



Plan Provincial de Actuación
Servicio de Inspección Educativa
Jaén - 2015/16

N.B.


Se hace constar que este Plan Provincial de Inspección fue informado favorablemente en el Consejo de Inspección celebrado el día 17 de noviembre de 2015, en sesión ordinaria.

El Inspector Jefe del Servicio de Inspección Educativa

Fdo. Matías Robles Maldonado



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código Seguro de Verificación: cstjRhBxjocszRTodVL+lzJLYdAU3n8j . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	ROBLES MALDONADO, MATIAS		FECHA Y HORA	17/11/2015 13:53:44
ID. FIRMA	firma.ced.junta-andalucia.es	cstjRhBxjocszRTodVL+lzJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/1
 cstjRhBxjocszRTodVL+lzJLYdAU3n8j				



ÍNDICE

Introducción.....	2
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).....	16
A.1.2. SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS QUE HAN FORMADO PARTE DE MUESTRA DE INTERVENCIÓN EN TORNO A FACTORES CLAVE.....	31
A.2.1. EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DEL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN, Y SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.....	39
A.2.2. EVALUACIÓN DEL PROFESORADO EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DOCENTES.....	48
A.3.1. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN y ASESORAMIENTO DE INICIO DE CURSO Y CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	58
A.3.2. ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN A EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS CENTROS Y COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
A.3.3. ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS.....	77
A.3.4. SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE SERVICIOS Y CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.....	88
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.....	100
B.1. COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.....	108
B.2. ACCIONES DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES, COMISIONES Y TRIBUNALES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	115
C.1. ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS, MODELOS HOMOLOGADOS DE INFORMES Y REVISIÓN DE LOS QUE PROCEDAN INCLUYENDO LOS QUE SE ELABOREN PARA ACTUACIONES INCIDENTALES REGISTRADAS.....	130
C.2. SEGUIMIENTO DE LA FUNCIÓN INSPECTORA CON CARÁCTER PROVISIONAL.....	144
C.3.- EVALUACIÓN DE LOS INSPECTORES/AS EN FASE DE PRÁCTICAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.....	152
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN.....	162
PLAN DE PERFECCIONAMIENTO EN EL EJERCICIO PROFESIONAL.....	165



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN



INTRODUCCIÓN

La Inspección educativa tiene como fin fundamental la cualificación del sistema educativo vigente en cualquier sociedad. Los métodos y procedimientos que utiliza para cumplir ese fin son la supervisión y control de los centros educativos, de la función docente y evaluadora que llevan a cabo los docentes y directivos, el asesoramiento técnico de las labores de dirección y organización, y el consejo especializado a las tareas docentes tutoriales y de los demás servicios y programas educativos; también la comunicación con el microsistema familiar y de éste con el centro escolar. Además, la Inspección educativa ha de tener como misión principal la elaboración de informes técnicos sobre puntos específicos del desarrollo de los aprendizajes escolares (nuevas técnicas y métodos de enseñanza-aprendizaje) y la elaboración de informes anuales sobre el desarrollo general del sistema educativo, es decir, el acopio de datos para la retroalimentación del sistema y la posterior toma de decisiones de las autoridades educativas.

El Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, establece en su artículo 27 que los Planes Provinciales de Actuación de la inspección educativa desarrollan y concretan en el ámbito provincial el contenido del Plan General de Actuación de la inspección educativa. Asimismo, la Orden 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, en su artículo 67 establece que los Planes Provinciales de Actuación son el instrumento de trabajo básico para el desarrollo de las funciones y atribuciones que tiene reconocidas la inspección educativa, y a la vez un referente para el desarrollo profesional y la formación permanente de sus miembros, estos desarrollarán y concretarán, en el ámbito provincial, las actuaciones y líneas de trabajo contempladas en el Plan General de Actuación y en las Instrucciones anuales de la Viceconsejería de Educación.

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, también es de necesaria referencia, máxime en el curso actual cuando finaliza el Plan Cuatrienal establecido por dicha Orden con vistas a su evaluación global.

Además de este marco normativo el Plan Provincial de Actuación para el curso 2015/2016 tiene como fuentes principales la Resolución de 31 de julio de 2015, 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, y la Memoria Anual del Servicio Provincial de Inspección del curso 2014/2015.

El presente Plan Provincial contextualiza y concreta el contenido del Plan General de Actuación, como instrumento básico de planificación, para el desarrollo de las funciones y atribuciones reconocidas a la Inspección Educativa. Dicho Plan continúa y profundiza con el modelo de intervención en los centros educativos, que se explicita en el diseño y desarrollo de las actuaciones expresadas en la Resolución de 31 de julio de 2015, concretándose todo ello, en el carácter homologado de las mismas y en su contextualización a nivel provincial, con la aplicación de una metodología de trabajo en coherencia con el artículo 7 de la mencionada Orden de 14 de marzo de 2012, y finalmente en el uso de los instrumentos básicos para la intervención, atribuciones en definitiva de la Inspección Educativa: la visita, el informe, el acta y el dictamen.



I. COMPOSICIÓN ESTRUCTURAL DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DE JAÉN, 2015/2016.

Organización del Servicio: Recursos Humanos.

Unidad de Gestión Administrativa. Es la encargada de todo lo relacionado con la elaboración, gestión y archivo de documentación, comunicación con los centros, la organización de la atención al público y todas aquellas que le correspondan, según las necesidades del Servicio. El personal que desarrolla su trabajo en el Servicio de Inspección de Jaén es el siguiente:

Personal Adscrito de Apoyo Técnico a la Inspección

- D. Pedro López Martínez.
- D. Rafael Cano López.

Personal de Administración

- D. Miguel Méndez Ortega, Jefe de Sección de Gestión Administrativa
- D^a Rosario Cuadrado Liébanas, Jefa de unidad de Gestión Administrativa

Personal administrativo adscrito a zonas de inspección Educativa

- D. Miguel Ángel Martínez Chica (Zona I, Jaén- Alcalá la Real)
- D. Amador Cantero Jara (Zona II, Jaén-Sierra Mágina)
- D^a María Pilar González Quero (Zona III, Linares -Andújar)
- D. Jesús Manuel de Ochoa Contreras (Zona IV, Úbeda – La Loma)
- D^a Esperanza Martínez Muñoz (Zona V, Sierra de Segura – Las Villas)

Personal con funciones de ordenanza

- D^a Antonia M. García Mingorance

Organización del Servicio: Comunicación Interna.

• Algunas consideraciones sobre la comunicación interna

La base normativa se encuentra en el artículo 43 y 44 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía. Los criterios para favorecer una comunicación más funcional son los siguientes:

Consejo de Inspección y reuniones generales del Servicio:

- A ser posible en formato electrónico, incluida la firma digital del secretario que convoca las reuniones.
- Información de los responsables de Áreas en formato electrónico.

Equipo de Coordinación Provincial:

