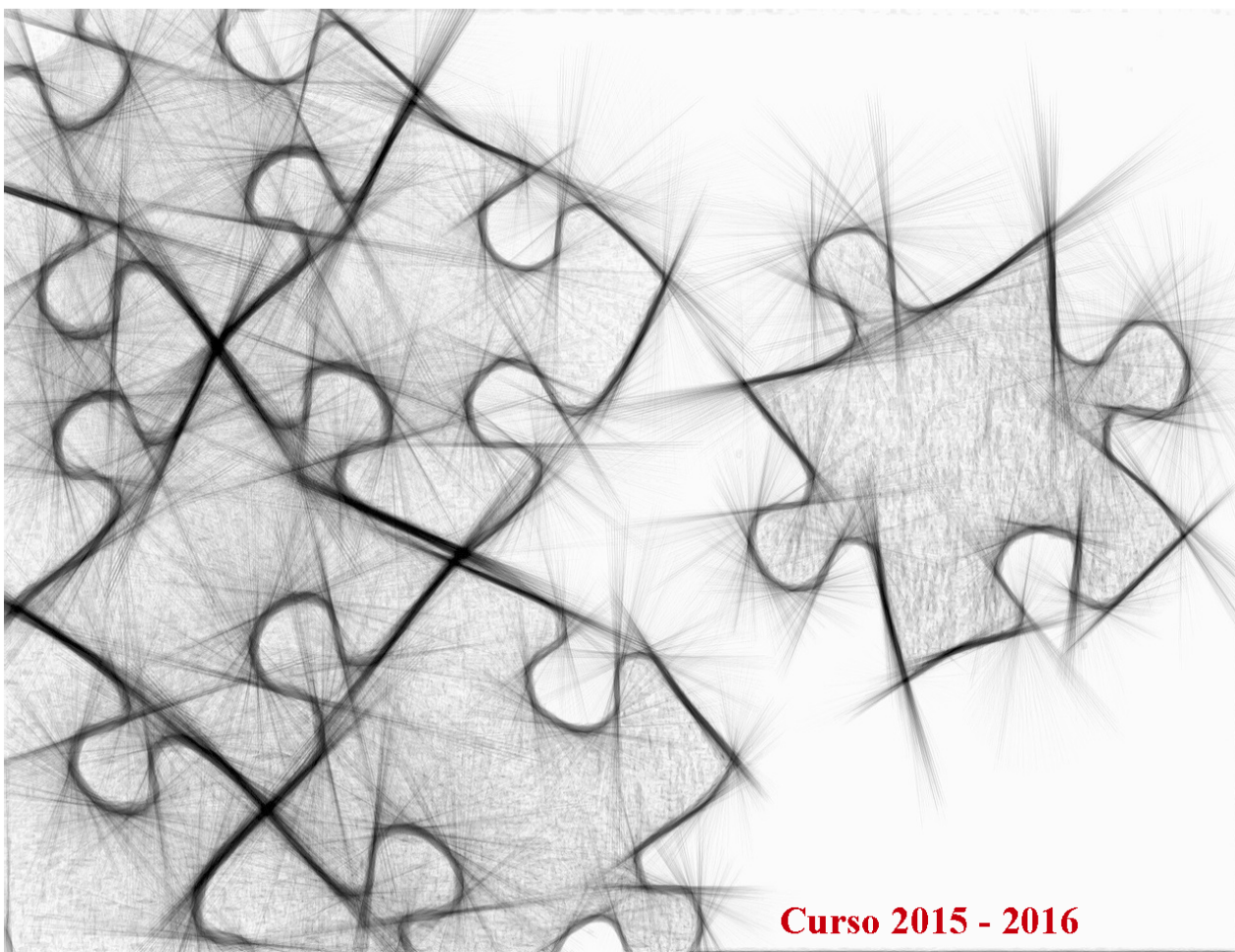




**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**PLAN DE ACTUACIÓN PROVINCIAL DE LA
INSPECCIÓN EDUCATIVA.
GRANADA
2015-2016**



PLAN DE ACTUACIÓN PROVINCIAL 2015-2016 GRANADA

ÍNDICE

A) ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORAMIENTO, E INFORMACIÓN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.	
<i>A.1. Intervención de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios.</i>	
A.1.1. Intervención global y sistémica de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC).	Pág. 3
A.1.2. Seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de intervención en torno a factores clave en el curso anterior.	Pág. 17
<i>A.2. Intervención en procesos de evaluación: función directiva, funcionarios y funcionarias en prácticas.</i>	
A.2.1. Evaluación procesual y final del ejercicio de la dirección, y selección de directores y directoras en los centros docentes públicos.	Pág. 27
A.2.2. Evaluación del profesorado en fase de prácticas para el ingreso en los cuerpos docentes.	Pág. 37
<i>A.3. Supervisión y asesoramiento de elementos de organización y funcionamiento de centros educativos en virtud de los tiempos escolares.</i>	
A.3.1. Actuaciones de asesoramiento, seguimiento y supervisión del inicio de curso y cumplimiento del calendario escolar.	Pág. 47
A.3.2. Asesoramiento e información a equipos directivos y comunidad educativa.	Pág. 59
A.3.3. Actuaciones de supervisión y asesoramiento en centros concertados.	Pág. 69
A.3.4. Supervisión de la gestión económica de los centros públicos.	Pág. 81
A.3.5. Supervisión y asesoramiento de centros privados y conveniados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte..	Pág. 93
B) ACTUACIONES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.	
B.1. Coordinación de Zonas educativas	Pág.101
B.2. Acciones de participación en reuniones de coordinación, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y diferentes sectores de la comunidad educativa.	Pág. 109
C) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN.	
C.1. Elaboración de protocolos y modelos homologados de informes, y revisión de los que procedan, se incluirán los que se homologuen para actuaciones incidentales registradas.	Pág. 123
C.2. Seguimiento de la función inspectora de carácter provisional.	Pág. 137
C.3. Evaluación de los Inspectores/as en fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación.	Pág. 145
Organización y funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa para el desarrollo del Plan de Actuación 2015-2016.	Pág. 155
Plan de Formación del Servicio de Inspección	Pág. 167



A.1.1
INTERVENCIÓN GLOBAL Y SISTÉMICA DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y
ASESORAMIENTO EN CENTROS Y SERVICIOS, PLANIFICADA Y
DESARROLLADA POR LOS EQUIPOS DE ZONA EN TORNO A FACTORES
CLAVE (IFC).

Responsables:	Antonia Martínez Vallejo José Luis Navas Ocaña
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Francisco Bautista Toledo 2. Pedro Rico Romero 3. José Pérez mariscal 4. José Luis Navas Ocaña 5. Lorenzo Capellán de Toro

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 7 de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016, desarrolla el modelo de intervención y recoge en el apartado e) que será prioridad de la Inspección Educativa concretar la intervención en los centros y en las aulas desde factores clave, ámbitos de especial relevancia que delimitan el trabajo de supervisión, evaluación y asesoramiento y centran los ámbitos de mejora en relación con los logros educativos y otras variables contextuales.

La Resolución de la Viceconsejería de Educación por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la inspección educativa de Andalucía, en el curso escolar 2015/2016, plantea la Actuación A.1.1. como actuación prioritaria del Plan, con la finalidad de contribuir a la mejora de los logros escolares, mediante acciones homologadas en los centros, servicios educativos y en las aulas, de supervisión, evaluación, asesoramiento e información y desde los factores clave que inciden en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Se pretende consolidar la atención prioritaria a la realidad del aula como foco principal de la visita del inspector/a, centrada en los aprendizajes imprescindibles que, en virtud de la normativa vigente, el alumnado debe desarrollar.

En la selección de las acciones básicas de los factores clave se ha incluido en este curso en el factor clave 4, de atención a la diversidad, una acción básica relacionada con el tránsito entre etapas educativas. Además, se han seleccionado algunas acciones básicas del factor 6, de clima de convivencia, que tienen una repercusión directa en el aula.

De las visitas a las aulas se extraerán conclusiones, que tendrán que ver con estas acciones básicas seleccionadas de los factores clave:

- F.2. Concreción del currículo a desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

a) Utilización de recursos y materiales, con especial atención al uso de las TIC s.

b) Adecuación de las actividades de aprendizaje del alumnado, con especial atención a las enseñanzas bilingües.

- F.3. Evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las

necesidades de aprendizaje del alumnado.

a) Efectos de la evaluación inicial en la atención al alumnado en el aula.

b) Adecuación de la evaluación de aprendizajes al principio de evaluación continua y formativa en el aula.

c) Análisis de datos relacionados con el absentismo escolar en el centro y aula y su vinculación con los resultados escolares. Aplicación de medidas.

- F.4. Inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje, como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

a) Aplicación del proceso de seguimiento individualizado del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo.

b) Aplicación de programas de refuerzo, recuperación, planes específicos y adaptaciones curriculares al alumnado que lo precisa.

c) Planificación y desarrollo del tránsito entre etapas educativas.

- F.5. Dirección y coordinación del centro, orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

a) Aplicación del Proyecto de Dirección en el centro/aula.

b) Coordinación entre el profesorado de un Ciclo/Departamento en la aplicación de la programación didáctica en el aula.

- F.6. Relación interpersonal y valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

a) Participación de la comunidad educativa en la vida del centro y del aula.

b) Aplicación de medidas preventivas y del procedimientos sancionador con objeto de mejorar el clima de convivencia en las aulas, y, en todo caso, con un enfoque educativo e inclusivo.

La vinculación entre aprendizajes imprescindibles y acciones básicas es lo que da coherencia a la Hoja de Observación en el aula (*Anexo V. Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas*).

Asimismo, tal y como se establece en los Reglamentos Orgánicos de los centros de la muestra, se supervisará el proceso de autoevaluación y mejora del centro, en especial atención a:

- Desarrollo efectivo de las funciones de los órganos con competencias en el proceso de autoevaluación y mejora.
- Contenido de la Memoria de Autoevaluación.
- Elaboración de los Planes de Mejora. Estructura y elementos, con especial atención a la elaboración de propuestas de mejora concretas a partir de lo trabajado en la memoria de autoevaluación, vinculadas a la priorización de objetivos del Plan de Centro y acompañadas de estrategias de ejecución, seguimiento y evaluación.
- Elaboración de indicadores de calidad.

De cara a optimizar y rentabilizar el trabajo en equipo, será necesario profundizar en el uso de entornos virtuales colaborativos que hagan posible y conjuguen el consenso en los documentos que se van elaborando con la eficacia del tiempo invertido.

La actuación se regirá por una planificación homologada para toda la Inspección de Andalucía en cuanto a objetivos, acciones, procedimientos, criterios, tipo de muestra, documentos, tiempos de intervención, evaluación e informes. Será impulsada por el equipo de coordinación, dotando de unidad a la intervención, rentabilizando y optimizando las competencias y habilidades profesionales y personales de todos y cada uno de los componentes de los equipos de zona.

Cada Equipo de Zona deberá concretar en un plan de trabajo las visitas a los centros, servicios y programas, firmado por el coordinador/a y visado por la jefatura, apoyándose en las orientaciones de la Guía Básica de Intervención.

La actuación finalizará con la elaboración del preceptivo informe, en los plazos que se establezcan. Dicho informe contendrá al menos las buenas prácticas detectadas con los criterios consensuados, las propuestas de mejora y requerimientos en su caso.

Tanto en el caso de los centros de Educación Primaria como Secundaria, se prestará especial atención al tránsito entre etapas educativas.

Se realizarán tres ciclos de intervención, entendiendo un ciclo como una delimitación temporal en la que se desarrollan todas las fases de intervención descritas en la actuación. El primer ciclo comenzará en el mes de noviembre. En cada ciclo se asegurará un número representativo de visitas a los centros de la muestra, las cuales deberán ser fijadas en el seno del equipo correspondiente y atendiendo a criterios comunes establecidos por el equipo de coordinación. Para determinar el número de inspectores/as que participan en equipo en cada centro, habrá que tener en cuenta la dimensión y complejidad del mismo, adoptando criterios de optimización en el trabajo a desarrollar. De cara a la distribución de las acciones a realizar en el centro, habrá que atender a las características de las tareas a realizar, procurando un equilibrio en el reparto de las mismas entre los miembros del equipo, y teniendo en cuenta criterios de especialización, experiencia y formación. Igualmente se asegurará en la planificación de la intervención un número no inferior a cuatro visitas a aula por inspector/a si se trata de un centro de Educación Primaria de una línea, y seis visitas si tiene dos o más líneas, ya sea Educación Primaria o Secundaria.

Se dará especial relevancia a las entrevistas con el AMPA y otros representantes de los padres/madres y del alumnado, en su caso, como fuente de información y contraste a tener en cuenta para la redacción del informe final.

II. OBJETIVOS

1. La supervisión, evaluación y asesoramiento de los procesos de aprendizaje del alumnado en torno a las competencias y saberes necesarios para la sociedad de nuestro tiempo, con especial atención a la comunicación lingüística (haciendo hincapié en la enseñanza bilingüe), la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, la competencia digital (uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación), las competencias sociales y cívicas, así como las competencias profesionales ligadas a los resultados de aprendizaje en la Formación Profesional.
2. Establecer como prioritaria la actuación de Intervención en Factores Clave, estableciendo unos criterios de selección de la muestra y una priorización de aspectos de los factores clave que responda a las necesidades y demandas del Sistema Educativo Andaluz y permitan a su vez abordar en su totalidad los objetivos planteados en el Plan General de Actuación aprobado en la Orden de 14 de marzo de 2012.
3. Asesorar y supervisar el proceso de autoevaluación y mejora de los centros, tanto en lo que se refiere a lo reflejado en el Sistema de Información Séneca como a los procedimientos de evaluación interna desarrollados en los mismos y su vinculación con el seguimiento de las indicaciones expresadas en los informes de los centros que fueron objeto de IFC durante el curso 2014/2015.
4. Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC relacionado con la inclusión

educativa, haciendo especial hincapié en las necesidades que demandan los alumnos/as en sus aulas, e incidiendo en las medidas que se adoptan.

5. Establecer, como centros de selección de la muestra de la IFC, aquellos de Educación Secundaria en los que se imparta Formación Profesional y también Educación Primaria.
6. Profundizar en el análisis de datos realizado en torno al abandono escolar y realizar propuestas de cara a su prevención y tratamiento.
7. Asesorar en torno al nuevo currículo en el desarrollo de la IFC y a través de reuniones con equipos directivos y otros sectores de la Comunidad Educativa.
8. Profundizar, entre los factores clave para el desarrollo de la IFC, en el relacionado con el currículo y la evaluación, haciendo especial incidencia en la inclusión de las competencias clave y los nuevos elementos curriculares.
9. Proponer, como factor clave en el desarrollo de la IFC, el que está relacionado con la convivencia, profundizando en las reuniones con AMPAS y Delegados de alumnos y alumnas y de padres y madres, haciendo especial énfasis en la participación de la comunidad educativa, como aspecto que contribuye a la mejora de los logros escolares.
10. Profundizar en el factor clave para el desarrollo de la IFC referido a la dirección de los centros educativos, haciendo especial hincapié en el grado de aplicación del Proyecto de Dirección en el aula.
11. La potenciación y contribución a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.
La promoción del trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios de inspección en el desarrollo de esta actuación.
12. El uso de protocolos, procedimientos e informes homologados para esta actuación en el desarrollo del Plan de Actuación 2015 -16, promoviendo el trabajo en equipo con unidad de criterio.
13. La promoción de acciones formativas en las que participen los miembros de los Servicios de Inspección, derivadas del desarrollo del Plan de Actuación.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

Fase 1: ANÁLISIS DE DATOS, DOCUMENTACIÓN, PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CENTRO DE LA INTERVENCIÓN.

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios , documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere

	encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.			necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2	Colaboración de las áreas correspondientes.	Elaboración de modelos de informes y documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación en cada provincia. Responsables de las áreas implicadas.	Septiembre
3	Determinación de criterios para la elaboración de la muestra.	El Equipo de coordinación establecerá criterios para la determinación de la muestra atendiendo a lo establecido en las Instrucciones para el desarrollo del Plan de Actuación.	Equipo de Coordinación.	Septiembre
	Estudio de conclusiones y datos generales de la zona y del Dictamen.	Realizado el estudio general de datos básicos de la Zona educativa, se realizará una sesión de trabajo del Equipo de Zona para elaborar las conclusiones que permitan posteriormente seleccionar la muestra de la actuación. Todo ello en virtud de los criterios establecidos en el Equipo de Coordinación.	Equipos de Zona.	2-3 sesiones
4	Selección y aprobación de la muestra.	El Equipo de Zona realizará una propuesta de muestra de centros que deberá aprobar el Equipo de Coordinación como paso previo a ser informada en Consejo Provincial de cara a su incorporación al Plan Provincial.	Equipos de Zona. Equipo de Coordinación	Octubre

		<p>aula, la coordinación de dicha aplicación y su evaluación.</p> <p>d) Los aspectos del Plan de Convivencia que tengan que ver con la <i>Participación de la comunidad educativa en la vida del centro y del aula y la aplicación de medidas preventivas y del procedimientos sancionador con objeto de mejorar el clima de convivencia en las aulas, y, en todo caso, con un enfoque educativo e inclusivo.</i></p> <p>e) Documentación relativa al programa de tránsito desarrollado con los centros adscritos correspondientes.</p> <p>El análisis de los apartados b), c), y d) no se trasladará al informe final, solo servirá como referencia para la visita al aula.</p>		
9	Conclusiones y preparación de la visita al centro	<p>Tras el análisis de las conclusiones extraídas tras el análisis de los datos del centro y los documentos anteriormente explicitados, se concretarán, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de visitas al centro. • Número de inspectores/as que van a formar parte del equipo de inspección que va a participar en la IFC en el centro. Para determinar el número de inspectores/as que participan en equipo en cada centro, habrá que tener en cuenta la dimensión y complejidad del mismo, adoptando criterios de optimización en el trabajo a desarrollar. De cara a la distribución de las acciones a realizar en el centro, habrá que atender a las características de las tareas a realizar, procurando un equilibrio en el reparto de las mismas entre los miembros del equipo, y teniendo en cuenta criterios de especialización, experiencia y formación. Igualmente se asegurará en la planificación de la intervención un número no inferior a 4 visitas para centros de primaria de una línea o seis visitas a aula por inspector/a para el resto. • Cursos y grupos a visitar. • Fechas de las visitas. • Calendario de reuniones con: <ul style="list-style-type: none"> - Órganos unipersonales y colectivos. 	<p>Coordinador /a</p> <p>Equipo de Zona Equipo de Coordinación</p>	<p>Sesiones necesarias en cada Equipo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos de coordinación docente. - AMPA o representantes de las familias en el Consejo Escolar. - Delegados de padres y madres del alumnado. - Junta de Delegados o representantes del alumnado en el Consejo Escolar. - Entrevistas con el profesorado visitado en las aulas. <p>La planificación de los aspectos anteriormente mencionados se plasmará en un documento que se deberá trasladar al Equipo de Coordinación para su aprobación.</p> <p>Se facilitará una guía para determinar el orden del día de las reuniones, que se recogerá en el Anexo IV <i>Planificación de reuniones con órganos de gobierno, de coordinación docente y representantes de las familias.</i></p> <p>El Equipo de Inspección establecerá la planificación de los tiempos para la reflexión compartida, que permitan llegar a acuerdos sobre aspectos básicos en el transcurso de la visita al centro. También concretará la forma de proceder para la elaboración del informe de la actuación y la fecha y personas u órgano al que se presentará el informe de la actuación.</p>		
--	---	--	--

Fase 2: INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO, VISITA AL AULA Y REUNIONES.

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSA-BLES	TEMPORALIZACIÓN
1 Visita al Centro, Aulas y seguimiento del alumnado de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • La duración de las visitas dependerá de la envergadura del centro seleccionado o de las dificultades que la propia intervención genere. • Para la visita a las aulas, los inspectores/as se distribuirán conforme a lo establecido en su planificación previa, centrandó su observación en cada aula, de acuerdo con el contenido del documento, Anexo V, <i>Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas</i>. • Una vez seleccionadas las áreas/materias/módulos se procurará visitar todas las de un nivel y si la planificación lo 	Equipo de zona	<p>En función de las características del centro y aulas</p> <p>En función de</p>

2	<p>Reuniones con órganos de gobierno, coordinación docente y representantes de las familias y alumnado</p>	<p>En el transcurso de la intervención en el centro se realizará, conforme a la planificación establecida, una preceptiva reunión, al inicio de la actuación, con el Equipo Directivo, ampliable a componentes de otros órganos (Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) a criterio del Equipo de Zona según la realidad de cada centro.</p> <p>En dicha reunión se explicará la finalidad y características de la intervención.</p> <p>Además, se mantendrán las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miembros de la AMPA, representantes de las familias en el Consejo Escolar, Delegados de Padres y Madres u otros miembros del dicho sector. • Junta de Delegados/as de alumnos/as u otros representantes de este sector. • Oras reuniones decididas en el Equipo de Zona en función de lo planificado previamente. 	Equipos de zona.	Durante el período de visitas al centro.
3	<p>Análisis de los datos obtenidos en las acciones desarrolladas y recopilación de la información obtenida.</p>	<p>En la planificación de la actuación se establecerán tiempos para la reflexión compartida del Equipo de Zona, en los que se triangulará la información obtenida y se llegará a acuerdos que se recogerán en el Informe Final de la actuación.</p> <p>Finalizadas las visitas al centro y aulas cada inspector/a aportará, al responsable o responsables de la elaboración del informe, la información recogida en las visitas.</p>	<p>Coordinador/a</p> <p>Equipos de zona.</p>	En función de las características del centro
4	<p>Reunión para la devolución de la información al centro.</p>	<p>Previamente a la elaboración y redacción del Informe Final, conforme al modelo Anexo VI, <i>Informe Final de la intervención de la inspección en los centros educativos y en las aulas para la mejora de los resultados escolares</i>, una vez organizada toda la documentación, se mantendrá una reunión con el órgano de gobierno u órganos de coordinación didáctica (Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) que se determinen en el Equipo de Zona. En ella, se devolverá la información más relevante sobre las actuaciones realizadas, así como aquellos aspectos destacables como buenas prácticas o que requieren mejora. De todo ello se dejará constancia en el Informe Final.</p> <p>A la reunión para la devolución de la</p>	Personas que determine el Equipo de zona	A determinar por los equipos de zona

	<p>información al centro deberán ser citados aquellos órganos de gobierno o coordinación que guarden relación con los aspectos supervisados y evaluados, pudiéndose optar por una reunión con el equipo directivo ampliado al órgano u órganos de coordinación seleccionados, o al Claustro. En esta reunión participarán los inspectores/as que han desarrollado la actuación y que ha decidido el equipo de zona, sirviendo la misma, además, para el contraste final de información que complemente la ya disponible.</p>		
--	--	--	--

Fase 3: INFORME FINAL, REMISIÓN AL CENTRO Y SEGUIMIENTO

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1 Elaboración y remisión del Informe Final.	<p>En un plazo aproximado de dos meses desde el comienzo de la intervención, el Informe Final será puesto oficialmente en conocimiento del centro, incluyendo la comunicación del seguimiento que se realizará. Es recomendable el cumplimiento sin demoras de este plazo, para los más adecuados efectos del Informe Final.</p> <p>El Informe Final será redactado según el modelo del <i>Anexo VI</i>. En él se informará sobre el estado de los diferentes aspectos evaluados y supervisados en relación con los aspectos básicos seleccionados de los factores clave mencionados en la actuación.</p> <p>Las valoraciones y conclusiones que se incluyan en el informe deberán estar debidamente motivadas.</p> <p>El Informe Final, aprobado por el Equipo de Zona, será firmado por el inspector/a o inspectores/as responsables de su redacción y el Coordinador del Equipo, con el visto bueno de la Jefatura de Servicio, y será remitido al centro en el plazo establecido, enviando el archivo informatizado a la persona que se determine en cada Servicio Provincial para pasar a disposición del Servicio Provincial en Inspectio.</p>	<p>Miembros del equipo de zona designados.</p> <p>Coordinador /a del Equipo y Jefatura del Servicio.</p>	<p>A determinar por los equipos de zona.</p>
2 Seguimiento.	<p>En el Informe Final se dejará constancia del seguimiento que se va a realizar de la actuación, dependiendo de las conclusiones obtenidas.</p>	<p>Coordinador /a del Equipo Equipo de Zona</p>	<p>A determinar por el Equipo de Zona.</p>

IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN

En cada Equipo de Zona, la actuación se realizará sobre una muestra de centros sostenidos con fondos públicos y que impartan, preferentemente, Educación Primaria y Formación Profesional en los casos de los Institutos de Educación Secundaria. La muestra será propuesta por el Equipo de Zona en función de los criterios determinados en Equipo de Coordinación (resultados educativos, los niveles de competencia del alumnado u otras cuestiones que se consideren relevantes), que la aprobará y posteriormente será informada en el Consejo Provincial de Inspección para su incorporación al Plan de Actuación.

Cuando en la muestra se incluyan centros de educación infantil y primaria, se priorizarán aquellos que sean bilingües, focalizando las visitas en Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés y Ciencias de la Naturaleza y Sociales. En las muestras de institutos se dará preferencia a aquellos que impartan Formación Profesional, y dentro de ella a los que imparten Formación Profesional Básica y Formación Profesional en Alternancia. De todas formas, la intervención en los IES no perderá su carácter global y sistémico, de manera que se deberá atender a todas las enseñanzas que en ellos se desarrollen.

Para la selección de la muestra habrá que tener en cuenta también el carácter de finalización del Plan General de Actuación del presente curso escolar, realizando, en el seno de los equipos de zona, una valoración de los centros que han sido objeto hasta el presente curso escolar de la IFC y de aquellos en los que hasta el momento no se ha desarrollado la actuación.

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Ley de Educación de Andalucía. Art. 147 y 149.
- Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.
- Resolución de Viceconsejería por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del plan general para el curso 2015-2016
- Normativa de organización y funcionamiento, currículo y evaluación de las distintas etapas.

DOCUMENTALES:

- Anexo I. Planificación de la intervención y de la muestra de centros.
- Anexo II. Comunicación de la intervención para la mejora de los resultados escolares.
- Anexo III. Análisis de la documentación del Centro.
- Anexo IV. Planificación de reuniones con órganos de gobierno, de coordinación docente y representantes de las familias.
- Anexo V. Instrumento de evaluación y supervisión en las aulas.
- Anexo VII Orientaciones para el análisis de datos.
- Guía Básica de Intervención de la Inspección Educativa centrada en la Mejora de los Resultados Escolares.
- Guía para la supervisión de la competencia en comunicación lingüística y matemática.

- Protocolo de supervisión de centros de enseñanza bilingüe.
- Guía orientativa para el proceso de Autoevaluación y Mejora de Centros (Sistema de Información Séneca).
- Memorias de autoevaluación de los centros.
- Dictamen IEA “Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014.
- Dictamen IEA “Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros para la mejora que fueron objeto de actuación en Factores Clave” publicado en j2015.

VI. MODELOS DE INFORMES

- Anexo VI. Informe final de la intervención de la inspección en los centros educativos y en las aulas para la mejora de los resultados escolares.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.
- 2.2 Se ha informado a los Equipos Directivos de los Centros de la muestra en la que se va a intervenir.
- 3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural o, en su caso, del equipo de apoyo a la actuación.
- 3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.
- 4.1. En el equipo de zona el representante del área estructural ha informado sobre las diferentes fases del proceso.
- 4.2. La planificación realizada en el equipo de zona para cada centro de la muestra se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.
- 5.1 La planificación del calendario de visitas y reuniones en los centros de la muestra se ha acordado con el Equipo Directivo.
- 5.2 La planificación en los centros de la muestra no ha precisado alterar el horario de trabajo de estos.
- 6.1 La actuación se ha desarrollado en los centros de la muestra conforme a la planificación realizada.
- 6.2. Los inspectores e inspectoras han facilitado la información recabada durante el proceso aportando al equipo de zona los instrumentos correspondientes, debidamente cumplimentados.
- 7.1 Se han realizado al menos dos reuniones en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la

muestra.

7.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

7.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la IFC en el Área Estructural.

8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido.

8.2 Los componentes del Equipo de Zona han participado de manera coordinada en la elaboración del informe final.

8.3. Se ha respetado el plazo aproximado de dos meses desde el comienzo de la intervención para comunicar al centro el Informe Final de la actuación.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN

A.1.2. SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN FORMADO PARTE DE MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN TORNO A FACTORES CLAVE.



A.1.2 SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN FORMADO PARTE DE LA MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN TORNO A FACTORES CLAVE.

Responsables:	Antonia Martínez Vallejo José Luis Navas Ocaña
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Antonio Salmerón Nieto 2. Pedro Rico Romero 3. Alfonso Ferrer Fernández 4. Antonio Lara Ramos 5. Benjamín Bayo Molina

I. INTRODUCCIÓN.

En los últimos cursos se han programado actuaciones cuya finalidad es el impulso de la mejora de los logros escolares, el mejor funcionamiento de los centros, servicios y programas, y las buenas prácticas, de acuerdo con el modelo de intervención de la Inspección Educativa de Andalucía recogido en el artículo 7 de la Orden de 14 de marzo de 2012. En las memorias e informes realizados sobre dicha actuación se ha planteado, como mejora necesaria, un seguimiento estructurado y sistemático de los centros evaluados en cursos anteriores, que permita supervisar la planificación, el desarrollo de planes de mejora y el cumplimiento de los requerimientos realizados y el grado de desarrollo de las propuestas de mejora que en su día se recogieron en el informe de la actuación facilitado a los citados centros, en el marco del proceso de autoevaluación.

Se planificará esta actuación, que tendrá carácter prioritario en el Plan, desde el seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de Intervención en torno a factores clave del curso 2014-2015. El punto de partida de la actuación será el proceso de autoevaluación y mejora que esté desarrollando el centro.

Para realizar dicho seguimiento, imprescindible para desarrollar iniciativas de mejora y su consolidación, es necesario establecer tiempos concretos que permitan llevarlo a cabo así como procedimientos que homologuen la tarea a desarrollar, lo que exige una planificación de la misma, con el espacio que le corresponda dentro de los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía. El Equipo de Zona tendrá en cuenta la complejidad del centro y el propio informe final elaborado en su momento para diseñar una propuesta de actuación en la que se deberá determinar el número de inspectores/as que deben participar (al menos dos inspectores/as), días y estrategias de intervención, incluyendo la visita a aulas si fuera necesario. Dicha propuesta deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el Equipo de Coordinación, que la valorará de cara a su incorporación al Plan de Actuación con el visto bueno de la Jefatura de Servicio e informe del Consejo Provincial. En todo caso se garantizará que la actuación de seguimiento se diseñe y aplique de manera que se obtengan las evidencias suficientes para comprobar el grado de cumplimiento de propuestas de mejora y su vinculación con el proceso de autoevaluación y mejora desarrollado en el centro y las indicaciones realizadas en torno a los incumplimientos normativos detectados, incluidos en el informe final.

En el desarrollo de la actuación tendrán especial relevancia las conclusiones de los Dictámenes de la IEA

“Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014 y Dictamen de Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros que fueron objeto de actuación en Factores Clave, publicado en 2015.

II. OBJETIVOS

1. Fomentar la implantación de planes de mejora derivados de los procesos de autoevaluación interna y de supervisión externa.
2. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos y el desarrollo que se pueda haber realizado de las propuestas de mejora planteados a los centros en el informe de la IFC del curso anterior en el marco de su proceso de autoevaluación.
3. Asesorar a los centros, en los casos necesarios, en su proceso de autoevaluación para que den una respuesta adecuada a los requerimientos planteados y desarrollen aquellas propuestas que hayan decidido implementar.
4. Comprobar los efectos de las medidas tomadas con el alumnado, en la práctica educativa, la organización del centro y los resultados escolares.
5. Reconocer y promover la difusión, en los casos que proceda, de las buenas prácticas del profesorado por mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y en los procesos de autoevaluación emprendidos, y colaborar en su desarrollo.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario,	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	A determinar por los Servicios Provinciales. Primera quincena septiembre

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	tiempos, documentos y evaluación, y normativa.			
2	Análisis y estudio de documentación e informes.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del seguimiento en equipo según el contenido del informe de la IFC del curso anterior. <p>Análisis de datos y documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de la IEA “Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014 y el Dictamen de Seguimiento de las medidas aplicadas por los centros que fueron objeto de actuación en Factores Clave, publicado en 2015. • Análisis de datos básicos del centro facilitados en Séneca y de otras informaciones aportadas por otras actuaciones. • Estudio y análisis del informe IFC emitido el curso anterior, y otras informaciones. • Supervisión del cumplimiento de los requerimientos realizados. • Supervisión del proceso de autoevaluación y Memoria, con especial hincapié en el Plan de Mejora y su contraste con las propuestas presentadas en el informe de inspección. 	<p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipo de zona</p> <p>Equipo de zona</p> <p>Inspectoras/es responsables del seguimiento del centro</p>	<p>Segunda quincena septiembre</p> <p>Todo el curso según intervención en los centros.</p>

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones del Plan de centro. • Aplicación del proyecto de dirección. 		
3	<p>Acciones de carácter específico:</p> <p>- Trabajo en los centros y aulas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con Equipo Directivo y si procede con órganos de coordinación docente. • Visitas a aulas, si procede. • Análisis de los cambios introducidos en la práctica docente, en el aula y documentos como consecuencia de los requerimientos y propuestas de mejora planteados en su propuesta. 	<p>Equipos de inspección de zona</p> <p>(al menos dos inspectores/as determinados por el equipo de zona)</p> <p>Inspección de referencia</p>	<p>Todo el curso según intervención en los centros.</p>
4	<p>Elaboración de Informe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Devolución, por escrito, de la información al centro, con las propuestas y requerimientos que procedan, siguiendo el modelo de informe de actuación • Se hará especial referencia a las buenas prácticas. 	<p>Responsables de la redacción del informe de seguimiento</p> <p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipos de inspección de zona</p>	<p>Al final de cada intervención</p>
5	<p>Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.</p>	<p>En las visitas realizadas a los centros.</p>	<p>Todos los inspectores e inspectoras</p>	<p>Todo el curso</p>

IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN.

- Serán objeto de seguimiento los centros de la muestra de la IFC durante el curso 2014/2015 que en el informe final de la actuación entregado al centro recogieran la opción de seguimiento en el curso siguiente.
- Sobre los centros de la muestra del curso 2014/15 se podrá realizar el seguimiento en función de las disfunciones observadas durante el mismo curso escolar, conforme se establezca en el Informe Final de la A.1.1.
- Durante los meses de septiembre y octubre, los Equipos de Zona valorarán, en virtud de los criterios establecidos en Equipo de Coordinación, la necesidad de planificar alguna actuación de seguimiento en centros que ya fueron objeto de seguimiento el curso pasado, fundamentalmente vinculado al proceso de autoevaluación y mejora.
- Para llevar a cabo el seguimiento, el Equipo de Zona, siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación, planificará los espacios temporales necesarios para ello.

. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Orden de 14 de Marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.
- Resolución de 31 de julio de 2015, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2015-2016
- Órdenes de organización y funcionamiento, currículo y evaluación de las distintas etapas educativas.

DOCUMENTALES:

- Dictamen de la IEA “Análisis de evidencias, conclusiones y propuestas de los factores clave, currículo y evaluación, que contribuyen a la mejora de los resultados escolares en los centros educativos y en las aulas”, publicado en junio de 2014.
- Guía básica de intervención de la inspección educativa.
- Datos básicos e información de los centros en el sistema de información “Séneca”.
- Guía orientativa para el proceso de Autoevaluación y Mejora de Centros (Sistema de Información Séneca).

VI. MODELOS DE INFORMES

- Informe homologado de la actuación.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.

2.2 Se ha informado a los equipos directivos de los centros en los que se va a realizar el seguimiento de la IFC del curso anterior.

3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural o, en su caso, del equipo de apoyo a la actuación.

3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural o, en su caso, del equipo de apoyo a la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. En el Equipo de Zona el representante del Área Estructural ha informado sobre las diferentes fases del proceso.

4.2 Las fases previstas en la intervención han sido decididas en el Equipo de Zona siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación

5.1 La planificación del calendario de visitas y reuniones en los centros de la muestra se ha acordado con el Equipo Directivo.

6.1 La actuación se ha desarrollado en los centros de la muestra conforme a la planificación realizada.

7.1 Se ha realizado al menos una reunión en el equipo de zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.

7.2. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

7.3. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el Área Estructural.

8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido.

8.2 Los componentes del Equipo de Zona han participado de manera coordinada en la elaboración del informe final.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.

	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



ACTUACIÓN

A.2.1. EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN, Y SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.



A.2.1

EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

Responsables:	Salvio Rodríguez Higuera Juan A. Ruiz Lucena Miguel A. Bombillar Molina
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Juan Miguel López Sola 2. Juan A. Ruiz Lucena 2. M^a Ángeles Almirón Lozano 3. Miguel A. Bombillar Molina 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. José F^o Muñoz Molina

I. INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la dirección de los centros docentes es un elemento que contribuye de manera relevante al éxito de las actividades y procesos educativos, constituyendo uno de los factores de calidad en la organización y funcionamiento de los centros por la incidencia directa de su ejercicio en la planificación, seguimiento, control y evaluación de la actividad docente, en el correcto funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación, en el fomento de la convivencia, de la acción tutorial y de la colaboración con las familias y el entorno, y, en definitiva, en la mejora del éxito escolar de todo el alumnado.

Tanto la LOE (Ley 2/2006, de 3 de mayo, BOE de 4 de mayo, núm. 106) como la LEA (Ley de Educación de Andalucía (Ley 17/2007, de 10 de diciembre, BOJA de 26 de diciembre, núm. 252), como los Decretos 327/2010 y 328/2010, por los que se aprueban, respectivamente, los Reglamentos Orgánicos de los Institutos de Educación Secundaria y de los Colegios de Educación Infantil (de segundo ciclo) y Primaria y de los centros específicos de educación especial, así como los Decretos 360/2011, 361/2011, 362/2011 y 15/2012 correspondientes a las enseñanzas artísticas y de idiomas, destacan el marco de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión subrayando determinadas competencias de los directores y directoras, aludiendo, de manera expresa, al liderazgo pedagógico que han de ejercer y cuya incidencia en la mejora de la organización, el funcionamiento y los resultados educativos del centro es reconocida. Estas claves, por tanto, son las que han de orientar el desarrollo de la actuación.

El nuevo marco normativo establecido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en las modificaciones que realiza a la Ley 2/2006 de Educación, cambia de forma sustancial determinados aspectos establecidos con anterioridad respecto al proceso de selección de directores y directoras de centros públicos, entre las que podemos destacar:

- La certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva.
- La composición de las comisiones que desarrollarán el procedimiento de selección de las respectivas candidaturas, que serán establecidas por la administración educativa correspondiente.
- La determinación de los aspectos a valorar, entre los que además de los méritos académicos y profesionales y el proyecto de dirección, se valorará la experiencia previa en un equipo directivo

y la labor docente desarrollada como profesor o profesora, circunstancias que serán consideradas de forma especial junto con la situación de servicio activo y el destino, cuando el candidato sea un profesor o profesora del centro a cuya candidatura se opta.

Estas modificaciones que introduce la LOMCE marcarán el desarrollo de esta actuación en el futuro y en la medida en que la Administración educativa competente regule normativamente el proceso de selección de directores y directoras en Andalucía.

Esta actuación se enmarca en el modelo de intervención de la Inspección de Educación de Andalucía, en el que establece unos factores clave que determinan ámbitos de especial relevancia en relación con la mejora de los logros escolares, uno de los cuales se refiere al ejercicio de la dirección de los centros docentes. Su desarrollo incide en la mejora del ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos y abarca: la selección de las personas que han de ejercer la dirección, el proceso de formación inicial de las mismas tras ser seleccionadas, la evaluación procesual -en su vertiente formativa apoyando la mejora del ejercicio de la dirección-, y, por último, la evaluación final del desempeño de dicho ejercicio.

En todo caso, esta evaluación estará unida al desarrollo del conjunto de actuaciones del Plan Provincial de Inspección que se realicen en los distintos centros. Igual precisión hay que realizar si, en el centro, la dirección es ejercida por una persona que esté en otra situación administrativa distinta a la del mandato por cuatro años, en base a la necesidad de evaluar el ejercicio de dicha función en cualquier situación.

Otro factor a tener en cuenta en esta actuación, como elemento fundamental en la evaluación procesual será la supervisión del desarrollo e implementación del Proyecto de Dirección.

II. OBJETIVOS

1. Garantizar los principios básicos del proceso de selección de directores y directoras de los centros.
2. Evaluar procesualmente el ejercicio de la dirección durante el periodo de mandato de los directores y directoras de los centros, así como al final del mismo, con especial consideración del desarrollo del proyecto de dirección.
3. Evaluar el ejercicio de la función directiva de los directores y directoras en prácticas, si los/las hubiera, considerando el carácter selectivo del programa de formación inicial en el que tales prácticas se desarrollan.
4. Potenciar y contribuir a la divulgación de buenas prácticas docentes y a la innovación educativa.
5. Promocionar el trabajo en red y la coordinación eficaz de todos los servicios en el desarrollo de esta actuación.
6. Usar protocolos, procedimientos e informes homologados para esta actuación en el desarrollo del Plan de Actuación 2014-15, promoviendo el trabajo en equipo con unidad de criterio para toda la Inspección de Andalucía.

III.1. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: SELECCIÓN DE DIRECTORES/AS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
----------	----------------	--------------	-----------------

- Ante la posibilidad de que a lo largo del curso 2015-2016 no se llevara a efecto el procedimiento de selección de las directoras y directores en centros docentes públicos, toda vez que el mismo habrá que desarrollarlo y regularlo conforme a lo establecido en el TÍTULO V – CAP. IV de la LOMCE; se estaría a lo que se dispusiera sobre la prórroga de los mandatos que finalicen durante este curso. Así, las acciones, procedimientos, responsables y temporalización a desarrollar en este bloque estarán en función de lo que dispongan las instrucciones que al respecto dicte el órgano competente.

III.2. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: EVALUACIÓN DE DIRECTORES/AS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1 Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre-Octubre
2 Información a directores y directoras de centros del proceso de evaluación que se establece en el marco normativo. Y de manera particular, lo que concierne a criterios, indicadores y registros de actuaciones.	Reunión con los/as interesados/as. Elaboración de listado de directores/as que finalizan mandato y son susceptibles de solicitar continuidad de otro mandato.	Inspectores e Inspectoras de referencia o Equipos de Zona	Durante el primer trimestre del curso. A ser posible en la primera reunión con Equipos Directivos
3 Análisis del Proyecto de dirección,	Datos del sistema de información Séneca	Inspectores/as	Hasta mayo

	documentos, programas, hechos y datos de los centros			
4	Valoración procesual de la función directiva, según el art. 5.1. de la Orden 8/11/2007	Grabación en el Módulo del sistema de información Séneca sobre función directiva de evidencias, durante el curso escolar, en relación al desempeño de la dirección de cada uno de los directores/as durante sus cuatro años de mandato. Como consecuencia se recogerán en el registro individual el seguimiento de cada año. Guía de intervención.	Inspectores/as	Septiembre a mayo del año en curso
5	Informe de evaluación sobre el desempeño de la dirección al concluir el mandato.	Módulo del Sistema de información Séneca de función directiva. Con referencia a las actuaciones del Director/a e información complementaria de otros miembros de la Comunidad Educativa. Se realizarán al menos una visita trimestral durante los cursos académicos objeto de valoración	Inspectores/as	Hasta el 15 de mayo
6	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. MÓDULOS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

- Registros individuales de seguimiento: todos los directores y directoras que ejercen su mandato a lo largo del curso 2015-2016.
- Evaluación del desempeño al concluir el mandato: todos los directores y directoras que concluyen su mandato en el curso 2015-2016.

V. MUESTRA

Los directores y directoras que de acuerdo con la base de datos del ejercicio de dirección, cesen el 30 de junio de 2016 por finalización del mandato para el que fueron nombrados. Granada: 102
Selección de todas las vacantes previstas o que pudieran producirse antes del 30 de junio y aquellas sobrevenidas desde esta fecha hasta el nuevo proceso de selección

VI. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

Mientras no se desarrolle el TÍTULO V – CAP. IV de la LOMCE, se mantienen:

- Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios (BOJA de 23 de marzo).
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de selección de los directores y directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, y se establece el baremo que aplicar en dicha selección (BOJA de 3 de abril).
- Orden de 20 de junio de 2007, por la que se regula el proceso de formación inicial de los directores y directoras de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (BOJA de 17 de julio).
- Orden de 8 de noviembre de 2007, por la que se establece el procedimiento para la evaluación de los directores y directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios (BOJA de 10 de diciembre).
- Disposición prorrogando el mandato de los directores y directoras de los centros docentes públicos que finalicen mandato al finalizar el presente curso escolar.

Desarrollo del nuevo marco:

Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

DOCUMENTALES:

- Aclaraciones ya existentes o que se publiquen al respecto durante el presente curso.
- Módulo de información Séneca referido a la función directiva.

- Guía de intervención: factores claves que correspondan.
- Dictamen de la IEA de los cursos 2013-2014 y 2014-2015.

VII. MODELOS DE INFORMES Y OTROS INSTRUMENTOS

Para el procedimiento de selección: (Ver formatos/documentos en el sistema de información Séneca módulo de función directiva)

Para el **procedimiento evaluación final y procesual**: (Ver formatos/documentos en el sistema de información Séneca módulo de función directiva)

1. Informe para la evaluación de la dirección al concluir el mandato.
2. Registros individuales de seguimiento del desempeño directivo a lo largo del mandato
3. Informe para la evaluación del ejercicio de los directores y directoras en prácticas.

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- Se ha proporcionado información, en las reuniones de comienzo de curso, a Directores/as.
- 2.2.- A lo largo del curso, se ha informado a los Centros afectados sobre las distintas fases de la actuación.
- 3.1.- El inspector/a responsable de la actuación en el Servicio, ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del área estructural.
- 3.2.- El equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del área y concretado la planificación para el conjunto del Servicio.
- 3.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
- 4.1.- En el equipo de zona el representante del área estructural ha informado ha informado sobre las diferentes fases del proceso.
- 5.1.- El proceso de los centros afectados se ha elaborado conforme a las fases previstas en la planificación del servicio.
- 6.1.- El proceso en los centros afectados, se ha desarrollado conforme a lo establecido en la normativa reguladora y el Plan Provincial.
- 7.1.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en los equipos de zona.
- 7.2.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en el equipo de coordinación.
- 7.3.- Se ha realizado seguimiento trimestral de la actuación por el área estructural.
- 8.1.- Los Inspectores/as han elaborado los informes preceptivos en relación con la evaluación del ejercicio de la Dirección.
- 8.2.- Los informes emitidos se han elaborado en el plazo de tiempo previsto en el Plan.
- 8.3.- Existencia en Séneca de registros individuales del desempeño de la función directiva.

TAREAS

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES

TEMPORALIZACIÓN

SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos dos al trimestre.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA		Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

IX. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



ACTUACIÓN
A.2.2. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN
FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS
CUERPOS DOCENTES.



A.2.2 EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DOCENTES

Responsable:	Antonio Lara Ramos
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. José Priego Núñez 2. Pedro Rico Romero 3. Pedro Alonso Asensio 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. Beatriz Ballesta Martínez

I. INTRODUCCIÓN

El profesorado es un factor decisivo para una enseñanza de calidad, siendo su desempeño y las interacciones que propician en el aula, claves para aumentar los logros del alumnado. Así esta actuación se plantea como fundamental para la inspección educativa dado que esta participa en el proceso de selección de los mejores profesores/as contribuyendo, por tanto, a mejorar los resultados del Sistema Educativo.

En el sistema de ingreso a la función pública docente, la fase de prácticas forma parte del proceso selectivo y tiene por objeto supervisar las capacidades didácticas necesarias para la docencia. Por tanto, el desarrollo de esta actuación se orienta a valorar la aptitud docente de los aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición; de tal manera que la evaluación positiva de la fase de prácticas se derive de constatar las capacidades personales y las competencias imprescindibles para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que tienen lugar en el aula.

Durante el último curso escolar ha tenido lugar la convocatoria de procedimientos selectivos para ingreso al Cuerpo de maestros y maestras a través de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, la cual junto a la publicación de la correspondiente Resolución, en su momento, regulará dicha fase y establecerá los procedimientos y la temporalización oportuna. Así mismo, y de acuerdo a las Resoluciones que correspondan, se procederá a la evaluación de los casos pendientes (No Aptos, Aplazados o Sentencias) correspondientes a anteriores convocatorias.

II. OBJETIVOS

1. Participar en el proceso de selección de profesorado evaluando las aptitudes para la docencia y la competencia didáctica de los que han superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo y contribuir así a la mejora de los resultados del Sistema Educativo, considerando, a tal fin, criterios, procedimientos e instrumentos homologados.
2. Establecer criterios comunes de actuación para toda la Inspección Educativa de Andalucía.
3. Ejercer las funciones correspondientes en los órganos y comisiones de valoración, teniendo en cuenta el carácter selectivo de la fase de prácticas, dentro del sistema de ingreso en la función pública docente.

4. Llevar a cabo la evaluación de la fase de prácticas de los docentes pendientes de superarla, con el seguimiento, supervisión y asesoramiento regulado en la norma.
5. Disponer a través de un programa específico en el sistema de información Séneca de los datos necesarios, así como la grabación del desarrollo de la actuación, documentación y resultados, que faciliten la supervisión y control de todo el proceso y el acceso a la información para la elaboración de la memoria final por el Servicio.
6. Contribuir a la profesionalización de la función inspectora y la integración de la actuación en el conjunto de actuaciones a desarrollar en los centros educativos, de acuerdo con el modelo de intervención y el Plan de Actuación de la Inspección Educativa, para el curso 2015-2016

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la Resolución que regula la Fase de Prácticas	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre- Octubre
2	Constitución de la Comisión Provincial de Prácticas. Acciones de coordinación, criterios y procedimientos generales.	Convocatoria de reunión según Resolución por Jefatura de servicio. Acta de constitución.	Jefe/a Servicio (Presidente/a Comisión Prov.)	2ª quincena octubre
3	Propuesta y nombramientos de vocales y presidencias de las Comisiones de Evaluación de Centros.	Propuesta y nombramiento de presidencias y vocalías (tutores/as) de las Comisiones de Evaluación de Centro.	Inspectores/as de referencia Jefe/a Servicio (Presidencia de la Comisión Provincial)	Octubre
4	Constitución de las Comisiones	Convocatoria por	Inspectores	2ª quincena de

	de Evaluación de Centro.	presidentes/as según Resolución. Acta de constitución de la Comisión.	/as Presidentes /as Comisiones	Octubre
5	<p>Sesión de trabajo informativa con profesorado de cada Comisión sobre los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El carácter selectivo de la fase de prácticas. • Criterios de valoración de la fase de prácticas. • Informes de la Comisión de Evaluación, del Director/a, Tutor/a y de la Inspección de Educación. • La visita al aula. • Proyecto de trabajo. Sentido y contenidos. • Curso de formación. Finalidad. Contenidos y carácter obligatorio. • Memoria y autoevaluación del funcionario/a en prácticas. • Calendario de actuaciones de la Comisión Provincial y de las Comisiones de Centro. <ul style="list-style-type: none"> • Otros aspectos establecidos en el procedimiento. 	<p>Planificación en los equipos de zona</p> <p>Convocatoria a Vocales y funcionariado en prácticas.</p> <p>Control y registro de asistencia.</p> <p>Propuesta de orden del día y presentación homologadas en el servicio.</p>	<p>Inspectores /as presidentes /as Comisiones.</p>	1ª quincena de noviembre
6	Realización cursos de formación.		Dirección General de Gestión de Recursos Humanos/ Centros de Profesorado /Comisión Provincial	Los CEP remitirán la valoración final antes del 15 de abril a la Comisión Provincial.
7	Presentación del Proyecto de trabajo a las comisiones de Centro	Entrega por los funcionarios/as en fase de prácticas al Director/a del Centro. Registro y custodia.	Funcionariad o en prácticas Comisión de Centro	Antes del 21 de diciembre.

8	Estudio de datos de resultados escolares, convivencia, absentismo, PED... del centro y aula como preparación de la visita al aula y la entrevista con el profesorado en prácticas	Estudio de datos e Informaciones de séneca, proyecto y otros documentos. Preparación de visita al aula Módulo séneca de gestión de la fase de prácticas. Guía de intervención	Inspección de Educación	De Enero a Abril. Anterior a la visita/s al aula.
9	Visitas a las aulas por Inspectores/as y elaboración de informes de Dirección y Tutoría. Se realizarán al menos dos visitas	Planificación en los Equipos de Zona y Comisiones de Evaluación. Informes de Inspección Informes Dirección. Informes Tutorías	Inspección de Educación/Dirección / Tutoría	De 2ª quincena de febrero a 2ª quincena de mayo.
10	Presentación Memoria final	Entrega por funcionarios/as en fase de prácticas al Director/a del Centro, registro y custodia	Funcionariado en prácticas	Antes del 30 de abril
11	Valoración del Proyecto de trabajo y de la Memoria Final de cada candidato. Evaluación de la fase de prácticas	Convocatoria y reunión de las Comisiones. Valoración del Proyecto de Trabajo y de la Memoria Final.	Inspectores/as . Comisión de centro	2ª quincena de mayo.
12	A través del sistema de información Séneca: Remisión de Informe. Resumen sobre la calificación otorgada de APTO /NO APTO (a partir de los informes del Director /a, del Tutor /a, del Inspector /a de referencia del centro de destino del funcionario /a en prácticas, valoración del curso de formación, proyecto de trabajo y memoria final de	Informe resumen de la calificación otorgada, con explicación razonada en su caso. Acta de calificación de la Comisión de Evaluación de centro. Entrega por los Presidentes/as de las Actas Finales de	Inspectores /as presidentes /as Comisiones de centro	Remisión a la Comisión Provincial antes del 1 de junio.

	autovaloración del funcionario en prácticas). Entrega de documentación en el Servicio.	Evaluación o de la totalidad de la documentación, en los casos declarados no aptos.		
13	Control de datos correspondientes a la actuación	Unidad Administrativa del servicio a través del sistema de información Séneca.	Inspector/a Responsable de la actuación	
14	Elaboración del Informe Final de la Fase de Prácticas, por parte de la Comisión Provincial de Prácticas del Profesorado.	Convocatoria por el Jefe/a de Servicio y reunión de la Comisión Provincial. Informe Final.	Comisión Provincial	1ª semana de junio.
15	Remisión de actas y documentación final a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.		Comisión Provincial	Antes del 15 de junio.
16	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. MÓDULO DE LA FASE DE PRACTICAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

Para el desarrollo de la actuación se contará con instrumentos homologados en el Sistema de Información Séneca.

Este módulo consta de los siguientes apartados:

- Comisión provincial
- Comisiones de centro
- Tutorías

V. MUESTRA

117 procedentes de la oposición de 2015
2 procedentes de la oposición de 2010
1 procedente de la oposición de 2009

VI. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros.(BOJA de 31 de marzo 2015)
- Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y la adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley, modificado por el Real Decreto 48/2010, de 22 de enero.
- Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes. (BOJA de 04/06/10).
- Decreto 311/2012, de 26 de junio, por el que se modifica el Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la Función Pública Docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes (BOJA 03-07-2012).
- Resolución de 30 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para ingreso al Cuerpo de Maestros , convocado por Orden de 23 de marzo de 2015
- Resolución de 31 de julio de 2015, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso escolar 2015-2016.

DOCUMENTALES:

- Aclaraciones ya existentes o que se publiquen al respecto durante el presente curso. Se encuentran alojadas en INSPECTIO en el espacio IEA, ventana Consultas.
- Guía de intervención: factores claves que correspondan.
- Anexo V de la IFC de visita a aula.
- Dictámenes de la IEA de los cursos 13-14 y 14/15.
- Registro de actividades del Profesorado en Prácticas.
- Valoración del proyecto de trabajo y de la memoria final del Profesorado en prácticas.
- Características del grupo-clase.

DOCUMENTOS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN:

- Se contarán con los siguientes modelos de informes homologados:
 - ✓ Informe para valorar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula.
 - ✓ Informe de valoración de los proyectos presentados por el profesorado en prácticas.
 - ✓ Informe de valoración de la memoria de prácticas y de evaluación final de dicho periodo.Se considerarán especialmente los siguientes aspectos:
 - ✓ Valoración de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los que participa el funcionario/a en fase de prácticas.
 - ✓ Análisis de los resultados escolares del alumnado a su cargo.
 - Valoración del nivel de implicación y participación en el centro, así como de las relaciones que establece con superiores, compañeros/as, alumnado y familias.
- Escrito a la dirección para convocatoria de sesión de trabajo con el profesorado en fase de prácticas.
- Acta de la sesión inicial de trabajo.
- Control de asistencia del profesorado en fase de prácticas a la sesión inicial de trabajo.
- Propuesta de tutores/as por el presidente/a de la comisión.

- Convocatoria para constitución de las comisiones de centro.
- Acta de constitución de las comisiones de centro.
- Acta de reunión de las comisiones para evaluación final.
- Oficio de remisión de actas de calificación.

VII. MODELOS DE INFORME

Otros informes:

- Informe de la Dirección del Centro.
- Informe del Tutor/a.

VIII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de Autoevaluación:

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- Se ha proporcionado información, en las reuniones de comienzo de curso, a Directores/as.
- 2.2.- A lo largo del curso, se ha informado a los Centros afectados sobre las distintas fases de la actuación.
- 3.1.- El inspector/a responsable de la actuación en el Servicio, ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del área estructural.
- 3.2.- El equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del área y concretado la planificación para el conjunto del Servicio.
- 3.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
- 3.4.- La Comisión Provincial se ha constituido en el plazo establecido en la Resolución
- 3.5.- La Comisión Provincial ha elaborado el informe final de la fase de prácticas en el plazo establecido por la Resolución.
- 4.1.- Los equipos de zona, con profesorado en prácticas en centros de referencia, han planificado la actuación, teniendo en cuenta , además la relación de ésta con otras actuaciones del Plan.
- 5.1.- La planificación en los Centros con personal en prácticas ha sido acordada con las Comisiones de Evaluación.
- 5.2.- L planificación en los Centros no ha precisado alterar su horario habitual.
- 6.1.- En los centros, con personal en prácticas la intervención se ha desarrollado conforme a lo establecido en el Plan Provincial.
- 7.1.- Se han realizado, al menos, tres reuniones de seguimiento de la actuación en los equipos de zona.
- 7.2.- Se han realizado, al menos, una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el equipo de coordinación.
- 7.3.- Se ha realizado seguimiento trimestral de la actuación por el área estructural.
- 8.1.- Los Inspectores/as han elaborado los informes preceptivos en relación con la evaluación del profesorado en prácticas
- 8.2.- Los informes emitidos se han elaborado en el plazo de tiempo previsto en el Plan.

**. Se han celebrado las reuniones de coordinación y homologación con la aportación de información y criterios en su caso necesarios			
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	Por los Equipos de Zona	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL		Inspectores/as de referencia y Responsables de la actuación.	30 de junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Aportaciones de Equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura de Servicio	Julio de 2016

IX. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN

A.3.1. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN y ASESORAMIENTO DE INICIO DE CURSO Y CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ESCOLAR.



A.3.1

ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE INICIO DE CURSO Y CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ESCOLAR

Responsables:	Francisco Bautista Toledo Encarnación Moreno Fernández
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Francisco Bautista Toledo 2. Nicasio Castro González 3. Jorge Rodríguez Morata 4. Encarnación Moreno Fernández 5. Antonio Sánchez Herrera

I. INTRODUCCIÓN

La institución educativa, como cualquier otra institución, está sujeta a tiempos y ritmos que marcan puntos de inflexión en el desarrollo de la actividad de la organización. La inspección educativa participa y está presente en esos momentos que determinan el devenir del curso escolar. De ahí que se necesite un espacio temporal para estudiar los datos de los centros, servicios y programas adscritos y las valoraciones correspondientes, para el asesoramiento e información, primero y la supervisión y evaluación posterior. Es en este contexto en el que se sitúan las acciones en torno al inicio de curso y también a lo largo del mismo en lo referido a distintas cuestiones sobre el cumplimiento del calendario escolar.

El inicio de curso, sin duda, supone la propuesta de iniciativas y la materialización de un proceso de planificación de recursos materiales y humanos por parte de la Administración Educativa así como, en coherencia con la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros escolares, la toma de una serie de decisiones y medidas que son necesarias para ofrecer un servicio público de calidad. Pero también la evaluación inicial del alumnado, abordar planes de mejora derivados de las memorias de autoevaluación etc.

Igualmente, la finalización de los trimestres escolares tiene especial consideración en aspectos esenciales de planificación y ajuste de tiempos, y especialmente para la atención de NEAE, ya que los equipos docentes realizan los pertinentes análisis de resultados que suponen la determinación de propuestas de mejora y toma de decisiones -junto con otros órganos de coordinación didáctica- sobre las modificaciones o iniciativas que el centro debe de realizar en el marco de su proceso de evaluación continua del alumnado e interna del centro.

Por lo tanto, tiempo escolar y logro educativo son elementos que sin duda se interrelacionan en múltiples aspectos, como así se ha venido a considerar en los factores clave definidos como ámbitos de actuación de la inspección educativa.

Especial relevancia tiene el inicio de curso 2015-16 para la planificación de la inspección educativa, por las consideraciones y acciones que debe poner en marcha, con la finalidad de obtener una información y un conocimiento lo más exhaustivo posible de la realidad de los centros que va a asesorar y supervisar.

Con este planteamiento, en el marco de las Instrucciones de la Viceconsejería para el curso 2015-2016, se plantea básicamente el desarrollo de esta actuación, establecida en tres niveles:

- 1º.- Seguimiento y supervisión de inicio de curso y finales de trimestre.
- 2º.- Asesoramiento a centros desde el estudio de datos básicos.
- 3º.- Supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los centros.

En el desarrollo de esta actuación y el plan de trabajo de las distintas acciones que contiene tendrán especial importancia los criterios unificados establecidos en los Servicios, y en los equipos de coordinación, así como la contextualización que realicen los distintas zonas de inspección.

II. OBJETIVOS

1. Estudiar y analizar en los equipos de inspección los datos básicos de los centros, resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior, sobre la evaluación inicial y las restantes evaluaciones para el posterior asesoramiento e información a los centros, contrastándolos con el conocimiento de su realidad y emprendan propuestas de mejora acordes a la misma en el proceso de evaluación interna.
2. Detectar incidencias en los centros que puedan impedir el normal inicio del curso escolar y su desarrollo.
3. Supervisar la adecuación y aprovechamiento de los recursos (espaciales, materiales y humanos) para la óptima puesta en marcha del curso escolar.
4. Asesorar a directores y directoras de los centros educativos, facilitándoles información relevante sobre distintos aspectos de organización y funcionamiento del curso escolar que comienza.
5. Supervisar la organización de los centros, atribución docente, horarios del profesorado, criterios de agrupación de alumnado, ratios, asignación de enseñanzas, etc, considerando especialmente la organización y los recursos asignados para los refuerzos educativos, medidas de atención a la diversidad y desarrollo de programas educativos específicos, a través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca".
6. Supervisar el cumplimiento del calendario escolar en la finalización de cada trimestre y del curso, particularmente en la enseñanza secundaria, educación permanente y enseñanzas artísticas, y en lo que se refiere a la planificación de estos periodos, absentismo del alumnado y cumplimiento del calendario laboral.
7. Detectar y difundir buenas prácticas observadas en los centros.
8. Realizar un informe síntesis de la actuación que sirva como base para el conocimiento de la situación y toma de decisiones, si procede, de la Administración Educativa.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	inspectores/as en los centros.	procede.		
1	Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre-Octubre
A	SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE INICIO DE CURSO Y FINALES DE TRIMESTRE			
2	Supervisión de las variables fundamentales que intervienen en el normal inicio de curso.	Informe en el sistema de información Séneca, solo de incidencias que pudieran impedir el normal inicio de la actividad académica	Todos/as los/as inspectores/as del servicio	Del 1 al 4 de septiembre, Infantil 0-3 años. Del 1 al 9 de septiembre en Primaria y Secundaria.
3	Comunicación de la Jefatura del Servicio a Delegado/a Provincial	Cumplimentación en el sistema de información Séneca	Responsable de la Actuación y Jefatura del Servicio	Hasta el comienzo de curso antes de las 13 horas del día anterior.
4	Informe sobre inicio de la actividad académica el primer día de curso en: a) Centros de Educación Infantil, Primaria y EEE. b) Centros de Educación Secundaria y resto de enseñanzas.	Cumplimentación de modelo de informe en el sistema de información Séneca. Visitas a centros donde se detecten incidencias. con conocimiento de la Jefatura del Servicio. Se adjuntarán Actas, si las hubiere.	Todos/as los/as inspectores/as del servicio	Día de inicio de curso diferenciado por enseñanzas. 1, 10, 15 de septiembre.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
5	Sesiones de trabajo con Directores/as de centros educativos. Diferenciadas por enseñanzas y zonas y con asistencia de los servicios de apoyo externo.	Convocatoria diferenciada por enseñanzas con orden del día homologado y en equipo.	Equipo de Coordinación y Equipos de Zona	Septiembre y antes del inicio de clases en cada etapa.
6	Supervisión de elementos fundamentales en la organización de los centros de Enseñanzas de régimen general y en centros de enseñanzas artísticas y de idiomas: horarios del profesorado, atribución docente y grupos de alumnado, ratios, asignación de enseñanzas al profesorado (especialmente la organización de recursos asignados a refuerzos educativos, medidas de atención a la diversidad y desarrollo de programas educativos específicos...), criterios de conformación de grupos, programa de tránsito, evaluaciones iniciales y medidas adoptadas	A través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca" y otros que se recaben en visitas a los centros. Requerimientos y actas, en su caso.	Equipo de coordinación y equipos de zona	Durante el mes de septiembre y octubre.
7	Supervisión de elementos fundamentales en la organización de los centros de enseñanzas artísticas y de idiomas: supervisión de horarios y atribución docente en centros públicos que imparten estas enseñanzas.	A través de los datos facilitados por el sistema de información "Séneca" y otros que se recaben en visitas a los centros. Requerimientos y actas, en su caso. Carácter: Censal	Equipo de coordinación y equipos de zona	Durante el mes de septiembre y octubre.
8	Supervisión del cumplimiento del calendario escolar al final de cada trimestre y final de curso. Análisis de datos de la provincia, de zona educativa, de centros, sobre asistencia/absentismo	Cumplimentación documento en el sistema de información Séneca y levantamiento de actas cuando proceda.	Todos/as los inspectores/as del servicio	Últimos 3 días de cada trimestre.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	alumnado, de incidencias graves, alteraciones organizativas sobre calendario escolar.	Carácter muestral: Dos Centros <u>por inspector/a</u>		
9	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas a los centros.	Todos los inspectores/as	Todo el curso
B	ASESORAMIENTO A CENTROS DESDE EL ESTUDIO DE DATOS BÁSICOS. ANÁLISIS Y VALORACIONES DE RESULTADOS FINALES Y DE EVALUACIONES DEL ALUMNADO A LO LARGO DEL CURSO.			
10	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de datos básicos de la zona educativa, centros y grupos de alumnado. - Seguimiento de informes de cursos anteriores, variables organizativas de los centros. Se consideran datos básicos: Análisis en Equipo de resultados académicos del curso anterior,(con especial atención a los datos del tránsito de primaria a secundaria) – tasas de idoneidad - convivencia – absentismo del alumnado en secundaria. (Este análisis servirá igualmente para la actuación B.1)	Reuniones de los Equipos de Coordinación y de Zona.	Jefaturas de Servicio, Equipos de Coordinación y de Zona	Mes de septiembre y de octubre
11	Analizar los datos publicados en “Séneca” tras las distintas evaluaciones trimestrales del alumnado en el seno del Equipo de zona.	Análisis en Equipo de Zona de los datos publicados en el sistema de información Séneca, relativos a las evaluaciones. Asesoramiento a los centros de medidas a tomar para responder a las necesidades del alumnado.	Todos/as los/as inspectores/as del servicio en Equipos de Zona	Tras cada evaluación. Enero, abril.
12	Cuando se detecten graves	Análisis de datos y	Equipos de	

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	disfunciones determinar: Inclusión en la muestra de centros IFC, intervención puntual y con carácter excepcional, o en su caso, ampliación del seguimiento, siguiendo los criterios aportados por el Equipo de Coordinación y la aprobación de la Jefatura del Servicio.	conclusiones del Equipo de Zona. Propuesta al Equipo de Coordinación. - Visto bueno de la Jefatura del Servicio	Zona, Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio.	Tras cada análisis de datos realizado.
13	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso
C	SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA EN LOS CENTROS.			
14	Inclusión en las sesiones de trabajo con Directores/as de centros educativos de elementos de asesoramiento sobre los procesos de autoevaluación.	Convocatoria con orden del día homologado y en equipo.	Equipo de Coordinación y Equipos de Zona	Especialmente en Septiembre y durante el curso
15	Supervisar las incidencias de cumplimentación y grabación determinadas en el módulo Séneca. (incidir en la idea de autoevaluación como proceso por lo que debe desarrollarse a lo largo del curso escolar).	A través de los datos en el sistema de información Séneca,	Todos los inspectores e inspectoras	Durante todo el curso, especialmente en septiembre
16	Analizar el contenido de la Memorias de autoevaluación y de las propuestas de los Planes de mejora y su planificación temporal.	A través del módulo Séneca al efecto y visitas a los centros	Todos los inspectores e inspectoras	Septiembre.
17	Supervisar la participación efectiva de los órganos responsables y el desarrollo de sus funciones.	Entrevistas equipos directivos y visitas al centro	Todos los inspectores e inspectoras	Durante todo el curso, especialmente en septiembre
18	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. MUESTRA

CENSALES:

- Las acciones 2.4.5 y 7 de supervisión de comienzo de curso (A) se desarrollarán en todos los centros públicos y privados concertados.
- Estudio de todos datos básicos incluidos los resultados alumnado (B), se realizará de todos los centros de la zona.
- Las acciones 14,16 y 17 de supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los Centros (C)

MUESTRALES:

- Las acciones de supervisión en centros al comienzo de curso y final de trimestre 6 y 8 tendrán carácter muestral.
- La acción 15 de supervisión y asesoramiento del proceso de autoevaluación y mejora en los Centros ©, sobre el listado de centros facilitados.
- En los centros que incumplan el calendario escolar de comienzo de curso y no estén autorizados por el Delegado/a Territorial para el retraso del inicio del curso escolar, se levantará acta.
- La supervisión del cumplimiento del calendario escolar al final de cada trimestre se realizará en una muestra establecida por el Servicio en centros con problemáticas o que hayan tenido incidencias en cursos anteriores.
- Se seleccionará como muestra de la intervención sobre factores clave (IFC) aquel centro que se considere susceptible de mejora después del análisis de datos.

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- Normativa de organización y funcionamiento, Evaluación y atención a la diversidad de las distintas enseñanzas. (Consultar portal de Inspección)
- Respuestas a consultas planteadas por los Servicios Provinciales de las temáticas referidas en la actuación, en la base de Inspectio.

DOCUMENTALES:

- Tutorial del Módulo en el Sistema de Información “Séneca” para la grabación de las incidencias de inicio de curso.
- Datos básicos del sistema educativo y ejemplo de informe de distintas provincias.
- Información sobre evaluaciones de los centros publicados en Séneca por la Inspección General.
- Guía de autoevaluación y mejora de centro.
- Dossier de inicio de curso de Málaga.
- Documentos conservatorios.
- Documentos centros concertados.
- Documentos supervisión de horarios de F.P. Fondos Europeos

VI. MODELOS DE INFORMES

- Informe de Inspección en el Sistema de Información “Séneca” sobre el estado de los recursos espaciales, materiales y humanos que inciden en el inicio de curso.

- Informe de Jefatura de Servicio en el Sistema de Información "Séneca" de incidencias diarias del inicio de curso 2014-2015
- Informe de supervisión en el Sistema de Información "Séneca" del inicio de la actividad académica y fin de trimestre en los centros educativos.
- Informe de zona del análisis de datos de la evaluación inicial y de la 1ª y 2ª evaluaciones.
- Informe síntesis provincial del análisis de datos de la evaluación inicial y de la 1ª y 2ª evaluaciones.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 1.2.-La información de la que dispone el servicio -plantillas, horarios, resultados evaluación...- permite el desarrollo de la actuación en tiempo y forma.
- 1.3.-Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras.
- 1.4.- El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural.
- 1.5.- El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.
- 1.6.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.
- 1.7.- La planificación realizada en el Equipo de Zona para el desarrollo completo de la actuación se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.
- 1.8.- El Equipo de Zona ha tenido en cuenta en su planificación semanal la intervención en centros en los que se ha detectado disfunciones en el horario.
- 1.9.- El equipo de zona ha tenido en cuenta en la planificación de las distintas actuaciones, la intervención en centros en los que se ha detectado que los resultados se apartan significativamente de la media.
- 1.10.- El equipo de zona ha tenido en cuenta en su planificación semanal la intervención excepcional en aquellos centros en los que se ha detectado graves disfunciones en relación con los resultados de las evaluaciones del alumnado.
- 1.11.- La actuación se ha desarrollado en los centros conforme a la planificación realizada en el Equipo de Zona.
- 1.12.- Los inspectores e inspectoras han elaborado los informes preceptivos.
- 1.13.- Los inspectores e inspectoras han procedido a levantar, en su caso, las actas correspondientes
- 1.14.- Se han realizado al menos dos reuniones trimestrales en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación.
- 1.15.- Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.
- 1.16.- El equipo de zona ha aportado los datos necesarios para la elaboración de los informes del Servicio.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, al menos una vez al mes.
	General del Servicio.	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipo de Zona	Junio/julio de 2016
MEMORIA		Responsable, áreas,	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



ACTUACIÓN

A.3.2. ASESORAMIENTO e INFORMACIÓN A EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS CENTROS Y COMUNIDAD EDUCATIVA.



A.3.2 ASESORAMIENTO e INFORMACIÓN A EQUIPOS DIRECTIVOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsable:	José Francisco Muñoz Molina
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. José Berbel Martínez 2. Antonio I. Quesada García 3. Miguel A. Bombillar Molina 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. José Francisco Muñoz Molina

I. INTRODUCCIÓN

Los equipos directivos y la participación de las familias son una pieza fundamental en el funcionamiento de los Centros educativos, en la mejora de la calidad de la enseñanza y por tanto de los logros escolares.

Orientar, dinamizar, encauzar y articular las iniciativas de los diferentes sectores de la comunidad educativa a través de procesos de innovación y cambio educativo, ejerciendo la coordinación pedagógica y tomando aquellas decisiones sobre la organización y funcionamiento del centro acordes a la norma y que resulten óptimas en cada momento, requieren el apoyo, asesoramiento, la orientación, el contraste de ideas e intercambio de información con el Servicio de Inspección Educativa.

El Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa, establece en su artículo 4.e), entre las funciones de los inspectores e inspectoras de educación, la de *“asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones”*. De esta manera la Inspección Educativa, en el ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere la legislación educativa, en su intervención en los centros docentes, servicios educativos y programas, es un elemento que contribuye la calidad y equidad en la educación, trascendiendo la simple verificación del cumplimiento de la norma, acompañando y asesorando a los centros y colaborando en el desarrollo de la acción educativa, para asegurar la mejora en educación, los procesos de la vida de los centros y contribuir a consolidar y difundir buenas prácticas.

El asesoramiento, información y orientación a la comunidad educativa se hará mediante la permanente y fluida intercomunicación por las vías ordinarias y donde cabe contemplar reuniones del inspector o inspectora con los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Con respecto al asesoramiento, información y orientación a los equipos directivos **se planificará en tres niveles de intervención:**

- a) La permanente y fluida intercomunicación por las vías ordinarias y donde cabe contemplar **reuniones del inspector con directores de referencia o con parte de los mismos.**
- b) La celebración de sesiones de zona/localidad homologadas y planificadas por los equipos de zona, **con la presencia de varios inspectores e inspectoras.**
- c) Reuniones periódicas y comunes **para todos los equipos directivos**, planificadas y con un orden del día homologado a través del equipo de coordinación, que se concretarán en los distintos equipos de zona.

Cuando el contenido de las sesiones así lo requiera, se harán de manera diferenciada por enseñanzas y etapas educativas. Infantil primer ciclo, Educación Infantil (2º ciclo) y Educación primaria, Educación secundaria, Enseñanzas de régimen especial y Educación permanente. Así como si procede, con los distintos servicios educativos.

La primera reunión con equipos directivos se celebrará durante el mes de septiembre, antes del comienzo del curso escolar, tendrá un carácter específico y singular relacionado con el seguimiento y asesoramiento de la organización y funcionamiento del inicio de curso y se plantearán las implicaciones de las novedades normativas que afecten al desarrollo del mismo.

Es importante que las sesiones que se planifiquen, con el fin de asesorar y la orientar a los centros y los distintos sectores de la comunidad, sean eficaces, facilitando la información necesaria y precisa, evitando la excesiva fragmentación de las temáticas abordadas, y muy especialmente planteadas desde una visión común, teniendo como ejes fundamentales:

- La necesidad de un esfuerzo compartido de cara a la consecución del objetivo primordial del sistema educativo que es la educación de calidad con equidad.
- La exigencia de participación y una cultura colaborativa y por tanto el trabajo en equipo, como requisito ineludible del profesorado, para la consecución de un objetivo tan exigente y complejo como el anterior y
- El establecimiento de dinámicas de funcionamiento que garanticen la mejora continua, para lo cual es imprescindible un uso sistemático de los resultados que se generan, así como una reflexión, un análisis y valoración de los procesos llevados a cabo para el correspondiente ajuste y mejora permanente.
- Junto con este marco de referencia general, parece conveniente agrupar los puntos planteados en el orden del día en función de determinadas categorías: los tiempos escolares, novedades de desarrollo normativo, los factores clave etc.

Se procurará en la planificación de las reuniones adelantar los documentos necesarios y el contenido de los puntos a tratar para que se preparen con antelación y sea más efectivo el tiempo de reunión, que deberá ser medido. Especial consideración deberá tener en la planificación del contenido, la aplicación de la nueva normativa del sistema educativo, así como las necesidades de asesoramiento e información a la comunidad educativa, insistiendo en la difusión de la información de las reuniones a los distintos sectores educativos. De la misma forma, en las sesiones planificadas, se abordará el análisis de resultados de la primera y segunda evaluación, entre otros temas, y se levantará la correspondiente acta. De las restantes sesiones habrá que informar a la Jefatura de Servicio al finalizar la actuación.

Es con este planteamiento, y en el marco de las Instrucciones de la Viceconsejería por las que se desarrolla el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el curso 2015-2016, con el que se planifica esta actuación.

II. OBJETIVOS

1. Asesorar, orientar e informar a equipos directivos de los centros educativos y distintos sectores de la comunidad educativa, facilitando información sobre temas relevantes, de organización y funcionamiento de los centros y sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje, convivencia.
2. Asesorar y supervisar el tratamiento, puesta en marcha o desarrollo de distintos aspectos educativos de acuerdo a los tiempos escolares.
3. Informar sobre el análisis de los resultados escolares de los centros y facilitar la reflexión para

generar mejoras.

4. Ayudar a difundir y consolidar en los centros buenas prácticas relacionadas con aspectos organizativos y con la mejora de los rendimientos escolares.
5. Detectar posibles desajustes que se produzcan a lo largo del curso escolar e intervenir en los mismos con el objetivo de mejora.
6. Facilitar la adecuada planificación del ejercicio de la función inspectora, mediante la información y celebración de reuniones durante el curso escolar con AMPAS, AA, Directivos.
7. Desarrollar y fomentar del trabajo colaborativo en redes de intercambio de experiencias y en equipo de la Inspección a nivel de zona.
8. Asesorar, orientar e informar a los diferentes sectores de la comunidad educativa sobre temas y aspectos normativos y educativos de su interés.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1 Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la Resolución que regula la Fase de Prácticas	En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados	Responsables de la Actuación en el Servicio	A determinar por el Servicio Provincial Septiembre- Octubre
2 Planificación de reuniones y contenidos de las mismas, con Equipos Directivos y Servicios Educativos. Se facilitará información básica relacionada con: - Currículo y Evaluación (Puntos relacionados con los Factores Clave 2, 3). Especialmente al inicio del curso y antes de finalizar: <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre Actuación A.1.1. Y A.1.2. • Información sobre A.2.2. Acción 6 	Reunión con Equipos Directivos. Informar, aclarar y resolver dudas planteadas por los Equipos directivos.	Equipo de Coordinación Provincial Equipos de Zona/inspectores/as (a delimitar por los Equipos de Zona)	De septiembre a mayo

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>• Información sobre Actuación A.3.1. Acciones 3 y 4</p> <p>- Organización y Funcionamiento de Centros Educativos (Puntos relacionados con los Factores Clave 1, 5 y 6) Especialmente al inicio del curso y antes de finalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantías Procedimentales. • Potestad sancionadora de la dirección de los centros. • Información sobre Actuación A.3.4. acciones 2,3 y 4 • Información sobre Actuación A.2.1. Apartado III.1.1. Acción 2 y apartado III.2. Acción 1 • Centros Concertados información sobre atribución docente, programa gratuidad de libros, autorización de servicios complementarios... <p>- Atención a la diversidad del alumnado.(Puntos relacionados con el Factor Clave 4) Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Atención a la diversidad • Sistema de apoyos, refuerzos, Aula de PT, etc. <p>- Implementación Proyecto de Dirección. (Puntos relacionados con el Factor Clave 5)</p>	<p>Determinación del orden del día y contenidos.</p> <p>Convocatoria de la reunión y remisión de documentos, si procede.</p> <p>Desarrollo de la misma</p> <p>Valoración de la reunión</p> <p>Acta remitida a la Jefatura de Servicio</p>	<p>Equipo de Coordinación Provincial</p> <p>Equipos de Zona/inspectores/as (a delimitar por los Equipos de Zona)</p> <p>Equipo de Coordinación Provincial</p> <p>Equipos de Zona. Inspectores/as (a delimitar por los</p>	<p>De septiembre a mayo</p> <p>De septiembre a mayo</p>
2			
2			

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	<p>Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre Actuación A.2.1. Y cambios normativos al respecto (si los hubiera) <p>- Novedades de desarrollo normativo.</p> <p>Especialmente al inicio del curso y también durante el mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones sobre Gratuidad de libros de texto. Intervención de la inspección para el cumplimiento de la gratuidad. • Información sobre diferentes actuaciones de la Consejería. • Novedades normativas de las distintas enseñanzas, incluida educación primaria y secundaria, FP Básica y en alternancia.... • Otras consideradas de interés por el Equipo de coordinación. • Ruegos y preguntas de los centros. <p>- Abandono escolar y Absentismo del alumnado en final de trimestre especialmente en secundaria.</p> <p>- Cualquier otra que considere el Equipo de coordinación en cada provincia, incluidas buenas prácticas.</p>		Equipos de Zona)	
3	En los equipos de inspección, se establecerá reuniones por	Utilizar criterios de agrupamiento	Equipo de coordinación y	Según planificación del

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	zona, subzona y/o localidad, centros que asisten a cada sesión e inspectores/as que las llevan a cabo y tareas que asumen.	por proximidad geográfica de centros, tipo de enseñanzas, subzonas etc.	Equipos de Zona.	Servicio Provincial.
4	Reuniones potestativas convocadas por los/las inspectores/inspectoras de referencia en función de las necesidades de los centros.	Información de la planificación y contenido en reunión de Equipo de Zona. Información a la Jefatura de Servicio tras la celebración de la sesión.	Inspectores/as de referencia	Todo el curso, Según planificación Equipo de Zona.
5	Levantamiento de Acta de cada una de las reuniones planificadas en el equipo de zona.	Elaboración modelo homologado de Acta	Coordinación de Equipo	Después de cada reunión
6	Valoración provincial final de las reuniones con Equipos Directivos	Elaboración modelo homologado	Jefatura de Servicio	Junio de 2015
7	Reuniones con AMPAS, AA.	Determinación del orden del día y contenidos. Convocatoria de la reunión y remisión de documentos, si procede. Desarrollo de la misma valoración de la planificación y contenido en reunión de Equipo de Zona.	Equipo de coordinación y Equipos de Zona.	Según planificación Equipo de Zona.
8	Detectar y difundir buenas prácticas en los centros.	Realizadas en los centros. Prácticas inspectoras	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. MUESTRA

Se trata de una actuación censal en el nivel de intervención 3) de la A.3.2. que recoge la Resolución de 31 de julio de 2015 por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan de Actuación de la Inspección Educativa para el curso escolar 2015-2016. Va dirigida a la totalidad de los equipos directivos de centros educativos y a las familias y asociaciones del alumnado.

Sin embargo se tratará de una actuación muestral cuando se tomen en consideración los niveles de intervención 1) y 2) contemplados en la citada Resolución. Va dirigida a centros de referencia o parte de los mismos.

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

Se seleccionará la normativa que corresponda, en función de los temas a tratar.

DOCUMENTALES:

Documentos recogidos en la Plataforma Inspectio:

- Modelo homologado de Acta a realizar por el equipo de zona posterior a la fecha de celebración..
- Modelo orientativo de Hoja de Recogida de Firmas para las Reuniones con Equipos Directivos.

VI. MODELOS DE INFORMES

Informe provincial final de las reuniones con Equipos Directivos. Se realizará en base a la información recogida en el modelo homologado de Acta, que se incorpora a la Memoria Final.

Informe provincial final de las reuniones con AMPAS y AA. Se realizará en base a la información recogida en el modelo homologado de Acta, que se incorpora a la Memoria Final.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- El inspector/a responsable de la actuación en el Servicio, ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del área estructural.
- 2.2.- El equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del área estructural y concretado la planificación para el conjunto del Servicio.
- 2.3.- El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales que componen la planificación de la actuación.
- 3.1.- Las reuniones mantenidas con los equipos directivos, AMPAS y AA han sido planificadas en el Equipo de Zona.
- 4.1.- Los Equipos de zona han controlado la asistencia a las reuniones de

	directores/as convocados. 4.2- El equipo de Coordinación ha efectuado el seguimiento general de cada una de las reuniones convocadas.		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, durante el curso, en sesiones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Establecido en el Servicio	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN
A.3.3. ACTUACIONES DE SUPERVISION Y
ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS



A.3.3 ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS

Responsable:	Nicasio Castro González
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Jesús M. Jiménez Cruzado 2. Rafael Mesa Sánchez 3. José M. García García 4 Encarnación Moreno Fernández 5. Alfredo Ruiz Martínez

I. INTRODUCCIÓN

Esta actuación viene siendo desarrollada anualmente como aplicación de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016, dada la necesidad de dar respuesta a la demanda de los órganos directivos de la Consejería, en la homologación de los principios que sustentan la supervisión de las titulaciones y/o atribución docente del profesorado que imparte enseñanza en los centros concertados. Así mismo, se considera necesario que se homologue la autorización de los servicios complementarios y de las actividades complementarias y se tenga conocimiento de las actividades extraescolares organizadas por los Centros en toda la Comunidad Autónoma. Además, en esta actuación se incluye la supervisión muestral del proceso de escolarización en un centro concertado para garantizar los principios de transparencia y equidad de los que está impregnada la norma que regula este proceso.

El principio de idoneidad de la titulación del profesorado para la impartición de las enseñanzas encomendadas, junto al principio de eficacia y eficiencia del gasto público, su transparencia y adecuación a los presupuestos generales de la Consejería de Educación, se han puesto en evidencia al realizar la triangulación de los datos informatizados sobre las titulaciones del profesorado (cuadros de organización pedagógica), sus horarios contenidos en la Memoria Informativa del sistema de información Séneca, y los extraídos del sistema informatizado del pago delegado de la nómina de estos docentes, de la Secretaría General Técnica.

Para rentabilizar y optimizar el trabajo de supervisión de las titulaciones del profesorado por la Inspección Educativa, se va a incluir, a partir de este curso, un módulo en el sistema de información Séneca, que asegure que la titulación de cada profesor/a que imparte docencia en cualquier centro concertado ha sido supervisada y se ajusta a la normativa. Además, en el caso de los centros que impartan Educación Secundaria, se incluirá información relativa a los requisitos de formación y cualificación pedagógica (Máster o certificación equivalente) que marca la LOE. Con esta constatación de cada profesor/a en un centro concertado aseguraremos que, en adelante, el trabajo de supervisión de la adecuación de las titulaciones por la Inspección Educativa se reducirá al momento de contratación del mismo y posibles cambios de atribución docente que se detecten anualmente. Este módulo lo utilizaremos, así mismo, para poder supervisar que los centros cumplen el procedimiento de contratación establecido en la norma.

En cuanto a la emisión de informes sobre la solicitud de autorización de servicios complementarios, para la realización de actividades complementarias y la comunicación de las actividades extraescolares, se llevarán a cabo de acuerdo con los modelos homologados disponibles en el portal interno de Inspección.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, se ha definido el libro de texto como aquél que contiene todo el desarrollo del currículo correspondiente, sin necesidad de que se autoricen otros materiales complementarios (cuadernillos), que viene a establecer los criterios a seguir sobre la adopción de los libros de texto susceptibles de aplicación al “Programa de Gratuidad” institucional. De ahí que, para evitar la exigencia de otros materiales complementarios de aquéllos, se supervise las decisiones adoptadas por los centros sobre la selección de los libros que se imputarán a dicho Programa, de conformidad con lo dispuesto en las “Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2015-2016” de 27 de mayo de 2015”.

En cumplimiento del principio de simplificación y racionalización del trabajo de la Administración Pública, se va a adecuar la temporalización de las actuaciones, de forma que cada una de ellas se realice en el momento en el que la normativa prescribe su realización y que se puede resumir en:

- Primer trimestre (especialmente en septiembre, octubre): Supervisión de Memorias informativas.
- Segundo trimestre y parte del tercero: Supervisión del desarrollo del proceso de escolarización en un centro concertado (la actuación se acomodará a los tiempos regulados en el procedimiento).
- Tercer trimestre (mayo – junio): Supervisión de la selección de libros de texto aplicables al Programa de Gratuidad y solicitud o prórroga de autorización de actividades complementarias y extraescolares y de servicios complementarios.
- En cualquier momento: Los procesos de contratación de nuevo profesorado y las posibles modificaciones de horarios derivadas de aquéllos, deberán ser comunicadas a los S.I. para su supervisión.

Finalmente, el Equipo Específico de Titulaciones del Profesorado de Centros Privados, establecerá criterios de homologación para la supervisión de la titulación del profesorado que, tras aprobarse por el Consejo de Inspección, serán puestos a disposición de todos los Servicios, a través de Inspección, para su aplicación, con la finalidad de facilitar esta tarea que, en muchos casos, es ardua por la imprecisión de la normativa básica de referencia (Reales Decretos de requisitos de formación inicial del profesorado de los centros privados). Comenzaremos con Educación Primaria para continuar, posteriormente, con Educación Secundaria y finalizar con Formación Profesional.

Poner en funcionamiento el módulo para supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado en el sistema de información Séneca será otra de las acciones que abordaremos este curso escolar.

II. OBJETIVOS

1. Supervisar, con carácter general, el contenido de la memoria informativa de los centros privados concertados, con especial focalización en las unidades de Educación especial-apoyo a la integración de una muestra de centros concertados; al profesorado recolocado y/o sobredotado

para refuerzo educativo en los centros de una muestra como fruto de los Acuerdos firmados por la Consejería de Educación, así como la muestra de Planes de compensación educativa autorizados.

2. Detectar posibles incumplimientos entre la asignación de enseñanzas y la titulación / atribución docente del profesorado para impartirlas.
3. Supervisar horarios e instar la modificación de horarios, en su caso, e informar sobre aquellos casos de titulación/atribución docente inadecuada para su subsanación por los centros.
4. Informar las solicitudes de autorización o prórroga de actividades y servicios complementarios, y la comunicación de las actividades extraescolares a llevar a cabo, realizando actuaciones de asesoramiento sobre la normativa vigente en estos aspectos
5. Supervisar que la información publicada en el tablón de anuncios sobre los libros de texto incluidos en el Programa de Gratuidad para el curso siguiente se atiene a la normativa vigente y es coincidente con la grabada en Séneca.
6. Supervisar en el módulo de información Séneca los procesos de nueva contratación del profesorado en relación a la titulación aportada, debiendo coincidir con la establecida por la normativa para impartir las enseñanzas que se le asignen.
7. Supervisar, en una muestra de centros, el proceso de escolarización, comprobando la adecuación del procedimiento llevado a cabo y la norma que lo regula.
8. Supervisar el procedimiento de nuevas contrataciones y su ajuste a lo establecido en la norma.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>0</p> <p>Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.</p>	<p>Inspector/a Central</p> <p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por los Servicios Provinciales.</p>
<p>1</p> <p>Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que</p>	<p>Reuniones y videoconferencias</p>	<p>Responsables de la actuación</p> <p>Inspector/a Central</p>	<p>Primera quincena de septiembre</p> <p>Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.</p>

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	desarrolle esta actuación			
2	<p>Acciones de carácter general: Supervisión de horarios, adecuación de la atribución docente, medidas de atención a la diversidad, gratuidad de libros de texto, buenas prácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de propuestas y requerimientos de los informes realizados el curso 2014/15 por la inspección de referencia sobre titulaciones, horarios, gratuidad de libros, escolarización y servicios complementarios. - Análisis de documentos y datos (en Séneca): - Supervisión de la memoria informativa de los centros concertados, en general: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los horarios. - Atribución docente. - Comprobar la idoneidad de la atribución docente del profesorado con la asignación de enseñanzas que ha de impartir. - Detectar buenas prácticas y posibles disfunciones sobre horarios, titulación y enseñanzas asignadas. - Informar sobre las titulaciones/atribuciones docentes irregulares y requerir su adecuación a la normativa, así como instar la modificación de los horarios, en caso necesario. - Estudio de las medidas de Atención a la Diversidad en una muestra de centros concertados facilitada por la Consejería de educación: 	<p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipos de inspección de zona</p> <p>Inspectores/as de referencia</p>	<p>-Septiembre, octubre.</p>

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Educación especial-apoyo a la integración. - Planes de compensación educativa. - Profesorado sobredotado en los centros de la muestra para refuerzo (SR) - Profesorado recolocado en los centros de la muestra (SO) - Comprobar si la información suministrada sobre libros de texto afectos al programa de gratuidad se atiene a lo establecido en norma. - Incluir la actuación en las reuniones por zonas con Equipos directivos e informar sobre ella. - Seleccionar muestra de centros para visitar. 		
3	<p>Acciones de carácter muestral: Supervisión del proceso de escolarización en los centros de la muestra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar en los centros de la muestra (de la Acción 4.1) el proceso de escolarización. - Comprobar en los centros de la muestra el cumplimiento del procedimiento establecido, desde la apertura del plazo de solicitudes hasta la publicación definitiva de admitidos. - Levantamiento de actas, requerimientos al centro y emisión de informes ante denuncias presentadas durante el proceso de escolarización ante la Delegación Territorial, de oficio o a petición del/la Delegado/a Territorial 	<p>Los/las Inspectores/as de la actuación muestral</p>	<p>Marzo a Mayo de 2016</p>

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
4	Informe sobre solicitud y prórroga de servicios y actividades complementarias y comunicación de actividades extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir informes homologados sobre autorizaciones de dichos servicios y actividades. -Asesorar sobre la normativa vigente y el carácter de los servicios complementarios y las actividades complementarias y extraescolares. 	<p>Equipos de inspección de zona</p> <p>Inspectores/as de referencia</p>	Junio - Julio
5	Estudio y análisis del módulo de contratación, atribución docente y pago delegado del nuevo profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> -Estudiar y analizar del módulo de Supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado, conforme art. 60 de la LODE en el sistema de información Séneca. -Estudiar y analizar del módulo de Supervisión de titulación en el sistema de información Séneca. -Elaborar guía de Supervisión de contratación, titulaciones y pago delegado en el sistema de información Séneca. 	Inspectores/as de referencia	A la implementación del módulo en el sistema de información Séneca.
6	Comprobación de la idoneidad de la titulación de todo el profesorado que se contrata por los centros concertados antes de que se proceda a su alta en la nómina	Verificar si la titulación que aporta el profesorado de nueva contratación es la adecuada para impartir las enseñanzas que se le asignan. Realización de informe.	Inspectores/as de referencia	Todo el curso
7	Detectar y difundir buenas prácticas de centros.	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. MUESTRA:

- La acción 2 tiene una parte censal y su resultado determina la acción 3, y una serie de acciones que han de realizarse sobre unas muestras facilitadas por la Consejería de educación.
- La acción 3 (visita sobre titulaciones- atribución docente-horarios) se llevará a cabo una muestra de **dos centros** por inspector/a, en su caso, fijados tras el análisis realizado de los horarios y cuadros de organización pedagógica.
- Para la acción 3, sobre escolarización, cada Equipo fijará, como mínimo, **un centro** concertado por inspector/a, de entre los que hayan tenido un mayor número de incidencias en años anteriores.
- No obstante, si el número de centros donde se presume que pudieran existir problemas de titulación/atribución docente/horarios exceda el de la muestra recomendada, se informará al Equipo de Coordinación para que lo considere y adopte las decisiones oportunas, en función de la información aportada por los distintos Equipos de Zona.
- La acción 5 comprenderá todos los centros que soliciten cada una de ellas.
- La acción 6 se realizará en función de la finalización del módulo de supervisión de nuevas contrataciones, atribución docente, y pago delegado en el Sistema de Información Séneca
- Todas las muestras propuestas por los Equipos de Zona serán visadas y conformadas por la Jefatura de Servicio.

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES (GUÍAS DE OBSERVACIÓN)

FUENTES NORMATIVAS:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.
- Real Decreto 139/1989, de 10 de febrero, por el que se modifica la disposición adicional primera, 2, del R.D. 2377/1985.
- Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos de la Organización y Funcionamiento de los Centros Privados Concertados en Andalucía.
- Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- Orden de 15 de octubre de 2009, por la que se hacen públicos los modelos de documentos administrativos en los que se formalizarán los conciertos educativos con centros docentes privados.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Orden de 26 de diciembre de 2012, por la que se establecen las normas que regirán la convocatoria para solicitar acogerse al régimen de conciertos educativos o la renovación de los mismos, a partir del curso académico 2013/14.
- Orden de 31 de julio de 2013, por la que se resuelve la convocatoria de la Orden que se indica para el acceso al régimen de conciertos educativos o la renovación de los mismos con centros docentes privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del curso académico 2013/14.
- Instrucciones de la Secretaría General Técnica para la elaboración de la nómina de pago

delegado de los centros privados concertados al inicio del curso 2014/2015.

- Orden de 8 de enero 2015, por la que se renuevan los conciertos educativos de unidades de educación básica especial-apoyo a la integración con centros docentes privados para desarrollar Planes de Compensación Educativa durante el curso académico 2015/16. (CE)
- Orden por la que se aprueban, se renuevan o se modifican los conciertos educativos, a partir del curso 2015/16. (Orden 9 julio 2015 - BOJA 22-07-2015)
- Acuerdo entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, los Sindicatos Federación de trabajadores de la enseñanza de Andalucía de la Unión General de Trabajadores (FETE-UGT), Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras (CCOO) y Unión Sindical Obrera-Federación de Enseñanza de Andalucía (USO), y las Organizaciones Patronales y de Titulares mas representativas del sector de la enseñanza privada y concertada, sobre medidas a tener en cuenta para el mantenimiento del empleo en dicho sector. (S.O)
- Acuerdo entre la Consejería de Educación, los Sindicatos y las Organizaciones Patronales y de Titulares de la enseñanza privada y concertada mas representativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la mejora de la calidad del servicio educativo en el sector.(SR)
- Aclaraciones de la Dirección General de Ordenación Educativa de 9 de septiembre de 2015 en relación a la promoción de primero de Bachillerato para el curso 2015/16.
- Aclaración de la Dirección General de Ordenación Educativa de 18 de septiembre de 2015 de justificación del cambio de modalidad del Bachillerato.
- Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero por el que se regulan aspectos específicos de la FP Básica
- Orden de 29 de agosto de 2014 por la que se concierta la FP Básica en Centros Privados.
- Orden de 9 de junio de 2015 por la que se regula la ordenación de la Enseñanza Profesional Básica en Andalucía.
- Instrucciones de 1 de septiembre de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, para la impartición del primer curso de FP Básica durante el curso 2015/16.

NORMATIVA SOBRE TITULACIONES:

- Orden Ministerial de 23 de febrero de 1998 por la que se regulan las titulaciones mínimas y condiciones que deben poseer los profesores para impartir Formación Profesional específica en los centros privados y en determinados centros educativos de titularidad pública.
- Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o de bachillerato.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de julio, por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las Enseñanzas de Régimen Especial, a la formación del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria. (B.O.E. 18-07-2015)

NORMATIVA SOBRE ESCOLARIZACIÓN:

- Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

FUENTES DOCUMENTALES:

- Datos e información de los centros privados concertados en el sistema de información "Séneca" (Memoria Informativa -cuadros de organización pedagógica y horarios individuales del

profesorado-).

- Guía básica de la Inspección Educativa sobre titulación mínima del profesorado para impartir enseñanza en los centros privados.
- Guía de grabación de horarios del personal docente de los centros privados concertados.
- Guía para la supervisión del proceso de escolarización.
- Protocolo para supervisión de materiales curriculares. Asesoramiento y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Protocolo sobre las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios de los centros privados concertados.
- Guía básica de la Inspección Educativa sobre requisitos de titulación mínima del profesorado para impartir enseñanza en los centros privados.
- Guía de grabación de horarios del personal docente de los centros privados concertados (Séneca).
- Guía de supervisión de contratación, atribución docente y pago delegado en el sistema de información Séneca. (cuando se elabore)

VI. MODELOS DE INFORME

- Informes homologados sobre la acción 2 (titulaciones, horarios y gratuidad de libros de texto).
- Informe homologado sobre la acción 3 (sobre proceso de escolarización).
- Informe homologado sobre la acción 4 (selección de libros de texto para el Programa de Gratuidad).
- Informe provincial que realiza el responsable de la actuación y se incluirá en la Memoria.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

*.Se han celebrado las reuniones de coordinación y homologación con la aportación de información y criterios en su caso necesarios

2.1 Se ha proporcionado información, en las reuniones de principios de curso, a los directores y directoras de los centros privados concertados

3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural.

3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. La planificación de la intervención en los centros se ha acordado en el Equipo de Zona

5.1. Se han supervisado los cuadros de organización pedagógica de los centros concertados.

5.2. Las incidencias observadas, tanto en los horarios como en las titulaciones del profesorado, se han comunicado a la Dirección de los centros afectados.

5.3 Se han elaborado los informes de los centros supervisados.

6.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

7.1 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los

	<p>centros en los que ha intervenido para supervisar las titulaciones.</p> <p>7.2 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido para supervisar las actividades extraescolares y los servicios complementarios</p> <p>7.3 Los inspectores e Inspectoras han emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido para supervisar el programa de gratuidad de los libros de texto</p>		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura.	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

- En función del proceso de elaboración del módulo en el sistema de información Séneca sobre contratación, atribución docente y pago delegado, podría realizarse en el mes de septiembre una información general sobre su contenido, para todos los servicios (formato por determinar).
- Otra formación: A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN
A.3.4. SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN
ECONÓMICA DE SERVICIOS Y CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS.



A.3.4 SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE SERVICIOS Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

Responsable:	Benjamín Bayo Molina
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. José Berbel Martínez 2. Nicasio Castro González 3. Miguel A. Bombillar Molina 4. Antonio Lara ramos 5. Benjamín Bayo Molina

I. INTRODUCCIÓN

Esta actuación da respuesta a los requerimientos formulados en el informe de la Cámara de Cuentas de 2013, en el que se realizaba un análisis de la gestión de los gastos de funcionamiento de los centros y establecía los elementos susceptibles de mejora.

Tras el proceso de formación realizado, con la participación de todos los integrantes de los Servicios Provinciales, una vez homologado el conocimiento de las implicaciones normativas y de la estructura del módulo de gestión económica del sistema de información Séneca, así como enriquecidos por la experiencia de la aplicación práctica llevada a cabo en la actuación en cursos pasados, sobre centros de enseñanza Primaria con comedor de gestión propia y Residencias Escolares, e Institutos de Educación Secundaria caracterizados por impartir enseñanzas de Formación Profesional. Esta actuación pretende continuar con la supervisión de la gestión económica, centrándola de nuevo, para este curso, en centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional y cuya especificidad ahora veremos.

La enseñanza de Formación Profesional se nutre económicamente: de una parte, de las aportaciones de los Fondos Sociales Europeos (FSE), para el pago de las nóminas de este profesorado, y, por otra, de los fondos aportados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por tres conceptos, no siendo ninguno de ellos finalista:

- El general, de gastos de funcionamiento, proporcionado por la D.G. de Planificación y Centros, si bien con un módulo mayor por alumno de FP (1.2 €), en razón del mayor gasto que se genera en su formación (electricidad de los talleres, limpieza, reparación de maquinaria,...);
- El específico para el mantenimiento de los distintos Departamentos que la integran, proporcionado por la D.G. de Formación Profesional Inicial y Formación Permanente, para que se puedan sufragar los gastos que se generan por el uso de material fungible necesario para el aprendizaje práctico en los talleres; y,
- Las aportaciones que realizan las Delegaciones Territoriales, para sufragar los gastos que se generan en el profesorado y en el alumnado por razón de la realización de la Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Por tanto, la presente actuación tendrá las siguientes características:

a) En cuanto a la gestión económica de los gastos de funcionamiento, será similar a la realizada durante el curso pasado, incluyendo los gastos relativos a la luz y el agua, que forman parte de los gastos indicados en los centros objeto de supervisión. Además, tendrá que distinguirse entre el presupuesto y gastos de los Departamentos ordinarios y los correspondientes a las familias profesionales. Los gastos de inversión, que

con antelación se ingresaban a los IES, actualmente están suspendidos.

b) En cuanto a la supervisión en sí misma, se añade una tarea complementaria a la de la revisión censal de horarios y profesorado de principio de curso, que se concreta en dos aspectos: por un lado, comprobar que todos los módulos horarios destinados al desarrollo del curricular del título de FP de que se trate tienen una duración de una hora; y, por otro, la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP, justificada por los desajustes que se han detectado entre el cumplimiento real del mismo y el que consta documentalmente y en Séneca en los centros, tras la revisión que se ha realizado en algunos IES por funcionarios de la Intervención de Hacienda de la Comunidad Autónoma. A este tenor, no puede olvidarse que las nóminas del profesorado de FP se efectúan conforme al cumplimiento del horario previsto, por lo que cualquier incumplimiento de éste deviene en una merma de los ingresos del FSE para este fin.

c) Finalmente, se incluirá la supervisión de otra tipología de centros: 1 CEP, 1 Conservatorio de Música y 1 Residencia Escolar; si bien, en estos casos con carácter residual y complementario de la de los IES que impartan enseñanzas de FP, que constituirá el trabajo medular.

Por último, hay que tener presente en esta actuación que la **función de asesoramiento** que, genéricamente, tiene atribuida la Inspección Educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación -texto consolidado-, en el caso de la gestión económica de los centros docentes públicos reside en las Delegaciones Territoriales y, en concreto, en los Servicios de Gestión Económica y de Retribuciones, bajo la dirección y coordinación de la Secretaría General Técnica, que la tienen encomendada de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (BOJA de 17 de enero).

II. OBJETIVOS

1. Supervisar y comprobar, mediante visita a los centros de la muestra, que se cumple la legalidad vigente, en cuanto a la constancia de toda la actividad económica en el módulo de gestión de Séneca, así como de su justificación documental pertinente, haciendo constar si:
 - a) Se detectan diferencias significativas entre la previsión presupuestaria de ingresos y los ingresos reales registrados en cada cuenta y subcuenta (dependiendo de la cuantía de que se trate, no deberían superar cantidades superiores al 15 o 20 % como máximo), del ejercicio 15/16.
 - b) En todo caso, comprobar que, una vez conocida la cuantía global de ingresos comunicada por la Consejería, el centro ha cerrado el presupuesto equilibrando los gastos a los ingresos reales.
 - c) Igualmente, se detectan diferencias significativas entre el presupuesto elaborado de gastos y los realmente realizados, relativos a cada una de las cuentas y subcuentas de gastos.
 - d) Las distintas cantidades presupuestadas, tanto de ingresos y remanentes, como de gastos, están consignadas en los correspondientes capítulos y grupos de cuentas establecidos en el Anexo III de la Orden de 10 de mayo de 2006.
 - e) La incorporación de remanentes del curso 2014-15 es oportuna, no incluyendo remanentes finalistas en los de gastos de funcionamiento (cada clase de remanente está consignado en su correspondiente cuenta -gastos corrientes, inversiones, gratuidad de libros de texto,...-). Consideración a tener en cuenta con referencia a los gastos de funcionamiento de los Departamentos de las familias profesionales.
 - f) El centro ha destinado, como máximo, el 10 % del presupuesto a la compra de material inventariable. Comprobar si consta tal incorporación en el registro de inventario de Séneca o queda constancia de su próxima incorporación.
 - g) El libro de actas del Consejo Escolar recoge que se ha aprobado/informado el presupuesto de

ingresos y gastos, objeto de la intervención. Así mismo, ha existido registro informático de la gestión económica y justificación documental de los ingresos y gastos correspondientes al ejercicio económico anterior, lo que ha posibilitado la generación del Anexo XI u XI bis) para su aprobación, que también consta. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la instrucción decimoquinta de las Instrucciones de 27 de mayo de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2015-2016 y de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

2. Asesorar e informar a los centros de los requisitos legales que están establecidos para la gestión económica de los centros, incidiendo en aquellos aspectos observados y reseñables sobre la actuación realizada, si bien no podemos olvidar que las funciones de asesoramiento propias de la gestión económica corresponden al Servicio de Gestión Económica y Retribuciones de las Delegaciones Territoriales, conforme hemos indicado en la introducción.
3. Supervisar la duración de las sesiones horarias de desarrollo del currículo y la justificación documental de las ausencias del profesorado de FP, así como su inclusión en el módulo correspondiente del sistema de información Séneca, constatando su correspondencia.
4. Emitir los informes pertinentes, para la Administración y para el centro, sobre la actuación llevada a cabo, en los que se recojan todos los aspectos supervisados para su constancia.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	<p>Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros. 	<p>Reuniones y videoconferencias</p> <p>Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.</p>	<p>Responsable de la actuación</p> <p>Equipo responsable de la actuación en el Servicio</p>	<p>La 1ª semana de septiembre</p> <p>En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.</p>
1	<p>Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación</p>	<p>En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados</p>	<p>Equipo responsable de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por los Servicios Provinciales. Primera quincena Octubre</p>

2	<p>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</p>	<p>Acuerdos previos: - Distribución de los centros de la muestra entre los distintos equipos de Zona. - Designación de inspectoras/as que realizarán la actuación en cada centro (al menos, dos inspectores/as por centro)</p> <p>1ª FASE: Trabajo en despacho: Análisis de la gestión económica de cada centro de la muestra, en el módulo de gestión de Séneca, y detección de deficiencias y fortalezas de la gestión. Comprenderá: a) Análisis de la gestión económica del último ejercicio económico cerrado 14-15. b) Comprobar que las deficiencias detectadas no se repiten en el ejercicio actual 15-16. c) Del análisis realizado se determinarán los aspectos a supervisar en el centro, asientos a comprobar y el contraste de facturas u otros documentos a realizar d) La necesaria coordinación con el Servicio de Gestión Económica de la respectiva Delegación Territorial.</p>	<p>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipo de Zona</p> <p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Enero - Febrero</p>
3	<p>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</p>	<p>2ª FASE: Trabajo de campo: a) Se comunicará al centro la visita con antelación para que tengan disponible la documentación justificativa de la gestión económica del curso 14-15 y 15-16. b) Se contrastarán los asientos detectados como deficientes del curso 14-15, explicándoles el por qué de las mismas, a la</p>	<p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Enero - Febrero</p>

		<p>vista de los correspondientes documentos (facturas, contratos, ...)</p> <p>c) Igual actuación se hará con respecto al curso 15-16, informando a los responsables de la gestión económica del centro para su subsanación. Se Informará, asimismo, de las buenas prácticas detectadas, para reforzar el trabajo que realizan (vgr: adjudicar y documentar suministros <400€, diversificar compras similares entre distintos proveedores, ...)</p> <p>d) Emisión de informe al centro para que se subsanen las deficiencias con indicación de plazos.</p> <p>e) Transcurrido dicho plazo, los inspectores/as responsables de la supervisión del centro comprobarán en Séneca dicha subsanación. En el caso de que se refieran a documentos, el centro deberá remitir copia de los mismos para su comprobación. Este será el procedimiento general.</p> <p>f) En los casos que lo requieran (por volumen de aspectos a subsanar, volumen de ingresos / gastos, gravedad de las incidencias detectadas...) se visitará el centro para comprobar los extremos señalados y, en el caso de que no se hayan subsanado, se realizará escrito de requerimiento al centro, con el establecimiento del plazo que corresponda para subsanarlos.</p>		
4	Acción de	En despacho: Revisión en Séneca de los horarios y partes mensuales de ausencias referidos al		

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVA:

► SOBRE GESTIÓN ECONÓMICA.

- Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- Instrucción 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, sobre organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.
- Instrucciones de 27 de mayo de 2015, de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2015-2016.
- Instrucción de 28 de mayo de 2015 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

► SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO.

- Resolución de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por

la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la Jornada y Horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes.
- Instrucciones de 25 de octubre de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, para la grabación de los horarios del profesorado que imparte ciclos formativos de formación profesional en centros docentes de titularidad de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Orden de 4 de marzo de 2014, por la que se desarrolla, para el personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, lo establecido en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal. (B.O.J.A. 18/03/2014)
- Instrucción conjunta 1/2014, de 23 de abril, de las Direcciones Generales de Innovación Educativa y Formación del Profesorado y de Gestión de Recursos Humanos, por la que se establece el procedimiento para autorizar la asistencia a actividades de formación del personal docente dependiente de la Consejería de Educación Cultura y Deporte en jornada laboral.
- Circular de 5 de mayo de 2014, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se procede a la actualización de la de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, así como se incorpora a la misma lo establecido en la Orden de 4 de marzo de 2014.
- Aclaraciones de 5 de mayo de 2014 a la Circular de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 13/2015, de 17 de junio, por la que se establecen los requisitos para el cómputo de días a efectos de la Orden de 04 de marzo de 2014.

► DOCUMENTALES:

- Datos e información de gestión económica de cada centro en el sistema de información “Séneca”.
- Datos e información sobre ausencias del profesorado de cada centro en el sistema de información “Séneca”.
- **Cámara de Cuentas de Andalucía:** Resolución de 10 de julio de 2013, por la que se ordena la publicación del Informe de Fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios (BOJA 18 de julio).
- Guía básica de la inspección educativa sobre gestión económica de los centros docentes públicos.
- Documento – resumen del contenido de las jornadas de formación celebradas.

VI. MODELOS DE INFORMES Y REQUERIMIENTO

- Informe homologado de supervisión de la gestión económica y del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP de centros de la muestra.
- Modelo de requerimiento, en casos de no subsanación de deficiencias comunicadas.
- Informe homologado para el Delegado/a sobre las visitas a los centros de la muestra.
- Informe de la actuación de la Zona Educativa para la Memoria de Autoevaluación.
- Informe del Servicio a realizar por el equipo responsable de la actuación, para la Memoria de Autoevaluación.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

2.1 Se ha proporcionado información a los directores y directoras en las reuniones de principios de curso.

2.2 Se ha presentado la intervención a los directores y directoras de los centros de la muestra antes de iniciarla.

3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Área Estructural.

3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del Área Estructural y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. La planificación realizada en el Equipo de Zona para cada centro de la muestra se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.

4.2 El Equipo de Zona ha designado dos inspectoras/as para llevar a cabo la actuación en los centros de la muestra.

4.3 En al menos tres reuniones del Equipo de Zona se han tratado aspectos relacionados con esta intervención.

5.1 Los centros de la muestra han sido informados con anterioridad a la visita sobre la documentación objeto de supervisión -gestión económica 14-15 y 15-16 y partes de control de asistencia del profesorado desde Septiembre del 2015-

5.2 El informe ha sido presentado y analizado con los equipos directivos de los centros de la muestra.

6.1 Se han realizado al menos 2 reuniones de seguimiento de la actuación en el Consejo Provincial.

6.2 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

6.3 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral por las Áreas Estructurales implicadas en la actuación.

7.1 Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.

7.2 Los Equipos de Zona han elaborado el informe-resumen de los centros de la zona.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
VALORACIÓN FINAL	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN

**A.3.5. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN
CENTROS PRIVADOS Y CONVENIADOS QUE
IMPARTEN ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.
SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LAS
ENSEÑANZAS IMPARTIDAS POR EL INSTITUTO
ANDALUZ DEL DEPORTE**



A.3.5

SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS PRIVADOS Y CONVENIADOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DEPORTIVAS. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DEL DEPORTE.

Responsable:	José Priego Núñez
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. José Priego Núñez 2. M. Ángeles Almirón Lozano 3. Jorge Rodríguez Morata 4. José Luis Navas Ocaña 5. Francisco Olvera López

I.INTRODUCCIÓN.

La actuación de supervisión de enseñanzas deportivas tiene tres partes claramente diferenciadas:

a) **Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas deportivas impartidas por el Instituto Andaluz del Deporte (IAD).**

Decreto 48/2013, de 16 de abril, por el que se regulan las competencias, estructura y funcionamiento del Instituto Andaluz del Deporte establece en su disposición adicional quinta que la Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto en relación con la autorización e impartición de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el Instituto Andaluz de Deporte en materia docente, al ser el Instituto Andaluz de Deporte un servicio administrativo con gestión diferenciada que se encuentra adscrito a la Consejería competente en materia de deporte. En su disposición adicional sexta se dice que será de aplicación a cuanto se refiera a las enseñanzas deportivas de régimen especial, el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, y el Decreto 55/2012, de 6 de marzo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía.

Dado que el IAD va a impartir durante el curso 2015/16 enseñanzas deportivas de régimen especial en diferentes modalidades, se hace necesario articular un procedimiento para supervisar, en el ámbito de la competencia de la Inspección Educativa, que la impartición de dichas enseñanzas se realiza conforme a la normativa de aplicación vigente. El ámbito de actuación deberá abarcar tanto el centro base de Málaga, como el resto de sedes en funcionamiento en las provincias.

b) **Supervisión del funcionamiento de centros privados de Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial.**

En los últimos años se ha producido un amplio desarrollo y proliferación de centros privados que imparten enseñanzas deportivas que se han erigido en una red de centros con base en un centro que ejerce la titularidad y con sedes en varias provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía (el Real Decreto 1363/2007, de

24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, contempla en su artículo 47 la posibilidad de que una misma entidad titular pueda disponer de una red de centros dentro del ámbito de una Comunidad Autónoma formada por un centro base y varias sedes).

El Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, establece en su disposición transitoria segunda, en relación con las Enseñanzas Deportivas, que el procedimiento regulado en el Decreto 193/1997, de 29 de julio, sobre autorizaciones de centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas, será de aplicación a los procedimientos de autorización de centros docentes privados que impartan enseñanzas deportivas hasta tanto para estos no exista una normativa específica.

El citado Decreto 193/1997 establece en su artículo 22 el procedimiento de extinción de la autorización:

1. La extinción de la autorización se producirá por revocación de la Administración educativa o a instancia del Titular del Centro.
2. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento de extinción de la autorización por revocación, se notificará al Titular del Centro el supuesto que puede dar origen a la extinción para que subsane las deficiencias. En caso de no hacerlo en el plazo que se le conceda, se iniciará el oportuno procedimiento.
3. El procedimiento de extinción de la autorización se iniciará a solicitud del interesado o de oficio por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

El artículo 23 establece las causas de revocación en los siguientes supuestos:

- Cuando el Centro deje de cumplir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente.
- Si en el Centro se produjeran las circunstancias establecidas en el artículo 17 del presente Decreto que modificaran las condiciones que fundamentaron su autorización, sin que las mismas hayan sido previamente aprobadas.
- Cuando las enseñanzas impartidas por el Centro no se adecuen a los correspondientes programas y planes de estudio y, en general, cuando se incumplan las normas de ordenación académica en vigor.
- Cuando el Centro haya cesado de hecho en sus actividades por un período de tiempo igual o superior a dos cursos académicos.

La constatación de algunos de estos supuestos por parte de los Servicios de Inspección, y sobre todo el relacionado con el cese de actividades por un periodo igual o superior a dos años, generó durante el curso 2014/2015 diversas propuestas de inicio del procedimiento de expediente de extinción de autorización.

c) Supervisión del funcionamiento y enseñanzas impartidas en centros conveniados con Ayuntamientos.

Los centros privados conveniados con Ayuntamientos que imparten enseñanzas deportivas serán objeto de supervisión tanto sobre las enseñanzas impartidas, como en la organización y funcionamiento de los centros y posibles sedes.

II. OBJETIVOS

1. Supervisar el funcionamiento de los centros privados de enseñanzas deportivas (centro base y sedes) que tienen desde hace más de dos años autorización administrativa de apertura y funcionamiento y realizar, en su caso, las actuaciones que procedan.
2. Realizar propuesta, en los casos que corresponda, de extinción de autorización administrativa (centro base y sedes) de los centros privados de enseñanzas deportivas de régimen especial.
3. Homologar documentos para el desarrollo de la actuación y modelo de informe para toda la inspección de Andalucía.
4. Establecer criterios comunes y consensuados para la determinación de los motivos que se pudieran alegar para la petición de revocación de autorización administrativa, así como para la cumplimentación del modelo homologado de informe.
5. Consensuar y homologar un procedimiento de supervisión y asesoramiento de las enseñanzas deportivas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1 Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2 Desarrollo de la actuación.	- Supervisión y análisis de documentación y visita a los centros base y sedes para supervisión de su funcionamiento y	Inspectores/as del equipo responsable de	Enero-marzo

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		asesoramiento, teniendo en cuenta el plan de trabajo homologado en el Área. - Supervisión y análisis de documentación y visita al IAD para supervisión y asesoramiento, teniendo en cuenta el plan de trabajo homologado en el Área.	desarrollar la actuación en función de la organización de cada Servicio	
3	Elaboración de Informes.	Elaboración de informe correspondiente en función del modelo acordado en reuniones del Área. En caso de petición de revocación de autorización administrativa en los centros privados, se seguirá el “Protocolo de actuación para los expedientes de extinción de la autorización de centros privados que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial, ante presuntos incumplimientos de la normativa de ordenación académica vigente o de los requisitos mínimos con los que fueron autorizados.”, que se incluye como anexo.	Inspectores/as del equipo responsable de desarrollar la actuación en función de la organización de cada Servicio	Abril-Mayo

IV. MUESTRA DE LA ACTUACIÓN.

- Instituto Andaluz del Deporte.
- Centros privados (centro base y sedes) de enseñanzas deportivas de régimen especial con más de dos años de autorización administrativa.

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Orden de 14 de Marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2012/2016.

- Decreto 55/2012, de 6 de marzo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en Andalucía.
- Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.
- Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Decreto 193/1997, de 29 de julio, sobre autorizaciones de centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas.
- Decreto 48/2013, de 16 de abril, por el que se regulan las competencias, estructura y funcionamiento del Instituto Andaluz del Deporte.
- Protocolo de actuación para los expedientes de extinción de la autorización de centros privados que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial, ante presuntos incumplimientos de la normativa de ordenación académica vigente o de los requisitos mínimos con los que fueron autorizados.

DOCUMENTALES:

- Guía de Intervención homologada.

VI. MODELOS DE INFORMES.

- Informes homologados de la actuación para toda la Inspección de Andalucía.
- Modelo de actas y requerimientos homologados de la actuación.
- Informe del Servicio a realizar por el responsable de la actuación que se incluirá en la Memoria.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

- 1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del grupo de trabajo.
- 3.2 El Equipo de Coordinación ha estudiado la propuesta del grupo de trabajo y concretado la planificación en el Servicio.
- 3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las dos partes de la planificación de la actuación.
- 4.1. La planificación realizada en el Equipo de Zona para cada centro se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.
- 5.1 Los centros de la muestra han sido informados con anterioridad a la visita sobre la documentación objeto de supervisión.
- 6.1 Se han realizado al menos dos reuniones en el Equipo de Zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.
- 6.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

	6.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento en el grupo de trabajo. 7.1. Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.		
TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos.	Coordinación y responsables de la actuación en la Zona	A determinar por los Equipos de Zona.
	Del Equipo de Coordinación.	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, al menos una vez al mes.
	General del Servicio.	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL		Responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN

B.1. COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.



B.1 COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.

Responsables:	Antonio L. Quesada García
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Coordinadores de Equipos de Zona

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge en su artículo 143.1 que las zonas educativas se refieren al conjunto de centros docentes y de recursos educativos que se determinen por la Consejería competente en materia de educación, cuya actuación coordinada permitirá contribuir a mejorar la calidad del servicio que se preste. La regulación de estas zonas educativas se ha efectuado a través del Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación, y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, y la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus comisiones de trabajo, se ha publicado en el BOJA de 12 de diciembre de 2014.

A partir de la normativa publicada hasta el momento, y teniendo en cuenta el trabajo desarrollado el curso escolar pasado, se pretende con esta actuación, dotarnos de unas líneas comunes que orienten la actuación de la Inspección Educativa de Andalucía en el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de las Comisiones de Trabajo (CCTT) de cara al curso escolar 2015/2016.

Se impulsará, prioritariamente, el funcionamiento de las siguientes Comisiones de Trabajo:

- Comisión para la coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la Inspección Educativa.
- Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares.

Dichas comisiones deberán, en todo caso y en virtud de la citada Orden de 15 de noviembre:

- Elaborar un plan de actuación para el curso escolar, conforme a las directrices del Consejo de Coordinación de Zona y que será aprobado por él.
- Elevar un informe al Consejo de Coordinación de Zona al finalizar el curso escolar, en el que se detallarán, al menos, las actuaciones realizadas en la zona y en los centros educativos de la misma, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora realizadas.

II. OBJETIVOS

- Acordar los parámetros de trabajo a proponer en los Consejos de Coordinación de Zonas para la elaboración de los planes de actuación de las CCTT durante el presente curso escolar.

- Establecer el papel de la inspección como coordinadora de los servicios de apoyo y presidenta del resto de las CCTT.
- Consensuar pautas de orientación para la homologación del contenido de las propuestas de Planes de Actuación y de los informes anuales a emitir por las CCTT.
- Establecer pautas orientativas sobre la actuación de los miembros de la inspección educativa en todas las CCTT, homologando la misma en todos los aspectos en que sea posible.
- Realizar propuestas de evaluación del plan de actuación y el funcionamiento de las CCTT y de los CCZ.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CONSEJOS COORDINACIÓN Y COMISIONES TRABAJO EN LAS ZONAS EDUCATIVAS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Presentación de la actuación en los servicios provinciales, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre.
1. Vicepresidencias de los Consejos de Coordinación de Zonas (CCZ):			
0 Proponer líneas básicas para el trabajo de los CCZ.	La Inspección General elevará a la Viceconsejería propuestas para las líneas básicas de trabajo de los CCZ en torno a: <ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de formación. - Atención a la diversidad. - Tránsito entre etapas educativas. - Activación de los diferentes protocolos relacionados con la convivencia. - Detección de buenas prácticas. 	Inspección General de Educación.	Julio/Agosto.
1 Realizar propuestas a los CCZ en torno a la optimización de recursos y materiales, la coordinación de las actuaciones de los servicios externos con la inspección, los mecanismos de coordinación para mejorar el tránsito entre etapas educativas, el análisis de	Reunión de homologación de criterios de cara a determinar: las líneas básicas de las propuestas de la Inspección Educativa en los CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Septiembre.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CONSEJOS COORDINACIÓN Y COMISIONES TRABAJO EN LAS ZONAS EDUCATIVAS

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
los resultados del sistema educativo en la zona orientado a la mejora, la colaboración con otras instituciones en temas de absentismo, convivencia y otros.			
2 Hacer propuestas para el Plan de Actuación de las CCTT de resultados escolares y de coordinación de servicios e Inspección.	Reunión de homologación de cara a determinar los criterios de elaboración de los planes de actuación de las CCTT de resultados escolares y de coordinación de servicios e inspección.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Septiembre.
3 Propuestas para la evaluación del Plan de Trabajo de CCZ.	Reunión de homologación de criterios para determinar los procedimientos e indicadores de evaluación del trabajo de los CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Septiembre.
4 Propuestas para el estudio y valoración de los informes elevados por las CCTT.	Reunión de homologación de criterios para realizar el estudio y valoración de los informes elevados por las CCTT al CCZ.	Inspector Central Responsable. Vicepresidentes/as de las CCZ.	Segundo trimestre.
2. Comisiones de Trabajo (CCTT):			
0 Análisis de datos básicos para detectar las necesidades de las zonas educativas.	De acuerdo a las líneas básicas comunes establecidas por los CCZ, se realizará en Equipo de Zona y en base a los criterios del Equipo de Coordinación, un análisis y estudio de datos básicos de la zona para el diagnóstico de necesidades de las zonas educativas	Jefatura de Servicio. Equipo de Coordinación. Equipo de Zona.	Septiembre/Octubre
1 Propuestas para el Plan de Actuación de las distintas CCTT.	En base al diagnóstico se elaborará una propuesta de líneas de Plan de Actuación para las CCTT.	Presidentes/as de las CCTT	Septiembre/octubre.
2 Trasladar a los equipos de inspección de los planes de actuación de las CCTT para su conocimiento	En sesión del equipo de coordinación se informará de los planes de actuación de las CCTT para conocimiento de Inspectores/as	Presidentes/as de las CCTT Equipo de Coordinación	Noviembre

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN: PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CONSEJOS COORDINACIÓN Y COMISIONES TRABAJO EN LAS ZONAS EDUCATIVAS

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
3	Propuestas de procedimientos de evaluación del funcionamiento de las CCTT.	Reunión de elaboración de criterios comunes de cara a la evaluación del funcionamiento de las CCTT.	Inspector/a Central Responsable. Presidente/a de las CCT	Septiembre/octubre.
4	Propuestas para la elaboración de los informes de las actuaciones realizadas por las CCTT.	Reunión de elaboración de criterios comunes de cara a la elaboración de informes de actuaciones realizadas por las CCTT.	Inspector/a Central Responsable. Presidente/a de las CCTT.	Segundo trimestre.
5	Detectar y difundir buenas prácticas de centros y servicios.		Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

V. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Decreto 59/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación, y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona (BOJA de 20 de marzo).
- Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona y de sus comisiones de trabajo (BOJA de 12 de diciembre).

DOCUMENTALES:

- Orientaciones sobre el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo derivadas del Decreto 56/2012.
- Datos básicos para el diagnóstico de las necesidades de la zona.
- Documento de líneas básicas de trabajo y funcionamiento de los CCZ dictadas por Viceconsejería.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

- 1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 2.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de las comisiones.
- 3.- Se han establecido acciones coordinadas entre los servicios de apoyo externo y la inspección en los respectivos planes.
- 4.- Se han elaborado los planes de actuación de las CCTT, en base al diagnóstico de necesidades realizado a partir de los datos básicos de la zona educativa, atendiendo a los criterios comunes acordados.
- 5.- Se han elevado los informes de las actuaciones de las CCTT a los CCZ, atendiendo a los criterios comunes acordados.
- 6.- Se ha evaluado el trabajo desarrollado por la CCZ y el plan de actuación de

la CCTT, atendiendo a los criterios comunes acordados.
 7.- La Jefatura, conjuntamente con el Equipo de Coordinación y las Vicepresidencias de los CCZ, ha efectuado el seguimiento general del trabajo planificado.
 8.- Se han detectado y descrito buenas prácticas en la zonas educativas.

Siglas:
 CCTT: Comisiones de Trabajo.
 CCZ: Consejos de Coordinación de Zona.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona.	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura.	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	Zonas Educativas	Vicepresidencias de los CCZ y Presidencias de las CCTT.	Reuniones específicas para el seguimiento en las zonas educativas.
	De la Inspección General	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio.	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía.
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación.	Equipos de Zona, Vicepresidentes/as de los CCZ y Presidentes/as de las CCTT.	Junio de 2016
MEMORIA		Equipo Coordinación.	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a Jefatura.	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.



ACTUACIÓN

B.2. ACCIONES DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, COMISIONES Y TRIBUNALES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



B.2 ACCIONES DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, COMISIONES Y TRIBUNALES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Responsable:	Jefatura del Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Equipo de Coordinación

I. INTRODUCCIÓN

El Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa, recoge en sus artículos 4 y 7 las funciones y atribuciones de la inspección educativa respectivamente. Entre ellas establece el artículo 4.f) “asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad” y el artículo 7.k) “formar parte de Comisiones, Juntas y Tribunales cuando así se determine por la Consejería de Educación y Ciencia”, siendo la Orden de 13 de julio de 2007 por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, en sus artículos 25 y 36, la que concretan diversos aspectos referidos, entre otros, el procedimiento a seguir para la participación en comisiones, juntas o tribunales o la coordinación de con el personal de centros directivos de la Consejería.

El desarrollo de estas funciones y atribuciones requieren del ejercicio de una coordinación eficaz que viene a ser definida en el art. 103 de la Constitución u otras leyes que rigen el proceder de la Administración Pública como uno sus principios de actuación, en aras a la mayor eficacia de su acción.

La Resolución de Viceconsejería, por la que se aprueban las instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la inspección educativa de Andalucía, para el curso escolar, 2015-2016, contempla en su instrucción tercera, las actuaciones relacionadas con la participación en los distintos órganos, tribunales, comisiones y jurados determinados por la normativa.

Esta actuación se divide en dos ámbitos diferenciados:

- Coordinación y participación en distintos órganos de la Consejería y otras instituciones a nivel regional.
- Coordinación y participación a nivel Provincial.

En los Anexos I, II, III y IV, se relacionan -salvo error u omisión-, aquellos órganos susceptibles de establecer coordinación o ejercer la participación correspondiente.

II. OBJETIVOS

1. Aportar criterios técnicos, objetivos y profesionales sobre los aspectos normativos que establecen las funciones y cometidos de cada una de las Direcciones Generales, Instituciones o Comisiones de

las que se forme parte.

2. Preparar documentadamente la participación e intervención en la comisión, presidencia de tribunal o jurado del que se trate.
3. Contrastar con la Inspección General o Jefatura de Servicio -si procede- los aspectos singulares o significativos que pueda representar la participación de la inspección educativa en las reuniones correspondientes, así como el posicionamiento, en su caso, del servicio representado.
4. Detectar, a través del cauce oportuno, si se pide la intervención expresa de la Inspección Educativa en el tratamiento de algún punto del Orden del día.
5. Informar a la Inspección General de Educación o Jefatura de Servicio de las conclusiones y resultados de la comisión y/o reunión y, en su caso, elaborar informe sobre la misma, a instancias de la Inspección General o Jefatura de Servicio.
6. Ejercer las funciones -presidencia tribunal, miembro de la comisión o jurado- correspondientes con rigurosidad técnica, imparcialidad, profesionalidad y dominio de los procedimientos administrativos y educativos inherentes al mismo.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0	Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1	Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, documentos y evaluación	En sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de afectados	Responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por la Jefatura de Servicio
3	Preparación del contenido de la reunión que corresponda conforme al Orden del día establecido	Análisis de la documentación de la comisión, reunión o que acompañe a la citación y -en su caso- fijación de posición a mantener	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación	Todo el curso.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		sobre los temas del Orden del día.	Inspector/a designado/a	
4	Contraste previo con la presidencia o responsable de la reunión/Comisión sobre exigencia de intervención de la Inspección Educativa en algún tema concreto del Orden del día y preparación, en su caso.	Establecer contacto con el responsable de la reunión/comisión con antelación a la reunión. Informar de la reunión a la Inspección General o Jefatura de Servicio, si procede.	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
5	Reunión/Comisión Provincial o Regional	Asistencia a la reunión correspondiente	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
6	Informe de las conclusiones de los distintos temas del Orden del día a la Jefatura de servicio (breve resumen)	Informar a la Inspectora General o Jefatura de Servicio -según proceda- sobre las conclusiones de la coordinación/reunión establecida	Inspectora General o Jefaturas de Servicio correspondientes Inspector/a designado/a	Todo el curso.
7	Ejercer la presidencia del tribunal para el que haya sido designado	Asumir las funciones propias del mismo con rigor técnico y profesionalidad	Inspector/a designado	La que establezca la normativa que lo determina
8	Asistir a las reuniones de valoración del jurado correspondiente	Realizar las valoraciones con objetividad, equidad y rigor técnico.	Inspector/a designado	La que establezca la presidencia del jurado
9	Detectar y difundir buenas prácticas de centros e inspectoras.	Realizadas en centros. En el ejercicio de la inspección	Todos los inspectores e inspectoras	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS

PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN

Comisiones de Servicio:

- ORDEN de 30 de abril de 2009, por la que se modifica la de 26 de febrero de 2008, por la que se regulan las Comisiones de Servicio del personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación (BOJA 10-05-2009).
- RESOLUCIÓN de 26-3-2008, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la composición y funciones de las comisiones provinciales y autonómica a que se refiere la Orden de 26 de febrero de 2008, reguladora de las comisiones de servicio al personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. (BOJA 16-4-2008)
- ORDEN de 26-2-2008, por la que se regulan las comisiones de servicio del personal funcionario docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación. (BOJA 12-3-2008)

Comisiones de coordinación de tribunales en procesos selectivos

- REAL DECRETO 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. (BOE 2-3-2007)
- Orden de 23 de marzo de 2015, pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 01-04-2015).

Comisiones fase de prácticas de funcionarios docentes:

- DECRETO 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes (BOJA 04-06-2010).
- Corrección de errores Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros (BOJA 08-04-2015).
- Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros (31-03-2015).
- RESOLUCIÓN de , de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 23 de marzo de 2015.

Comisión provincial de valoración de faltas de asistencias del personal docente:

- CIRCULAR de 5 de mayo de 2014, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se procede a la actualización de la de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, así como se incorpora a la misma lo establecido en la Orden de 4 de marzo de 2014.
- ACLARACIONES de 5 de mayo de 2014 a la Circular de 6 de febrero de 2013, de la 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Comisiones de selección y evaluación de la dirección en prácticas y en ejercicio:

- DECRETO 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios. (BOJA 23-3-07)
- ORDEN de 26-3-2007, por la que se desarrolla el procedimiento de selección de los directores y

directoras de los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, y se establece el baremo a aplicar en dicha selección. (BOJA 3-4-2007)

- ORDEN de 8-11-2007, por la que se establece el procedimiento para la Evaluación de los Directores y Directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios. (BOJA 10-12-2007)

Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de Residencias Escolares:

- ORDEN de 23 de abril de 2013, por la que se regula el procedimiento de selección de Directoras y Directores de Residencias Escolares, se establece el baremo a aplicar en dicha selección y se aprueba el calendario específico para la selección de Directoras y Directores para el curso 2013-2014 (BOJA 06-05-2013).

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PROVINCIALES, INTERPROVINCIALES O JURADOS

- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 17.10.2005) - Comisión Interdepartamental de Absentismo Escolar, Comisión Provincial de Absentismo Escolar, Comisiones Municipales de Absentismo Escolar-.
- Orden de 16 de octubre de 2012, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Danza y Música y se regula el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos de estas enseñanzas (BOJA 5.11.2012) -Comisión Técnica de Reclamaciones-.
- Orden de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas (BOJA 30.04.12) -Presidencia Tribunales Pruebas de acceso-.
- Orden de 15 de octubre de 2007, por la que se regulan los Premios extraordinarios en las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y se establece su convocatoria para el año 2007 (BOJA 6.11.07) -Jurado para la concesión de los premios: Inspección General (IGE)-.
- Orden de 14 de octubre de 2010, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en Andalucía (BOJA 15.11.10) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 11 de marzo de 2002, por la que se establece el procedimiento y convocatoria para la concesión de ayudas públicas a fin de compensar gastos derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón de servicio en vehículo particular por el personal de la Consejería de Educación y Ciencia adscrito a puestos de trabajo docentes, a excepción del universitario (BOJA 21.05.2002) -Comisión de valoración: IGE-.
- Orden de 22 de diciembre de 1999, sobre la organización de las pruebas de acceso a la Universidad del alumnado que cursa las enseñanzas de Bachillerato previstas en la Ley Orgánica que se cita (BOJA 27.01.2000) -Comisión Coordinadora interuniversitaria, Comisión universitaria delegada (en cada Universidad)-.
- Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía - Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Orden de 21 de mayo de 2013, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Bachillerato y se efectúa su convocatoria para el curso 2012/2013 (BOJA 03.06.2013) -Comisión elaboradora de la pruebas, Presidencia de Tribunales calificadores-.
- Resolución de 25 de marzo de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se hace pública la convocatoria para la obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato correspondiente al curso 2014-2015.
- Orden de 8 de junio de 2015, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional de Grado

- Superior y se efectúa su convocatoria para el curso 2013/2014.
- Orden de 8 de junio de 2012, por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje». (BOJA 28.06.12) -Comisión de valoración y propuesta de resolución (IGE)
 - DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 2.02.07) -Comisiones Provinciales de Seguimiento de la Convivencia Escolar, Consejo Rector del observatorio para la convivencia escolar en Andalucía (IGE)-
 - ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23.08.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - ORDEN de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 6.11.07) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - Instrucciones de 10 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las pruebas de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial para el curso escolar 2013-14 -Comisión Evaluadora-.
 - ORDEN de 17 de noviembre de 2006, sobre evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior (BOJA 15.12.06) - Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15.10.10) - Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
 - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (BOE 4.07.85) - Comisión de conciliación de centros privados concertados-.
 - ORDEN de 5 de septiembre de 2005, por la que se establecen la composición y funciones de los órganos de asesoramiento y coordinación contemplados en el Plan de Fomento del Plurilingüismo (BOJA 29-09-05) -Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE), Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo-.
 - Orden de 14 de enero de 2009, por la que se regulan las medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares (BOJA 2.02.09) -Comisión de valoración: proyectos de investigación educativa, proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos (IGE)-.
 - Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 30.08.13) -Comisión Andaluza de Formación del Profesorado, Comisión de valoración para la selección de la dirección-
 - Orden de 20 de junio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de los premios anuales “Educaciudad” a los municipios distinguidos por su compromiso con la educación en Andalucía, y se efectúa convocatoria para el año 2011 (BOJA 8.07.11) -Comisión provincial de valoración de premios “Educaciudad” .-
 - ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. (BOJA 13.05.05) -Comisión Regional de Seguimiento (IGE)-.
 - Orden de 5 de julio de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Empleo, por la que se establecen las Bases Reguladoras de la Beca 6000, dirigida a facilitar la permanencia en el Sistema Educativo del alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grados Medio de Formación

Profesional inicial y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 21.07.11) - Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.

- ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la Beca Andalucía Segunda Oportunidad, dirigida a facilitar la reincorporación de las personas jóvenes al sistema educativo para obtener una titulación de educación secundaria, y se efectúa su convocatoria para el curso escolar 2011/2012 (BOJA 3.08.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 3 de diciembre de 2010, por la que se regula la organización y gestión del servicio de transporte público regular de uso especial de escolares por carretera y las ayudas individualizadas reguladas en el Decreto 287/2009, de 30 de junio, por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 7.01.11) -Comisión Provincial de Selección, Comisión Regional de Selección-.
- ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía (BOJA 9.07.09) -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- ORDEN de 9 de diciembre de 2011 por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza en Andalucía (BOJA 16.01.12). -Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones-.
- Instrucciones de 4 de febrero de 2015, de la Secretaria General de Educación, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas del programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. -Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac-.

V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

- En relación con las reuniones de coordinación a las que se asistan se realizará un breve resumen del desarrollo de la reunión y de los acuerdos establecidos.
- Sobre la asistencia a Jurados, los modelos en que se concretará el mismo serán los que establezca la normativa o fije la presidencia. La información, -breve resumen-, a la Inspección General y/o Jefatura de Servicio, según proceda, de los resultados será lo único preceptivo.
- Cuando se presidan Tribunales, los modelos sobre las actuaciones del mismo serán los previstos en la correspondiente normativa. En todo caso, la intervención en ellos estará supeditada al órgano directivo del que dependa su finalidad.

VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en al Memoria de Autoevaluación:

- 1.- Los inspectores/as han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
- 2.- El inspector/a responsable de la actuación en el Servicio, ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones de las áreas estructurales.
- 3.- El Plan Provincial contempla las diferentes reuniones de coordinación, de comisiones, de tribunales, y con otros órganos y sectores de la administración y la comunidad educativa.

- 4.- En caso de ser convocados oficialmente a una reunión, los inspectores/as han recibido la correspondiente citación vía oficial, con antelación suficiente y con la documentación oportuna y han incorporado la reunión a la planificación semanal con el visto bueno de la Jefatura de Servicio.
- 5.- Los inspectores/as han asistido a las diferentes reuniones y realizan un breve resumen de las conclusiones más relevantes de las mismas, para presentarlo en la estructura de trabajo que corresponda (Equipo de Zona, Equipo de Coordinación, Áreas Estructurales o Curriculares,...) y adoptar las decisiones oportunas.
- 6.- La Jefatura, conjuntamente con los coordinadores de zona y de áreas, ha efectuado el seguimiento general de las reuniones convocadas.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a	Julio de 2016

VII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

En los siguientes Anexos se relacionan aquellas comisiones provinciales, interprovinciales, jurados, comisiones de selección y valoración, órganos directivos e instituciones de distinta índole, de los que forman parte las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

ANEXO I

CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE ZONA

Se participará según se determine, tras el desarrollo del Decreto 56/2012, en los siguientes órganos:

- Comisión permanente del Consejo de Coordinación de zona
- Coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la inspección educativa.
- Comisión de seguimiento de los rendimientos escolares.

ANEXO II

COORDINACIONES CON ÓRGANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES

Al objeto de clarificar aquellas coordinaciones, de distinta índole, en las que participan las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

- Las Secretarías Generales, las Direcciones Generales y otros órganos de la Consejería e instituciones de la Junta de Andalucía, lo que corresponde a la Inspección General.
- Los diferentes servicios de las Delegaciones Territoriales e instituciones de cada provincia, lo que corresponde a las Jefaturas de Servicio Provinciales.

Al objeto de clarificar aquellas posibles coordinaciones que puede establecer la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Viceconsejería
- Gabinete Consejero, Gabinete de Prensa.
 - Atención a preguntas parlamentarias o del Defensor del Pueblo Andaluz
- Secretaria General de Educación y Formación Profesional.
 - Secretaría General Técnica
 - Dirección General de Planificación y Centros
 - Dirección General de Profesorado y Gestión de RRHH.
- Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- Dirección General de Ordenación Educativa.
 - Dirección General de Innovación.

▪ Dirección General de Participación y Equidad

- Agencia Andaluza de Evaluación Educativa
- Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación.
- Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.
- El Instituto Andaluz de Enseñanzas Artísticas Superiores.
- El Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía.

- Federaciones/Confederaciones de AMPAS
- Asociaciones de Directores de Centros Educativos: ADIAN/ASADIPRE
- Sindicatos y Asociaciones profesionales
- Fiscalía de Menores y de Violencia de Género

b) A nivel provincial:

- Coordinación con los distintos Servicios educativos provinciales: Gestión Recursos Humanos, Ordenación educativa, Planificación y Escolarización.
- Secretaria General
- Gabinete del Delegado
- Junta de personal
- Federaciones/Confederaciones de AMPAS
- Asociaciones de Directores de Centros Educativos: ADIAN/ASADIPRE
- Sindicatos Asociaciones profesionales
- Fiscalía de Menores y de Violencia de Género

ANEXO III

PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y DE VALORACIÓN

Conforme a la actual normativa vigente, la inspección educativa forma parte de las comisiones relacionadas con valoraciones para la determinación de las distintas situaciones administrativas del profesorado que se indican a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que se desarrollan su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Comisión regional de comisiones de servicio.
- Comisión de Coordinación de Tribunales.

b) A nivel provincial:

- Comisión provincial de comisiones de servicio
- Presidencia de la Comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas del personal nombrado con tal carácter, procedente de procesos selectivos de ingreso en los Cuerpos Docentes no universitarios, y como vocal un inspector/a perteneciente al área específica de trabajo de evaluación

del sistema educativo.

- Presidencia de las Comisiones de evaluación de centros con personal en fase de prácticas.
- Comisión provincial de valoración de faltas de asistencia del personal en los centros públicos.
- Comisión para la evaluación del ejercicio de la dirección.
- Comisión provincial de evaluación del ejercicio de la dirección en prácticas -formación inicial-.
- Comisiones de selección en centros de candidaturas para la dirección de centros docentes.
- Comisión provincial de selección de candidaturas para la dirección de residencias escolares.
- Comisión de valoración para la selección de la dirección de los Centros de Profesorado.

ANEXO IV

PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PROVINCIALES, INTERPROVINCIALES O JURADOS

Al objeto de clarificar aquellas comisiones, de distinta índole, y jurados de los que forman parte las distintas estructuras que integran la inspección educativa en Andalucía, se relacionan a continuación -salvo error u omisión-, distinguiendo los dos niveles en que desarrolla su trabajo:

a) A nivel central o regional:

- Comisión interdepartamental de Absentismo Escolar.
- Jurado para el estudio y valoración de premios extraordinarios de Artes Plásticas y Diseño.
- Comisión Coordinadora interuniversitaria.
- Comisión regional de selección de solicitantes de beca 6000.
- Comisión de valoración y propuesta de Comunidades de Aprendizaje.
- Consejo Escolar de Andalucía (Inspección General).
- Consejo Rector del Observatorio para la Convivencia Escolar en Andalucía (IGE).
- Comisión de baremación de candidaturas de FP inicial y Artes Plásticas y Diseño para la Formación en Empresas de la Unión Europea.
- Presidencia del jurado de valoración de candidaturas para los premios extraordinarios de FP inicial.
- Comisión de homologación de materiales curriculares.
- Comisión regional de seguimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Comisión de valoración de proyectos de investigación.
- Comisión de proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular.
- Comisión de valoración de proyectos sobre materiales y recursos didácticos.
- Comisión regional de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar.
- Comisión regional elaboradora de pruebas de premios extraordinarios de Bachillerato.
- Comisión de reclamaciones de Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Comisión elaboradora de la prueba externa del Bachibac.
- Comisión Regional de Seguimiento del Bachibac.

- Comisión Andaluza de Formación del Profesorado.
- Comisión Regional de Selección de becas y ayudas al estudio.
- Comisión de Coordinación del Plan de Fomento del Plurilingüismo (IGE).
- Comisión de premios al Mérito Educativo
- Jurado Premio Manuel Guichot
- Pruebas nacionales de Educación Secundaria
- Comité científico de la AGAEVE

b) A nivel provincial:

- Comisión provincial de Absentismo Escolar.
- Comisiones Municipales de Absentismo Escolar.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Enseñanzas Artísticas Superiores
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.
- Comisión universitaria delegada (en cada Universidad).
- Presidencia de los Tribunales calificadores del premio extraordinario de Bachillerato.
- Presidencia del tribunal evaluador de la prueba externa del Bachibac.
- Comisión provincial de selección de solicitantes de la beca 6000.
- Consejo Escolar Provincial.
- Comisión provincial de valoración de premios “Ecociudad”.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas elementales de Música y Danza.
- Presidencia del Tribunal de pruebas de acceso a Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas profesionales de Música y Danza.
- Presidencia del tribunal calificador de pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de Música y Danza en centros privados.
- Presidencia del tribunal de pruebas de acceso a enseñanzas deportivas.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas de Formación Profesional inicial.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Bachillerato.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de Educación Secundaria Obligatoria.
- Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de enseñanzas deportivas.
- Comisión Provincial del Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar.
- Comisión provincial de conciertos educativos.
- Comisión provincial de seguimiento de Convivencia Escolar.
- Comisión de valoración para la selección de la dirección de los Centros de Profesorado.
- Comisión Provincial de selección de becas y ayudas al estudio.

ACTUACIÓN
C.1. ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS,
MODELOS HOMOLOGADOS DE INFORMES Y
REVISIÓN DE LOS QUE PROCEDAN
INCLUYENDO LOS QUE SE ELABOREN PARA
ACTUACIONES INCIDENTALES REGISTRADAS.



C.1

ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, MODELOS HOMOLOGADOS DE INFORMES Y REVISIÓN DE LOS QUE PROCEDAN INCLUYENDO LOS QUE SE ELABOREN PARA ACTUACIONES INCIDENTALES REGISTRADAS.

Responsable:	M^a Ángeles Almirón Lozano
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	1. Ana D. Berrocal Jurado 2. M^a Ángeles Almirón Lozano 3. Fidel Villafáfila Aparicio 4. Salvio Rodríguez Higuera 5. Francisco Olvera López

I. INTRODUCCIÓN

En el preámbulo de la Orden de 14 de marzo de 2012, por la que se aprueba el Plan General de Inspección, se plantea la necesidad de seguir profundizando en procesos de homologación tanto a nivel provincial como en protocolos de actuación. Igualmente se establece en el artículo 4.2, de la citada orden, que a través de la planificación “se homologarán los criterios de intervención de la acción inspectora, dando respuestas unificadas con garantía de derechos”. Todo ello ha quedado concretado en la Resolución de Viceconsejería por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación en el curso 2015-2016, ya que en el apartado C.1 de los objetivos de las Instrucciones se refleja “El uso de protocolos, procedimientos e informes homologados para todas las actuaciones que se lleven a cabo, mediante el trabajo en equipo con unidad de criterio.”

En la Instrucción tercera, a través de la actuación C.1. se concreta la “elaboración de protocolos y modelos homologados de informes, y la revisión de los que proceda a cargo de las áreas y equipos específicos de trabajo. En esta actuación se incluirán los protocolos que se homologuen en relación a actuaciones incidentales. En ella se establece que todas las acciones incluidas en el ámbito competencial de la Inspección Educativa estarán soportadas por informes, actas, dictámenes, requerimientos y/o protocolos de intervención y desarrollo, para su uso homologado cuando la situación lo requiera. En relación con las actuaciones de tipo incidental, se procederá a catalogar y homologar procedimientos a seguir cuando se presente cualquiera de las situaciones susceptibles de intervención.

Dichos soportes serán elaborados/actualizados y aportados por las áreas y/o equipos específicos de trabajo correspondientes de todos los servicios provinciales y coordinados por la Inspección General, con un plan de trabajo que se concretará en el mes septiembre.

II. OBJETIVOS

1. Revisar y actualizar los protocolos de actuación y los modelos de informes para obtener un modelo homologado común para la Inspección Educativa de Andalucía.
2. Diseñar nuevos protocolos y modelos de informes homologados para las actuaciones que carezcan de estos y los que se requieran para determinadas actuaciones incidentales.
3. Realizar el seguimiento de la aplicación de los protocolos y modelos homologados que se hayan

diseñado para las actuaciones del Plan que se establecen en las Instrucciones del curso 2015/2016.

4. Poner al servicio de la Inspección Educativa de Andalucía los protocolos y modelos de informes que se elaboren en formato digital en el portal INSPECTIO, organizados de forma práctica y mediante un sistema de fácil acceso y descarga.
5. Promover la unidad de criterio ante situaciones que requieren respuestas unificadas.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.
1 Presentación de la actuación: acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, normativa.	En Sesión general del Servicio.	Equipo responsable de la Actuación en el Servicio.	Septiembre / Octubre
A ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, INFORMES.			
2 Elaboración del Plan de trabajo de las Áreas: de ordenación, evaluación, FP, artísticas y deportivas y de los Equipos Específicos: • Desarrollo de nueva normativa. • Titulaciones del profesorado en centros privados.	Determinación de los protocolos, informes, acciones incidentales a considerar en este curso	Inspección Central Responsables de la actuación en los Servicios provinciales	Según plan de trabajo elaborado antes del 30 de septiembre

	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios jurídicos. • Gestión de informes y procedimientos de funcionamiento de la inspección educativa. 			
3	Planificación de las acciones necesarias para el desarrollo del plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de la documentación, datos e información que se necesite cada caso. ▪ Reuniones de Coordinación Interprovinciales/provinciales/Direcciones Generales/Servicios Provinciales de las Delegaciones ▪ Realización de informe o documento según protocolos a elaborar ▪ Realización de informe o documento, protocolos, según proceda para las acciones incidentales registradas en los Servicios Provinciales según Anexo I ▪ Presentación de trabajos a Consejos de Inspección de Andalucía 	Responsables de la actuación Jefatura de servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Según Plan de trabajo
4	Estudio y, si procede, aprobación por el Consejo Regional de Inspección del Documento/ Informe y/o Protocolo	Presentación de la documentación en el Consejo de Inspección de Andalucía	Inspección general/ Inspectores/as Centrales y Jefes/as de Servicio	Según Plan de Trabajo
5	Publicación	Publicación en Inspección y en el Portal de Inspección los respectivos trabajos	Inspectores/as Centrales	Según Plan de Trabajo
6	Seguimiento de la aplicación de los distintos Documentos/infor	Revisión de la puesta en práctica	Inspectores/as Centrales	Todo el curso

	mes y/o Protocolos			
B	PROPUESTA DE REVISIÓN DE PROTOCOLOS E INFORMES.			
7	Elaboración del Plan de trabajo de las Áreas: ordenación, evaluación, FP, artísticas y deportivas y de los Equipos Específicos:	Determinación de los protocolos a revisar	Inspección Central Responsables de los Servicios provinciales	Según plan de Trabajo
8	Incluir en el registro de actuaciones incidentales. Elaboración de informes/protocolos de acciones incidentales.	Determinar informe/protocolo homologado para toda Andalucía para cada incidencia	Área que corresponda Equipo de Coordinación Jefatura de Servicio	Durante todo el curso
9	Detectar buenas prácticas	Modelo homologado para toda Andalucía	Área que corresponda Equipo de Coordinación Jefatura de Servicio	Durante todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Resolución de Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Actuación de la inspección educativa de Andalucía, para el curso escolar 2015-2016
- La normativa por la que se regula específicamente la actuación, incluida en el Plan o incidental, para la que se genera cada protocolo y/o modelo de informe.

DOCUMENTALES:

- Bases de datos.
- Anexos de registro de actuaciones Incidentales.

V. MODELOS DE INFORME

Los protocolos, documentos y modelos homologados que están vigentes y que se relacionan a continuación, agrupados por áreas estructurales, son de aplicación en todos los servicios provinciales.

PROTOCOLOS VIGENTES (RECOGIDOS EN LAS INSTRUCCIONES CURSO 2015/16)

1. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, DE IDIOMAS Y DEPORTIVAS.

1.1. Escuelas Oficiales de Idiomas:

- Traslado de matrícula.
- Matrícula libre de 2º idioma en otra EOI.

1.2. Música y Danza:

- Ampliación de enseñanzas (Enseñanzas Profesionales).
- Segunda especialidad instrumental (Música y Danza).
- Ampliación permanencia (Enseñanzas Profesionales).
- Anulación de matrícula de Música o Danza (Conservatorios Profesionales).
- Traslado de matrícula de Música o Danza y **Artes Plásticas** (Enseñanzas Profesionales).
- Apertura o modificación de Escuelas de Música y/o Danza.

1.3. Artes Plásticas y Diseño:

- Solicitud de convocatoria extraordinaria.
- Renuncia / anulación de matrícula

1.4. Enseñanzas Deportivas:

- Supervisión de centros privados:
 - ✓ Supervisión de autorizaciones.
 - ✓ Supervisión de titulaciones/requerimiento.
 - ✓ Supervisión de horarios/requerimiento.
 - ✓ Informe sobre autorización / modificación o funcionamiento

2. EDUCACIÓN EN VALORES, DIVERSIDAD Y CONVIVENCIA.

2.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Escolarización combinada alumnado nee.
- Atención 2º año en grupo de apoyo de alumnado inmigrante (ATAL).
- Bachillerato: Fraccionamiento y exención de determinadas materias para alumnado de nee.
 - ✓ Informe de inspección sobre fraccionamiento.
 - ✓ Informe de inspección sobre exención.
- Infantil 2º Ciclo: Permanencia de 1 año más alumnado neae.
- ESO: Adaptación horario lectivo alumnado nee.
- Informe para la autorización de la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades.

2.2. CONVIVENCIA.

- Protocolo sobre supuestos de “Acoso escolar”:
 - ✓ Informe de la inspección
 - ✓ Informe de la dirección de inicio del protocolo.
 - ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo.
- Protocolo en caso de “Agresión hacia el profesorado o el personal no docente”:

- ✓ Escrito de la dirección a la Fiscalía de menores (modelo).
- ✓ Al Juzgado de Instrucción o a los Cuerpos de Seguridad del Estado (modelo).
- ✓ Informe de la inspección.
- ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo a Asesoría Médica.
- ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo al Delegado Provincial.
- ✓ Solicitud de asistencia jurídica.
- ✓ Solicitud de asistencia psicológica.
- Protocolo sobre “Maltrato infantil”:
 - ✓ Informe de la inspección.
 - ✓ Informe de la dirección del inicio del protocolo.
- Protocolo en casos de “Violencia de género”:
 - ✓ Informe de la inspección.
 - ✓ Informe de la dirección de inicio del protocolo.
 - ✓ Informe de la dirección sobre aplicación del protocolo.
- Protocolo en casos de “Identidad de género”
- Protocolo en casos de “Atención precoz”.
- Actuaciones en los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados (de la D.G. de Planificación y Centros de 6/06/12).
- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros (D.G. de Planificación y Centros de 2/02/12).
- Resolución de 31 de enero de 2012, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa.
- Informe sobre solicitudes presentadas para reconocimiento de Comunidades de Aprendizaje, conforme modelo Anexo IV (Orden 8/06/12).
- Informe de solicitudes presentadas para reconocimiento de Centro Promotor de Convivencia Positiva (Convivencia+), usando Anexo V (Orden 11/04/11).
- Informe de la inspección de zona en casos de cambio de centro por sanción disciplinaria.

3. EDUCACIÓN PERMANENTE Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

3.1. EDUCACIÓN PERMANENTE.

- Acceso excepcional a la ESA de personas mayores de 16 años.
- Traslado de matrícula.
- Autorización de centros privados para impartir modalidades semipresencial o a distancia.
- Modelos de solicitud, ficha de datos del alumno e informe de la inspección en las solicitudes de autorización para cursar en el CIDEAD las enseñanzas del período de la escolaridad básica obligatoria y el bachillerato para menores de 18 años.
- Protocolo y modelos de solicitud e informe de la inspección educativa para la autorización para cursar la ESA y Bachillerato de adultos a través de IEDA para personas mayores de 16 años y menores de 18 que se encuentran en las situaciones de excepcionalidad contempladas en el Decreto 359/2011.

3.2. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.

- Autorización para la realización del módulo de FCT de Ciclos Formativos en casos excepcionales.
- Autorización de centros privados
- Modelo de resolución de recurso de alzada sobre convocatorias extraordinarias de módulos

profesionales.

4. ORDENACIÓN EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR.

4.1. GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

- Modelo de Acta por incumplimiento del procedimiento establecido.
- Asesoramiento sobre criterios básicos para la selección de libros de texto y material complementario.
- Indicadores a tener en cuenta para la supervisión de libros de texto y del Programa de Gratuidad.
- Informe de inspección.
- Protocolo de supervisión de libros de texto.

4.2. BACHILLERATO.

- Traslado de matrícula entre IES:
- Informe de traslado en la misma provincia.
- Informe de traslado entre distintas provincias.
- Informe de traslado de procedente de otras Comunidades Autónomas.
- Compilación normativa sobre anulación de matrícula, exenciones, fraccionamiento, simultaneidad de enseñanzas y traslado de matrícula.

4.3. Educación Infantil:

Protocolo de supervisión de centros y escuelas de educación infantil.

4.4. Centros Concertados:

- Autorización de Actividades Complementarias
- Comunicación de actividades Extraescolares
- Autorización de Servicios Complementarios.

4.5. Otros:

- Modelo de informe para solicitudes de cambio de centro por motivos excepcionales (confesionales, ideológicos, conflictos de convivencia, discriminación...)

5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO.

5.1. RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO (BORRADOR).

• Bloque I. Organización homologada de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones.

- Regulación normativa de las Comisiones.
- Enseñanzas que no contemplan la existencia de Comisiones Técnicas.
- Criterios homologados para la constitución de las Comisiones.
- Constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones.
- Modelo de solicitud de reclamación de módulos profesional de CC.FF. FPI.
- Ídem para la Delegación Territorial (2ª instancia).
- Modelo de informe del Departamento Didáctico.
- Modelo comunicación del Jefe de Estudios al interesado de la decisión sobre la reclamación realizada.
- Modelo de oficio de remisión del expediente del alumnado reclamante a la Delegación sobre calificaciones finales.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **Bachillerato:**
 - Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (alumnado).
 - Idem para elevar reclamación de calificaciones a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios para comunicar Resolución de la Delegación.

- Comunicación al interesado sobre inadmisión de solicitud reclamación por extemporánea (fuera de plazo).
- Informe del Departamento Didáctico.
- Comunicación Jefatura Estudios a interesado de la decisión del Departamento.
- Oficio de remisión del expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
- Diligencia para hacer constar en los documentos de evaluación la Resolución de la Delegación por la Secretaría del centro.
- Proceso de revisión de decisiones sobre calificación en **ESO**:
 - Solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción, permanencia y titulación ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamaciones de calificaciones, promoción, permanencia o titulación a la Delegación Territorial (alumnado).
 - Notificación de la Jefatura de Estudios al interesado de la Resolución de la Delegación Territorial.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud extemporánea (fuera de plazo).
 - Informe del Departamento Didáctico.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado de la decisión del Departamento sobre revisión de la calificación final de un área/materia.
 - Acta de sesión extraordinaria del Equipo Docente (sobre promoción/titulación)
 - Comunicación de Jefatura de Estudios a padres sobre revisión de decisión de promoción/titulación.
 - Certificación de permanencias agotadas por el alumno/a.
 - Informe de acceso del alumnado al PDC (Programa de Diversificación Curricular).
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales a Delegación Territorial.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre decisiones de promoción/titulación/permanencia en la ESO.
 - Diligencia en los documentos de evaluación a consignar por la Secretaría del centro (en caso de calificaciones o de promoción/permanencia/titulación).
 - Citación de los padres para recabar información previa a la adopción de acuerdos sobre promoción, permanencia y titulación por el equipo docente.
 - Documento para constancia del trámite de audiencia a la familia previa a la adopción de acuerdos sobre promoción/permanencia/titulación por equipo.
- Proceso de decisiones sobre **promoción** en **Educación Primaria**:
 - Solicitud de revisión de decisiones de promoción y permanencia ante el centro.
 - Solicitud para elevar reclamación de promoción o permanencia a la Delegación Territorial.
 - Notificación de Jefatura de Estudios de la Resolución adoptada por la Delegación.
 - Comunicación al interesado de inadmisibilidad de la solicitud por extemporánea (fuera de plazo).
 - Modelo de acta de sesión extraordinaria del equipo docente.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios a los padres de la decisión del equipo docente.
 - Certificación de permanencias agotadas por el alumnado.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamaciones sobre promoción / permanencia a Delegación.
 - Citación, trámite de audiencia, para recabar información de la familia antes de adoptar decisión

de promoción/permanencia por equipo docente.

- Modelo de trámite de audiencia del tutor/a con familia para recabar información previa complementaria.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Bachillerato.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de ESO.
- Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de FP Inicial.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos de FP Inicial al centro.
 - Solicitud de reclamación de calificaciones de módulos profesionales de Ciclos Formativos a Delegación.
 - Informe del Departamento.
 - Comunicación de la Jefatura de Estudios al interesado sobre la decisión del Departamento correspondiente de módulo profesional.
 - Oficio de remisión de expediente de reclamación sobre calificaciones finales.
 - Asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de Educación Primaria.

Bloque II. Información que deben recibir los centros educativos como asesoramiento sobre garantías procedimentales.

- Nombramiento de Presidencias de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones (Delegación).
- Escrito a la Presidencia sobre composición de su Comisión Técnica.
- Acta de constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones sobre titulación y promoción.
- Informe de la Comisión Técnica Provincial de titulación / promoción / permanencia
- Resolución de la Delegación Territorial de fecha... en relación con la reclamación / promoción /titulación. Expediente —/----.
- Comunicación del Pte. de la Comisión Técnica al inspector de referencia sobre reclamación. Expte. —/----.

•Bloque III. Protocolo de actuación de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones sobre la evaluación del alumnado.

•Bloque IV. Aspectos sobre el seguimiento posterior de la actuación sobre reclamaciones.

- Informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de calificación del alumnado.
- Supervisión del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe para el centro tras la reclamación de promoción/titulación del alumnado.
- Batería de disfunciones más usuales detectadas en el proceso.
 - Garantías procedimentales en la evaluación. Referencias legislativas.
- Reclamaciones que resuelve la persona titular de la Delegación Territorial.
- Reclamaciones que resuelve la D.G. de Ordenación y Evaluación Educativa (Enseñanzas Artísticas Superiores).
- Reclamaciones que resuelve la D.G. Competente en Educación Permanente

6. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y COLABORACION EN PRUEBAS EXTERNAS.

7. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS

- Expedientes disciplinarios.
- Procedimiento Sancionador de Centros concertados.
- Revocación de la Dirección de Centros públicos.
- Expedientes de averiguación de causas.
- Procedimiento para una Información reservada

8. INFORME PROVINCIAL, A REALIZAR POR EL EQUIPO RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN, A INCLUIR EN LA MEMORIA

VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.

3.1 El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural.

3.2 El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.

3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las fases principales de la planificación de la actuación.

4.1. En el Equipo de Zona el responsable de la actuación ha informado sobre las diferentes fases del proceso.

4.2 Las fases previstas en la intervención han sido decididas en el Equipo de Zona siguiendo las directrices del Equipo de Coordinación

7.1 Se ha realizado al menos una reunión en el equipo de zona para el seguimiento del desarrollo de la actuación en cada uno de los centros de la muestra.

7.2. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.

7.3. Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la actuación en el Área Estructural.

8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos.

- Supervisión de las garantías procedimentales de las reclamaciones sobre las calificaciones finales, promoción y titulación del alumnado (Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones)
- Autorización acceso excepcional a las enseñanzas de Educación Permanente de las personas mayores de 16 años
- Autorización de centros privados para la impartición de enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia
- Autorización de traslados de matrícula en las enseñanzas de Educación Permanente

- Autorización excepcional para la realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
- Gratuidad libros de texto
- Traslado de matrícula en IES
- Supervisión en centros de educación infantil de 0-3 años
- Autorización Actividades Complementarias
- Comunicación de Actividades Extraescolares
- Autorización de Servicios Complementarios
- Acoso Escolar
- Agresión Profesorado y Personal del centro
- Maltrato Infantil
- Violencia de género
- Reconocimiento de Comunidades de Aprendizaje
- Reconocimiento centro promotor de convivencia positiva
- Informe cambio de centro por sanción disciplinaria
- Fraccionamiento de materias por NEE en Bachillerato
- Exención de materias por NEE en Bachillerato
- Informe flexibilización periodo escolarización AACC
- Violencia de Género en la Escuela
- Adaptación horario ESO NEE
- Autorización 2º año ATAL
- Escolarización combinada NEE
- Permanencia en Infantil
- Ampliación de enseñanzas - Música y Danza -
- Segunda especialidad instrumental - Música y Danza -
- Ampliación de permanencia en Música o Danza
- Anulación de matrícula en Música o Danza
- Apertura o modificación de Escuelas de Música y Danza
- Supervisión segunda especialidad instrumento
- Renuncia y anulación de matrícula en Artes Plásticas
- Solicitud de convocatoria extraordinaria en Artes Plásticas
- Traslado de matrícula en Música, Danza y Artes Plásticas
- Supervisión de autorización en modalidad semipresencial de Enseñanzas Deportivas
- Matrícula libre en 2º idioma en Escuela Oficial distinta
- Traslados de matrícula en enseñanzas oficiales de Idiomas

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una

			vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN
C.2 SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN
INSPECTORA CON CARÁCTER PROVISIONAL.



C.2 SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN INSPECTORA CON CARÁCTER PROVISIONAL

Responsable:	Jefatura de Servicio
Equipo:	Equipo de Coordinación Equipos de Zona

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa, en su artículo 8.2, esto significa que, por una parte, se llevará a cabo el seguimiento del ejercicio profesional de las funciones encomendadas a la inspección educativa por los inspectores e inspectoras provisionales a lo largo de todo el curso, y, por otra, que detectada alguna disfunción será notificada para su conocimiento y, en su caso, que se puedan realizar las alegaciones procedentes.

Sobre la competencia para la emisión del informe preceptivo sobre la valoración del ejercicio de la función inspectora con carácter provisional recae sobre la Inspección General de Educación, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa, en su artículo 9.1.d), y demás legislación concordante. La competencia para la resolución del nombramiento y cese de los funcionarios/as interinos (en este caso, provisionales) destinados en una provincia concreta, está atribuida a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en el artículo 13.2.g) de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería, y conforme se establece en el contenido de los artículos 8 y 9.3 de la precitada Orden de 16 de enero de 2012. La competencia para la exclusión de la bolsa de funcionarios para ejercer la función inspectora con carácter provisional reside en la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Al estar inmersos en un proceso selectivo desarrollado al amparo de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía, es previsible que se publique una nueva orden que regule el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de inspección educativa, aunque actualmente es la citada Orden de 16 de enero de 2012 la que está en vigor. En todo caso, la actuación quedará supeditada a una posible modificación si la nueva normativa que se publique así lo exigiera.

Al final del curso, la Jefatura de Servicio emitirá los informes que, en su caso, procedan, pudiendo dar lugar,

tras la resolución y alegaciones correspondientes a la Delegación Territorial, a la exclusión de la bolsa.

La valoración del trabajo realizado se debe dotar de la mayor objetividad posible, por ello todos los inspectores e inspectoras provisionales deberán realizar un portafolio o cartera, donde incluirán todos los documentos elaborados (informes, análisis de actuaciones, documentos de apoyo a las actuaciones del Plan Provincial de Actuación, análisis estadísticos, etc., realizados y, en su caso, aquellos otros que hayan sido aprobados por el Consejo o el Equipo de Coordinación Provincial), si bien habrá un diferente procedimiento para la supervisión del trabajo realizado, según el tiempo y la valoración efectuada anteriormente, en su caso. Así, siempre y cuando no se haya ejercido la función inspectora durante un curso completo, como mínimo, habrá una entrevista con miembros de la Inspección General y la Jefatura de Servicio o Adjunta, para valorar el trabajo realizado. En aquellos casos en que los funcionarios/as provisionales hayan ejercido la función durante más de un curso completo, pero así se determine por la Jefatura del Servicio, como consecuencia del análisis realizado por el Equipo de Coordinación, se realizará la valoración conjunta con la Inspección General, como en el primer caso. Para el resto, la valoración del ejercicio de la función inspectora se realizará mediante el informe que realice la Jefatura de Servicio, tras la consideración realizada con el Equipo de Coordinación, sobre el contenido del portafolio y del trabajo desarrollado.

II. OBJETIVOS

1. Tutorizar y asesorar a las personas incorporadas a los Servicios de Inspección, como inspectores provisionales, para el ejercicio de las funciones y cometidos propios de la inspección educativa conforme a la normativa vigente, durante el primer curso completo de ejercicio y, en su caso, del segundo.
2. Realizar el seguimiento del adecuado ejercicio de la función inspectora del colectivo integrado por los inspectores e inspectoras provisionales nombrados en comisión de servicios.
3. Detectar las posibles disfunciones que se puedan llevar a cabo en el ejercicio de las funciones encomendadas.
4. Elaborar los informes que procedan, en su caso, sobre la actuación como inspectores o inspectoras provisionales, para posibilitar las actuaciones consiguientes, conforme se establece en la normativa que regula el ejercicio de la función inspectora con carácter provisional.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Reuniones de coordinación y homologación con Inspector/a Central para: - El mejor funcionamiento del equipo Inspectores/as encargados de la actuación - La actuación de los inspectores/as en los centros.	Reuniones y videoconferencias Elaboración de criterios, documentación para la actuación, si procede.	Responsable de la actuación Equipo responsable de la actuación en el Servicio	La 1ª semana de septiembre En el 2º y 3º trimestre y cuando se considere necesario.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1	Establecimiento de criterios para la designación de inspectores/as responsables. de tutores	En sesión del Consejo de Inspección	Inspector/a. Centrales Responsables. Jefaturas Servicio	Inicio de curso
2	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y valoración.	En sesión general del Servicio.	Jefatura de Servicio y Adjunta	Inicio de curso
3	Asesoramiento a los inspectores e inspectoras provisionales sobre normativa específica, plan y técnicas de inspección	Reuniones periódicas con los inspectores/as provisionales sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la función inspectora.	Jefaturas Adjuntas, Coordinadores de Zona, Tutores/as, Equipo de Coordinación y/o Jefatura de Servicio.	Todo el curso.
4	Seguimiento del ejercicio de la función inspectora.	Análisis de los planes de trabajo desarrollados por cada inspector/a provisional y su grado de cumplimiento en relación con el Plan de Actuación y aplicación de técnicas de inspección.	Tutores/as, Coordinadores de Zona, Equipo de Coordinación, Jefaturas Adjuntas y/o Jefatura de Servicio. Inspectores/as Centrales responsables	Todo el curso. Mayo Junio
5	Detección de incidencias que se produzcan en el desarrollo de sus funciones.	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio al interesado/a.	Jefatura de Servicio.	Todo el curso.

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
6	Reunión de valoración de actuaciones del portafolio.	Reunión con el inspector/a provisional.	Jefatura de Servicio y/o Equipo de Coordinación Inspectores/as Centrales responsables	Todo el curso. Entrega de portafolio antes del 15 de mayo.
7	Emisión de informes individualizados y remisión a la Inspección General	Seguir modelo ANEXO, acompañado de la documentación producida a lo largo del curso.	Jefatura de Servicio	Hasta el 30 de mayo de 2015
8	Emisión de informe de la IGE.	Tendrá como referente el informe de la Jefatura de Servicio Provincial Remisión del expediente completo a la Delegación Territorial que corresponda. Se informará de la misma a la Jefatura de Servicio.	Inspección General de Educación	Hasta el 15 de junio de 2016
9	Propuesta de Resolución de cese.	Dirigida al funcionario implicado Contendrá plazo de alegaciones de 10 días para que aporte cuanto considere procedente en su defensa.	Titulares de las Delegaciones Territoriales	A partir de 15 de junio
10	Resolución de cese Propuesta de exclusión de la bolsa de trabajo	Remisión al interesado. Remisión a la D.G. de Gestión de RR.HH.	Delegación Territorial	Con anterioridad a producirse la prórroga de la comisión de servicio

III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
11	Detectar buenas Prácticas en el ejercicio de la función Inspectora	Informes de Portafolios	Inspector/a Responsable de la actuación	Todo el curso

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa.
- Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa en Andalucía.
- Orden de 16 de enero de 2012, por la que se regula el procedimiento para la provisión con carácter provisional de puestos de trabajo de la inspección educativa.
- Resolución de 27 de junio de 2012, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudican, con carácter provisional, puestos de trabajo de inspección educativa.
- Orientaciones sobre la elaboración del portfolio por los inspectores/as provisionales a lo largo del curso.

V. MODELOS DE INFORME Y OTROS INSTRUMENTOS

- Escritos o comunicaciones de disfunciones detectadas y de las alegaciones realizadas por los interesados, en su caso, con constancia de fechas de realización.
- Informe de la Jefatura de Servicio conforme al modelo ANEXO.

VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

Los establecidos en la memoria de Autoevaluación:

1.1 Los inspectores e inspectoras han sido informados sobre el seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.

1.2 Los inspectores/as provisionales han recibido información sobre la adscripción a equipo de inspección, asignación de centros de referencia e inclusión en los grupos de las Áreas Estructurales y Curriculares

1.3 Los inspectores/as provisionales han recibido en el Servicio Provincial información sobre el modelo de intervención de la inspección y su concreción en el Plan Provincial.

1.4 Los inspectores/as provisionales han recibido en el Servicio Provincial asesoramiento sobre normativa específica y sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la Inspección de Educación.

2.1. El Plan Provincial contempla cada una de las fases del seguimiento de la función

inspectora con carácter provisional.

2.2 En sesión del Consejo de Inspección se han establecido los criterios para la designación de inspectores/as tutores.

3.1 Las distintas estructuras Organizativas y de Coordinación del Servicio Provincial han facilitado la integración de los inspectores-as provisionales en los diferentes equipos de trabajo y el desarrollo y cumplimiento de los planes de trabajo.

3.2. Las actividades de formación y las sesiones generales del Servicio han contribuido a facilitar procedimientos para el desarrollo de las actividades propias de la función inspectora.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinación y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros del Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos dos al trimestre.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio y Adjunto/a a la Jefatura	Reuniones específicas, para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL	Se realizará en el modelo homologado de memoria de autoevaluación	Equipos de Zona y responsable de la actuación.	junio /julio de 2016
MEMORIA		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VII. FORMACIÓN

A determinar por los Servicios Provinciales de Inspección siguiendo lo indicado en su Memoria Final.

ACTUACIÓN
C.3.- EVALUACIÓN DE LOS INSPECTORES/AS EN
FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL
CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.



C.3

EVALUACIÓN DE LOS INSPECTORES/AS EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.

Responsable:	Jefatura del Servicio
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Coordinadores/a de Zona

I. INTRODUCCIÓN.

Se diseña la presente actuación en cumplimiento de lo establecido en la Base Novena de la Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que pretende establecer las bases para la planificación y organización de la fase de prácticas de los inspectores/as que superen el concurso-oposición convocado por la citada Orden, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Así mismo, la planificación aquí definida, incluye la fase de prácticas de los inspectores/as que la tengan pendiente por diferentes motivos (aplazamiento, sentencia,...).

El contenido del período de prácticas comprenderá tanto el ejercicio profesional de la Inspección como la realización de actividades de formación que contengan los conocimientos necesarios y el empleo adecuado de las técnicas específicas para el desarrollo de las funciones de la inspección educativa.

Dentro del ejercicio profesional, se valorarán, entre otros, los siguientes elementos:

- a) Desarrollo del Plan de Trabajo establecido en el Equipo de Zona.
- b) Participación e integración en el Equipo de Zona y en la estructura organizativa del Servicio.
- c) Planificación y realización de actuaciones.
- d) Adecuación al procedimiento administrativo y uso profesional de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- e) Atención en días de guardia y a situaciones imprevistas.
- f) Cumplimiento de horario y periodo de prácticas.

Dentro de los conocimientos necesarios y el empleo adecuado de técnicas específicas, se valorarán, entre otros, los siguientes elementos:

- a) La evaluación, control, supervisión y asesoramiento del sistema educativo.
- b) La visita al centro y al aula.
- c) Adecuación normativa y tratamiento de asuntos y situaciones.
- d) Conocimiento de la Administración educativa, la institución escolar y diferentes tipologías de centros.
- e) Elaboración de informes, actas, expedientes, requerimientos y otros documentos. Aspectos a considerar en la valoración de este apartado: fuentes e información previa, justificación

normativa y argumentación, calidad expositiva, tipificación, valoración de conclusiones y propuestas, ajuste del tipo de documento a la situación planteada, su utilidad para la mejora de la institución escolar y garantía de derechos y necesidades educativas del alumnado, otros relacionados...

f) Coordinación del trabajo en la zona de inspección.

La presente planificación, que define la Actuación C3, está sujeta a la publicación de las correspondientes resoluciones e instrucciones de los órganos competentes.

II. OBJETIVOS

1. Evaluar el ejercicio profesional de los inspectores/as que han superado el concurso-oposición, a partir de la aplicación de conocimientos necesarios y técnicas específicas.
2. Realizar una tutorización de los inspectores/as en fase de prácticas que les permita integrarse de manera efectiva a la dinámica de trabajo de los Servicios de Inspección, participando en las diferentes estructuras de trabajo existentes (áreas, equipos de zona,...) y desarrollando las actuaciones propias del Plan.
3. Realizar actividades formativas que proporcionen al inspector/a los conocimientos necesarios para llevar al cabo la función inspectora.
4. Poner en valor las buenas prácticas que se desarrollan en los diferentes Servicios Provinciales de Inspección, mostrándolas a los inspectores/as en fase de prácticas, como referentes del buen ejercicio profesional.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
0 Publicación de las Instrucciones de la Fase de Prácticas.	Una vez finalizado el concurso-oposición, la Inspección General de Educación elaborará unas Instrucciones que concretarán lo especificado en el diseño de la presente actuación.	Inspección General de Educación	Sujeta a la fecha de finalización del concurso-oposición.
1 Constitución de Comisión de Valoración de fase de prácticas.	Para la valoración de la fase de prácticas se constituirá una comisión integrada por cinco miembros de la Inspección de Educación y nombrada, a propuesta de la Inspección General de Educación, por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.	Inspección General de Educación. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.	Sujeta a la fecha de

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>La actuación de dicha Comisión se fundamentará en la valoración, entre otros, de los siguientes elementos:</p> <p>a) Una memoria de prácticas de Inspección Educativa conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante.</p> <p>b) Los informes emitidos por quien desempeñe la función de tutoría y por la Jefatura del Servicio de Inspección correspondiente.</p> <p>c) Los informes emitidos por la propia comisión sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la inspección.</p>		finalización del concurso-oposición.
2	Plan de Organización de la Fase de Prácticas	<p>Las Jefaturas de Servicio elaborarán un Plan de Organización de la Fase de Prácticas, que contendrá, entre otros, los siguientes elementos:</p> <p>a) La adscripción a un Equipo de Inspección de Zona.</p> <p>b) La asignación de un miembro del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para desempeñar la función de tutoría, preferentemente del Equipo de Inspección de zona correspondiente.</p> <p>El tutor/a recibirá nombramiento por escrito del Jefe/a de Servicio.</p> <p>c) La asignación de centros docentes, con criterio de internivelaridad, en los que realizarán las funciones y atribuciones genéricas de la Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el Plan General de Actuación para el curso escolar correspondiente.</p>	<p>Jefatura de Servicio.</p> <p>Jefatura Adjunta de Servicio</p>	Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>d) La adscripción a un área específica de trabajo estructural y a un área específica de trabajo curricular.</p> <p>e) La adscripción de cuantas tareas les sean encomendadas para el desarrollo específico de la función inspectora.</p> <p>f) Actividades formativas que se van a desarrollar en el Servicio.</p>		
3	Formación a nivel provincial.	<p>Por parte de cada servicio, se organizarán actividades de información y asesoramiento al funcionario/a en prácticas sobre la planificación, organización interna, y el trabajo de inspección que tendrá que desarrollar, con la colaboración de la Jefatura Adjunta y Coordinadores de Zona y Área, que facilitarán en todo momento la integración de los inspectores/as en prácticas en el Servicio.</p>	<p>Jefatura de Servicio Jefatura Adjunta de Servicio. Coordinadores de Zona. Coordinadores de Área.</p>	<p>Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.</p>
4	Formación a nivel regional.	<p>Actividades formativas relacionadas con la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa y el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p>	-	<p>Sujeta a la fecha de incorporación de los inspectores/as a los Servicios de Inspección.</p>
5	Emisión de informes en los Servicios Provinciales.	<p>Cada tutor/a emitirá un informe, según modelo que figura en el Anexo I. A su vez, la Jefatura del Servicio también emitirá un informe, según modelo que figura en el Anexo II.</p> <p>Estos informes versarán sobre la capacidad de integración en el Equipo de Zona, el ejercicio de sus funciones y tareas establecidas en el Plan General de Actuación, y la calidad del</p>	<p>Tutor/a de prácticas. Jefatura del Servicio.</p>	<p>Sujeta a la fecha de finalización de la fase de prácticas.</p>

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		ejercicio profesional desarrollado.		
6	Memoria.	<p>El inspector/a en fase de prácticas elaborará una Memoria de Prácticas de Inspección Educativa, conteniendo las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas, y los informes y estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados al personal aspirante.</p> <p>La memoria contendrá una autoevaluación del periodo de prácticas del funcionario en prácticas.</p>	Inspector/a en fase de prácticas.	En todo caso, antes de la finalización de la fase de prácticas.
7	Emisión de informes de la Comisión de Valoración.	<p>La Comisión de Valoración elaborará un informe sobre el seguimiento y la valoración del ejercicio profesional de la inspección.</p> <p>En la evaluación de cada uno de los inspectores/as en prácticas, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta, además de la Memoria y los Informes, cuantas actuaciones presenciales para recabar y contrastar información haya estimado convenientes, realizando, como mínimo, dos visitas a cada funcionario en prácticas, una al comienzo y otra al final de la fase de prácticas.</p> <p>Los miembros de la Comisión podrán realizar reuniones, entrevistas y/o acompañar al funcionario/a en prácticas durante una actuación en un</p>	Comisión de Valoración.	Sujeta a la fecha de finalización de la fase de prácticas.

III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
	centro. Asimismo, se considerarán las actividades de formación de la Inspección Educativa realizadas en las que haya participado el personal en prácticas.			
8	Remisión de documentación a la Inspección General por parte de la Comisión.	La Comisión de Valoración remitirá a la Inspección General de Educación la documentación junto con el Acta con la Valoración Final del Personal Funcionario en Prácticas, para su tramitación a la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. Se evaluará a cada aspirante en términos de personal "apto" o "no apto". Quienes no superen la fase de prácticas podrán repetir la misma por una sola vez en el período y forma que se determine, siempre en el plazo de un año desde la finalización del período de prácticas.	Comisión de Valoración.	En el plazo de veinticinco días naturales desde la fecha de finalización de la fase de prácticas establecida.
9	Detectar y difundir buenas prácticas inspectoras	En las visitas realizadas a los centros.	Todos los inspectores e inspectoras	Período de prácticas

IV. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

NORMATIVAS:

- Orden de 23 de marzo de 2015, por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resoluciones e instrucciones que se dicten al respecto.

V. MODELOS DE INFORMES

- Informe del tutor/a. Anexo I.
- Informe de la Jefatura del Servicio Provincial. Anexo II.

VI. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

1. Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.
2. El/La inspector/a responsable de la actuación en el Servicio ha contextualizado la actuación contando con las aportaciones del Equipo de Coordinación.
3. El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.
4. La Comisión de Valoración se ha constituido en el plazo establecido.
5. Se han desarrollado las actividades formativas previstas, tanto a nivel provincial como a nivel regional.
6. La Jefatura del Servicio ha elaborado un Plan de Organización de la fase de prácticas que contiene todos los elementos establecidos, y se ha desarrollado conforme estaba planificado.
6. El tutor/a y la jefatura de servicio han emitido sus respectivos informes en el plazo establecido.
7. La Comisión de Valoración ha elaborado su informe y ha remitido la documentación oportuna a la Inspección General en el plazo establecido.
8. El tutor/a y la jefatura de servicio han emitido sus respectivos informes en el plazo establecido.
9. La Comisión de Valoración ha elaborado su informe y ha remitido la documentación oportuna a la Inspección General en el plazo establecido.

TAREAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
SEGUIMIENTO	De los Equipos de Zona.	Coordinador/a y responsable de la actuación en el Equipo de Zona	A determinar por los Equipos de Zona
	Del Equipo de Coordinación	Miembros de Equipo de Coordinación.	Periódicamente, a lo largo de todo el curso, en las reuniones del equipo, al menos una vez al mes.
	General del Servicio	Jefe/a del Servicio	Reuniones específicas,

		y Adjunto/a a la Jefatura	para el seguimiento del Plan, y sesiones de final de curso.
	Del tutor/a	Tutor/a nombrado en el Servicio para cada inspector/a en fase de prácticas.	Seguimiento y evaluación de los inspectores/as en los cuatro meses que dura la fase de prácticas
	De la Comisión de Valoración	Miembros de la Comisión de Valoración	Seguimiento y evaluación de los inspectores/as en los cuatro meses que dura la fase de prácticas
	De la Inspección General y Central	Inspectora General y Central Jefaturas de Servicio	Reuniones del Consejo de Inspección de Andalucía
VALORACIÓN FINAL		Equipos de Zona y responsable de la actuación.	Junio de 2016
MEMORIA	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Aportaciones de equipos, áreas, grupos de trabajo...	Julio de 2016
		Jefatura del Servicio Adjunto/a a la Jefatura	Julio de 2016

VII. FORMACIÓN

- Actividades formativas a nivel provincial.
- Actividades formativas a nivel regional.

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE
GRANADA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE
ACTUACIÓN PROVINCIAL 2015-2016**



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN.

1. Descripción de la organización y el funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

- 1.1 Organización y funcionamiento del Servicio de Inspección.
- 1.2. Zonas educativas de la Provincia de Granada. Estructura.

El Servicio de Inspección de esta Delegación Provincial se configura del modo siguiente:

- Jefatura del Servicio Provincial de Inspección: D. Miguel López de la Coma
- Inspector Adjunto a la Jefatura del Servicio: D. Rafael Mesa Sánchez

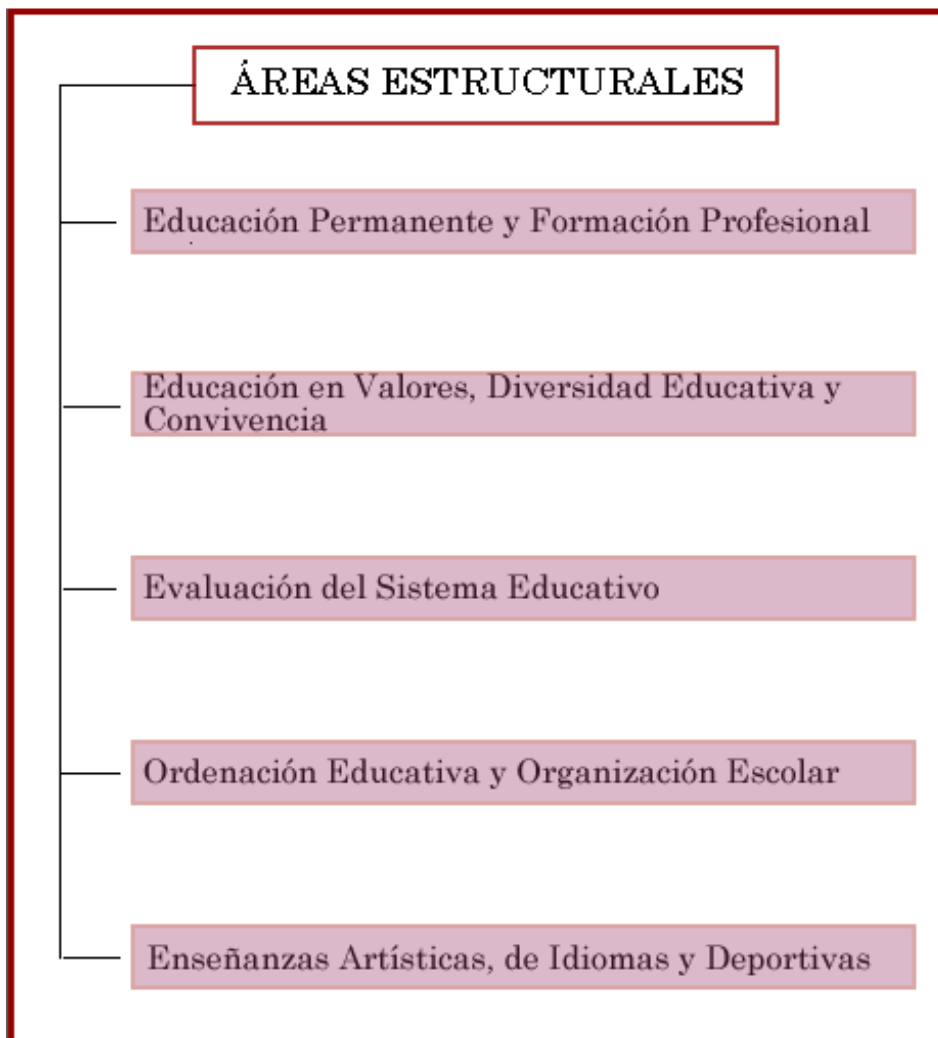
ZONA 1ª. BAZA-HUÉSCAR, CON ALBOLOTE – MARACENA Y GRANADA CENTRO
<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Huéscar - López Sola, Juan Miguel 1.2 Baza - Berrocal Jurado, Ana Dolores - Coordinadora 1.3 Cúllar - Berbel Martínez, José 1.4 Caniles – Salmerón Nieto, Antonio 1.5 Albolote - Jiménez Cruzado, Jesús Manuel 1.6 Maracena - Bautista Toledo, Francisco 1.7 Baza - Priego Núñez, José
ZONA 2ª. GUADIX-MONTES ORIENTALES, CON CARTUJA- ALMANJÁYAR
<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Iznalloz - Rico Romero, Pedro 2.2 Purullena - Castro González, Nicasio- Coordinador 2.3 Alfacar – Peligros - Almirón Lozano, Mª Ángeles 2.4 Marquesado del Zenete - Mesa Sánchez, Rafael 2.5 Guadahortuna - Quesada García, Antonio Lorenzo 2.6 Guadix - Ruiz Lucena, Juan A. 2.7 Guadix - Rodríguez López-Cañizares, Antonio Luis
ZONA 3ª. ALHAMA-LOJA-MONTES OCCIDENTALES, CON CHANA y RIBERA DEL GENIL
<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Alhama - Rodríguez Morata, Jorge 3.2 Cúllar Vega – Martínez Vallejo, Antonia 3.3 Atarfe - Bombillar Molina, Miguel Ángel 3.4 Huétor Tájar - Alonso Asensio, Pedro 3.5 Loja - García García, José Manuel - Coordinador 3.6 Montefrío - Ferrer Fernández, Alfonso 3.7 Santa Fé - Pérez Mariscal, José Antonio

ZONA 4ª. COSTA, CON GRANADA SUR
4.1 Albuñol - Moreno Fernández, Encarnación
4.2 Almuñécar - Díaz de la Guardia Moreno, Arturo
4.3 Castell - Navas Ocaña, José Luis - Coordinador
4.4 Motril - Avidad Castañeda, José
4.5 Salobreña - Díaz Medina, Rafael
4.6 Motril - Lara Ramos, Antonio
4.7 Motril Gójar - Rodríguez Higuera, Salvio Luis
4.8 Motril - Almanjayar - Villafáfila Aparicio, Fidel
ZONA 5ª. ALPUJARRA-VALLE DE LECRÍN, CON CERVANTES-BOLA DE ORO
5.1 Cenes de la Vega - Capellán de Toro, Lorenzo - Coordinador
5.2 La Zubia - Sánchez Herrera, Antonio
5.3 Armilla - Bayo Molina, Benjamín Jonás
5.4 Ugíjar – Ballesta Martínez, Beatriz
5.5 Padul - Ruiz Martínez, Alfredo
5.6 Órgiva- Lanjarón - Muñoz Molina, José Francisco
5.7 Las Gabias - Olvera López, Francisco

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ZONAS DE INSPECCIÓN



1.3. Programas y Áreas Específicas. Áreas Estructurales.



- **Los Inspectores/as componentes de las áreas estructurales, coordinadas desde la Inspección Central, desarrollarán fundamentalmente las siguientes actividades:**
 - Informar y asesorar a la Jefatura del Servicio y al Equipo Básico de Coordinación sobre los programas y actividades relacionadas con el Área.
 - Informar, asesorar y coordinar a los equipos de Inspección de Zona sobre los programas y actividades relacionados con el área.
 - Realizar aquellas tareas relacionadas con su área que se le encomienden por los órganos directivos de la Consejería.
 - Asistir a las reuniones de trabajo convocadas, bien por los responsables de los distintos órganos de la Consejería, bien por el Coordinador del área.
 - Asistir a las actividades de formación sobre el contenido del área.
 - Los inspectores e inspectoras responsables de las Áreas Estructurales informarán del contenido de las sesiones de trabajo celebradas en la Consejería al Jefe de Servicio o en la reunión semanal que mantiene el Equipo de Coordinación. De igual forma, asesorarán al

Equipo de Coordinación en el diseño y desarrollo de las tareas específicas de cada área estructural para la consecución de los objetivos marcados por la Consejería.

- Los inspectores e inspectoras responsables recogerán y trasladarán propuestas del Servicio de Inspección a los diferentes servicios de la Consejería.
- Los inspectores e inspectoras responsables informarán en Sesiones Generales de temas concretos relativos a su Área Estructural.

Grupos de trabajo de las áreas.

Las Áreas constituidas a nivel de Inspección Central, han formado sus correspondientes grupos de trabajo.

Cada grupo de trabajo está coordinado por el responsable del Área y constituido por inspectores e inspectoras de los distintos Equipos de Inspección.

Dentro de la estructura del Servicio de Inspección, cada grupo de trabajo apoyará las funciones de los responsables de las Áreas en el ámbito de los Equipos de Zona y realizarán las siguientes tareas:

Analizar las actuaciones encomendadas al Área Estructural.

Estudiar y proponer procedimientos de trabajo específicos para las actuaciones del Área en los diferentes Equipos de Zona.

Elaborar modelos de documentos de trabajo.

Participar en el Plan de Formación en aquellas actividades relacionadas con temas determinados relacionados con el Área.

Para garantizar el trabajo de las Áreas dentro de las actuaciones del Plan General y Provincial, los componentes de cada Área mantendrán al menos una reunión trimestral, que estarán en relación con:

- Reunión inicial para establecer criterios comunes para el diseño de las actuaciones correspondientes a su Área.
- Seguimiento de las actuaciones encomendadas.
- Análisis y valoración de las actuaciones realizadas durante el curso.

ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ESPECÍFICAS ESTRUCTURALES

COD	ÁREA ESPECÍFICA ESTRUCTURAL	COD	GRUPO DE TRABAJO	ZONA/ Inspector/Inspectora
A	Educación Permanente y Formación Profesional Berrocal Jurado, Ana	A.1	Educación Permanente 2. Ruiz Lucena, Juan A.	1. Antonio Salmerón Nieto 3. José Manuel García García 4. José Luis Navas Ocaña 5. Francisco Olvera López
		A.2	Formación Profesional 1. Berrocal Jurado, Ana	1. Jesús M. Jiménez Cruzado (Pruebas de acceso) 4. Encarnación Moreno Fernández (Pruebas libres para título) 5. Antonio Sánchez Herrera
		A.2.1	Formación Profesional en alternancia	2. Antonio L. Quesada García 3. Jorge Rodríguez Morata
B	Educación en Valores, Diversidad Educativa y Convivencia Muñoz Molina, José Francisco	B.1	Educación en Valores y Convivencia 5. Olvera López, Fco.	1. Francisco Bautista Toledo 2. Nicasio Castro González 3. José M. García García 4. Antonio Lara Ramos 5. Lorenzo Capellán de Toro
		B.2	Diversidad Educativa 5. Muñoz Molina, José Fco.	1. José Berbel Martínez 2. Pedro Rico Romero 3. Miguel A. Bombillar Molina 4. Encarnación Moreno Fernández 5. Benjamín J. Bayo Molina
C	Evaluación del Sistema Educativo Navas Ocaña, José Luis	C.1	Evaluación de Centros 4. Navas Ocaña, José Luis	1. Francisco Bautista Toledo 2. Antº L. Rguez López-Cañizares 3. José A. Pérez Mariscal 4. Encarnación Moreno Fernández 5. Lorenzo Capellán de Toro
		C.2	Selección y Evaluación de la Función Directiva 3 Bombillar Molina, Miguel Á. (Selección) 4. Rodríguez Higuera, Salvio L. (Evaluación)	1. Juan Miguel López Sola 2. Juan A. Ruiz Lucena 2. Mª Ángeles Almirón Lozano 3. Alfonso Ferrer Fernández 4. Fidel Villafáfila Aparicio 5. Benjamín J. Bayo Molina
		C.3	Evaluación de la práctica docente 4. Lara Ramos, Antonio	1. José Priego Núñez 2. Pedro Rico Romero 3. Pedro Alonso Asensio 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. Beatriz Ballesta Martínez
D	Ordenación Educativa y Organización Escolar Mesa Sánchez, Rafael		Memoria Informativa	2. Rafael Mesa Sánchez 5. Beatriz Ballesta Martínez
			Ausencias y Jornada de trabajo 1. Bautista Toledo, Fco	2. Pedro Rico Romero 3. José Manuel García García 4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno 5. Francisco Olvera López

			<p>Currículo y Organización Escolar</p> <p>2. Mesa Sánchez, Rafael</p>	<p>1. Jesús M. Jiménez Cuadrado</p> <p>2. Antonio L. Quesada García</p> <p>3. Antonia Martínez Vallejo</p> <p>4. Salvio L. Rodríguez Higuera</p> <p>5. Benjamín J. Bayo Molin</p>
			<p>Plan de Plurilingüismo</p> <p>4. Rodríguez Higuera, Salvio L.</p>	<p>1. Ana Berrocal Jurado</p> <p>2. Antº L. Rguez López-Cañizares</p> <p>2. Mª Ángeles Almirón Lozano</p> <p>3. Jorge Rodríguez Morata</p> <p>5. Francisco Olvera López</p>
			<p>Régimen Jurídico</p> <p>2. Ruiz Lucena, Juan A</p>	<p>1. Antonio Salmerón Nieto</p> <p>2. Antonio L. Quesada García</p> <p>3. Pedro Alonso Asensio</p> <p>4. Arturo Díaz de la Guardia Moreno</p> <p>5. Antonio Sánchez Herrera</p>
E	<p>Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas</p> <p>Priego Núñez, José</p>	E.1	<p>Enseñanzas Artísticas</p> <p>1. Priego Núñez, José</p>	<p>1. Jesús M. Jiménez Cruzado</p> <p>2. Antº L. Rguez López-Cañizares</p> <p>3. José M. García García</p> <p>4. Encarnación Moreno Fernández</p> <p>5. Alfredo Ruiz Martínez</p>
		E.2	<p>Enseñanzas de Idiomas</p> <p>4. Rodríguez Higuera, Salvio L.</p>	<p>1. Ana Berrocal Jurado</p> <p>2. Antº L. Rguez López-Cañizares</p> <p>3. Miguel A. Bombillar Molina</p> <p>4. Encarnación Moreno Fernández</p> <p>5. José Francisco Muñoz Molina</p>
		E.3	<p>Enseñanzas Deportivas</p> <p>1. Priego Núñez, José</p>	<p>1. Juan Miguel López Sola</p> <p>2. Mª Ángeles Almirón Lozano</p> <p>3. Jorge Rodríguez Morata</p> <p>4. José Luis Navas Ocaña</p> <p>5. Benjamín J. Bayo Molina</p>

ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ESPECÍFICAS DE TRABAJOS CURRICULARES

Cód	Área	
01	Ciencias de la naturaleza	Bautista Toledo, Francisco Castro González, Nicasio Olvera López, Francisco Ruiz Lucena, Juan Antonio
02	Humanidades y ciencias sociales	Capellán de Toro, Lorenzo Díaz de la Guardia Moreno, Arturo Ferrer Fernández, Alfonso Lara Ramos, Antonio López Sola, Juan Miguel Olvera López, Francisco Quesada García, Antonio Lorenzo Ruiz Martínez, Alfredo
03	Educación artística y musical	Priego Núñez, José Rodríguez Morata, Jorge Villafáfila Aparicio, Fidel
04	Educación física y deportiva	Almirón Lozano, M ^a Ángeles Ballesta Martínez, Beatriz López Sola, Juan Miguel Priego Núñez, José Rodríguez Morata, Jorge
05	Lengua española	Almirón Lozano, M ^a Ángeles Alonso Asensio, Pedro García García, José Manuel Mesa Sánchez, Rafael Fernando Moreno Fernández, Encarnación Quesada García, Antonio Lorenzo
06	Matemáticas	Bautista Toledo, Francisco Bayo Molina, Benjamín Jonás Berrocal Jurado, Ana Dolores Castro González, Nicasio Díaz Medina, Rafael Jiménez Cruzado, Jesús Manuel Navas Ocaña, José Luis Pérez Mariscal, José Antonio Rico Romero, Pedro Rodríguez López-Cañizares, Antonio Luis Ruiz Lucena, Juan Antonio
07	Tecnología	Navas Ocaña, José Luis
08	Orientación y educación especial	Ballesta Martínez, Beatriz Bayo Molina, Benjamín Jonás Berbel Martínez, José Bombillar Molina, Miguel Ángel Capellán de Toro, Lorenzo Jiménez Cruzado, Jesús Manuel Martínez Vallejo, Antonia Mesa Sánchez, Rafael Fernando Moreno Fernández, Encarnación Muñoz Molina, José Francisco

		Quesada García, Antonio Lorenzo Rico Romero, Pedro Sánchez Herrera, Antonio
09	Ámbitos de la educación infantil	Ballesta Martínez, Beatriz Jiménez Cruzado, Jesús Manuel López Sola, Juan Miguel Mesa Sánchez, Rafael
10	Lenguas extranjeras	Berrocal Jurado, Ana Dolores Bombillar Molina, Miguel Ángel García García, José Manuel Moreno Fernández, Encarnación Rodríguez Higuera, Salvio Luis Villafáfila Aparicio, Fidel

OTRAS ÁREAS Y PROGRAMAS

Formación Mesa Sánchez, Rafael	Capellán de Toro, Lorenzo
Servicios Complementarios (Residencias, Escuelas-Hogar) Castro González, Nicasio	Almirón Lozano, M ^a Ángeles Jiménez Cruzado, Jesús M.
Relaciones con la Universidad. Selectividad Capellán de Toro, Lorenzo (Comisión interuniversitaria) López de la Coma, Miguel (Comisión universitaria)	Alonso Asensio, Pedro Pérez Mariscal, José Antonio Quesada García, Antonio Lorenzo Rodríguez Higuera, Salvio Luis Rodríguez López-Cañizares, Antonio Luis Ruiz Martínez, Alfredo
Comisión Practicum Alonso Asensio, Pedro	Bayo Molina, Benjamín Jonás Martínez Vallejo, Antonia Quesada García, Antonio Lorenzo Rodríguez Higuera, Salvio Luis (Idiomas)
Educación Infantil 0-3	Ballesta Martínez, Beatriz Mesa Sánchez Rafael
Comisión Provincial de Reclamaciones Mesa Sánchez, Rafael	Priego Núñez, José (Música) Rodríguez Morata, Jorge (Danza) Bautista Toledo, Francisco (Ciencias) Berrocal Jurado, Ana Dolores (FP) Quesada García, Antonio L. (Humanidades) Díaz de la Guardia Moreno, Arturo (Ciencias Sociales) Moreno Fernández, Encarnación (Pruebas Libres y título) Jiménez Cuadrado, Jesús M. (Pruebas de acceso) Muñoz Molina, José Francisco (Primaria) Rodríguez Higuera, Salvio Luis (Idiomas) Bayo Molina, Benjamín (Matemáticas) Ruiz Lucena, Juan Antonio (Economía y FOL) Priego Núñez, José (Ed. Física)
Consejos Escolares y Tipo de Jornada Escolar Muñoz Molina, José Francisco	1 Bautista Toledo, Francisco 2 Rico Romero, Pedro 3 Rodríguez Morata, Jorge 4 Moreno Fernández, Encarnación 5. Alfredo Ruiz Martínez

Relaciones Internacionales Rodríguez López-Cañizares, Antonio Luis	Bayo Molina, Benjamín Jonás Díaz Medina, Rafael Moreno Fernández, Encarnación Rodríguez Higuera, Salvio Luis Rodríguez Morata, Jorge
Comunidades de Aprendizaje Villafáfila Aparicio, Fidel	Ferrer Fernández, Alfonso Continuar Martínez Vallejo, Antonia Moreno Fernández, Encarnación Navas Ocaña, José Luis Rico Romero, Pedro
Comisiones de puestos específicos Rico Romero, Pedro	Berrocal Jurado, Ana Dolores Jiménez Cruzado, Jesús Manuel
Becas Muñoz Molina, José Francisco	1 Berbel Martínez, José 1 López Sola, Juan Miguel 2 Rico Romero, Pedro 3 Bombillar Molina, Miguel Ángel 4 Moreno Fernández, Encarnación 5 Sánchez Herrera, A./Bayo Molina, B.
Premios extraordinarios bachillerato	Moreno Fernández, Encarnación
Premios nacionales ESO/ bachillerato Rodríguez López-Cañizares, Antonio L.	Pérez Mariscal, José Antonio Alonso Asensio, Pedro
Premios Formación Profesional Berrocal Jurado, Ana Dolores	Jiménez Cruzado, Jesús Manuel
Supervisión y seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto Castro González, Nicasio	1. Jiménez Cruzado, Jesús Manuel 2. Mesa Sánchez, Rafael 3. Jorge Rodríguez Morata 4. Antonio Lara Ramos 5. Muñoz Molina, José Francisco
Escolarización Castro González, Nicasio	
Absentismo del profesorado Bautista Toledo, Francisco	Díaz de la Guardia Moreno, Arturo
Absentismo del alumnado Ballesta Martínez, Beatriz	Castro González, Nicasio López Sola, Juan Miguel
Concurso hispanoamericano de Ortografía	Alonso Asensio, Pedro
Competencia lingüística	Quesada García, Antonio Lorenzo Almirón Lozano, M ^{ra} Ángeles
Competencia matemática	Castro González, Nicasio Jiménez Cruzado, Jesús Manuel Rico Romero, Pedro
TICs	Berrocal Jurado, Ana Dolores Navas Ocaña, José Luis
Otras Comisiones relacionadas con los Servicios de la Delegación	Villafáfila Aparicio, Fidel José Berbel Martínez
Comisión Título Pruebas bachillerato mayores de 20 años	Alonso Asensio, Pedro.

Se organizarán equipos específicos de trabajo, vinculados a las áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares, durante un periodo de tiempo determinado, coordinados por un Inspector/a Central, para abordar diferentes temas y aspectos de especial relevancia para el sistema educativo o para la propia inspección.

En el curso 2015/16, se constituirán los siguientes equipos específicos de trabajo:

EQUIPOS ESPECÍFICOS

Equipo específico para la elaboración del nuevo Plan General	Rafael Mesa Sánchez Juan A. Ruiz Lucena
Equipo específico de conceptualización, recogida y difusión de buenas prácticas docentes e inspectoras.	M ^a Ángeles Almirón Lozano José Luis Navas Ocaña
Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en conservatorios profesionales y superiores de música y danza	Priego Núñez, José Rodríguez Morata, Jorge
Equipo específico para la evaluación de los estudios superiores de diseño.	Jiménez Cuadrado, Jesús M.
Equipo específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados	Castro González, Nicasio Mesa Sánchez, Rafael Fernando

PLAN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con la Instrucción quinta de las Instrucciones de Viceconsejería para el desarrollo del Plan general de actuación de la inspección educativa de Andalucía, para el curso escolar 2015-2016. (Resolución de 31 de julio de 2015), y como parte del desarrollo del presente Plan provincial de actuación, se elabora el Plan de Formación del servicio provincial de inspección para el curso 2015-2016, cuya finalidad última es el perfeccionamiento profesional de la inspección educativa y la actualización en el ejercicio de sus funciones como elementos imprescindibles para lograr un nivel adecuado de eficacia en el desarrollo de las actuaciones establecidas.

OBJETIVOS:

- Dar respuesta a los intereses y prioridades educativas.
- Cualificar la intervención de la Inspección educativa en la aplicación y desarrollo del Plan Provincial
- Perfeccionar y actualizar la función inspectora en el ejercicio de sus funciones.

CARACTERÍSTICAS:

En las citadas Instrucciones de la Viceconsejería de Educación se señalan las líneas que deben de sustentar el Plan de formación e innovación de la Inspección educativa para el presente curso escolar, conforme a las líneas estratégicas planteadas en el Plan andaluz de Formación permanente y según art. 15 del Decreto 93/2013:

- la formación ligada a la práctica profesional, propiciando procesos de reflexión y trabajo compartido entre los inspectores e inspectoras, organizados a través de grupos de trabajo.
- la formación vinculada a los Planes provinciales de actuación, respondiendo a las necesidades que permitan un desarrollo eficaz de la supervisión de las competencias clave.
- el fomento del intercambio de experiencias y buenas prácticas de la inspección educativa.
- promover investigaciones y colaboraciones con la universidad.
- formación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación a la actuación de la inspección orientadas a:
 - dotar de eficacia el acceso a la gran cantidad de información y datos disponibles.
 - aproximarla a la comunidad educativa y a la ciudadanía.
 - agilizar la gestión administrativa y documental.

Además de la formación establecida a nivel de Andalucía y centrándonos en el nivel provincial las líneas de trabajo de la formación y la innovación se basarán fundamentalmente en:

- el trabajo en equipo.
- la potenciación de la profesionalización, con una orientación cercana a la práctica, pero sin olvidar los necesarios fundamentos teóricos y normativos que fundamentan la función inspectora en los centros y en los servicios educativos.
- la participación de los inspectores e inspectoras en las propuestas de necesidades formativas, así como su implicación y su participación en las acciones formativas que se desarrollen.
- el trabajo previo, basado en el estudio y puesta en común de estudios informes, análisis de casos, intercambio de experiencias, etc., fruto del desarrollo de la función inspectora. En este sentido se realizarán tareas previas al inicio de cualquier acción formativa, con en una fase de preparación, lectura y estudio de materiales elaborados, bibliografía recomendada, etc. que posibilite e impulse la participación de todos los inspectores e inspectoras en el desarrollo de la misma.

- el intercambio de propuestas realizadas por los grupos de inspectores que se constituyan en torno a las distintas actuaciones, que podrá ser completada con la participación de ponentes externos que permitan enriquecer el desarrollo profesional de los inspectores e inspectoras.

CONTENIDOS:

Los contenidos propiamente dichos se centrarán en torno acciones formativas, que algunas ya se recogen en las actuaciones correspondientes y, que se incluirán en los Centros del Profesorado de la provincia:

- Desarrollo de nueva normativa, fundamentalmente el nuevo currículo andaluz, haciendo especial incidencia en las competencias clave y su evaluación, así como en la selección y evaluación de directores/as.
- Formación Profesional.
- Elementos de supervisión en plurilingüismo y programas europeos.
- Formación de Inspectores/as en fase de prácticas.
- El intercambio de buenas prácticas inspectoras que signifiquen un avance en el trabajo de calidad de los servicios, tanto entre servicios de nuestra Comunidad Autónoma como con servicios de otras Comunidades

Muestra de la actuación A.1.1. Intervención global y sistémica de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los equipos de zona en torno a factores clave (IFC).

ZONA I
IES "José de Mora"- Baza CEIP "Genil- Granada CDP "San Agustín" - Granada
ZONA II
IES "Padre Poveda" de Guadix CEIP de Alcutia de Guadix CDP "Padre Manjón" de Granada
ZONA III
CEIP "El Sauce" – Chauchina IES "La Vega"- Atarfe CDP "Santo Tomás de Villanueva" - Granada
ZONA IV
IES "Giner de los Ríos"- Motril CEIP "Jardín de la Reina" Granada CDP "San Juan Bosco" Granada
ZONA V
CEIP "El Zargal" – Cenes de la Vega IES "El Temple" – La Malahá CDP "Santo Domingo" - Granada

Muestra de la actuación A.3.3: Actuaciones de supervisión y asesoramiento en centros concertados

ZONA I*	
Ana D. Berrocal Jurado	CDP "Presentación de Nuestra Señora" Baza CDP "Divino Maestro" Baza
José Berbel Martínez	CDP "Compañía de María" Granada CDP "San Agustín" Granada
Antonio Salmerón Nieto	CDP "Virgen de las Angustias" Granada CDP "Virgen de Gracia" Granada
Jesús M. Jiménez Cuadrado	CDP "Ave María" – Albolote CDP "Santiago Ramón y Cajal" Granada
Francisco Bautista Toledo	CDP "La Asunción" - Granada CDP "Cerrillo de Maracena" - Granada
Juan Miguel López Sola	CDPEE "Clínica de San Rafael"
ZONA II*	
Nicasio Castro González	CDP "Luz R. Casanova" Granada CDP "Juan XXIII de Cartuja" Granada
Antonio L. Quesada García	CDP "Santa Cristina" Granada CDP "Padre Manjón"
Juan A. Ruiz Lucena	CDP "Divino Maestro" Granada CDPEE "Asociación Pro Defic Mentales San José" - Guadix
Antonio L. Rguez. López-Cañizares	CDP "Divina Infantita" –Guadix CDP "Padre Poveda" – Guadix
ZONA III	
José A. Pérez Mariscal	CDP "Virgen del Espino" - Chauchina CDP "Carmen Sallés" – Santa Fé
Miguel A. Bombillar Molina	CDP "Juan XXIII- Chana" – Granada CDP "Sagrada Familia" - Atarfe
Antonia Martínez Vallejo	CDP "Santo Tomás de Villanueva" CDP "Santa María"
José Manuel García García	CDP "Ntra. Sra. de la Consolación" CDP "Santa Micaela"
ZONA IV	
Fidel Villafáfila Aparicio	CDP "Luisa de Marillac" Granada CDP "San José" Granada
José Avidad Castañeda	CDP "Santo Domingo" – Motril CDP "San Juan Bosco" - Granada
Antonio Lara Ramos	CDP "Caja de Ahorros" Granada CDP "Arco Iris" - Motril
Encarnación Moreno Fernández	CDP "Santa Marta" - Granada CDP "El Carmelo" - Granada
Rafael Díaz Medina	CDP "San Juan de Ávila"
José Luis Navas Ocaña	CDP "Ave María – Varadero" Motril
ZONA V	
José Francisco Muñoz Molina	CDP "Santo Domingo" – Granada CDP "Ntra Sra del Rosario" – Granada
Benjamín Bayo Molina	CDP "Sagrado Corazón" –Granada CDP "Sta María del Llano"- Armilla
Lorenzo Capellán de Toro	CDP "Inmaculada Niña" – Granada CDP "Ave-María- Vistillas"- Granada
Antonio Sánchez Herrera	CDP " Blanca Paloma"- La Zubia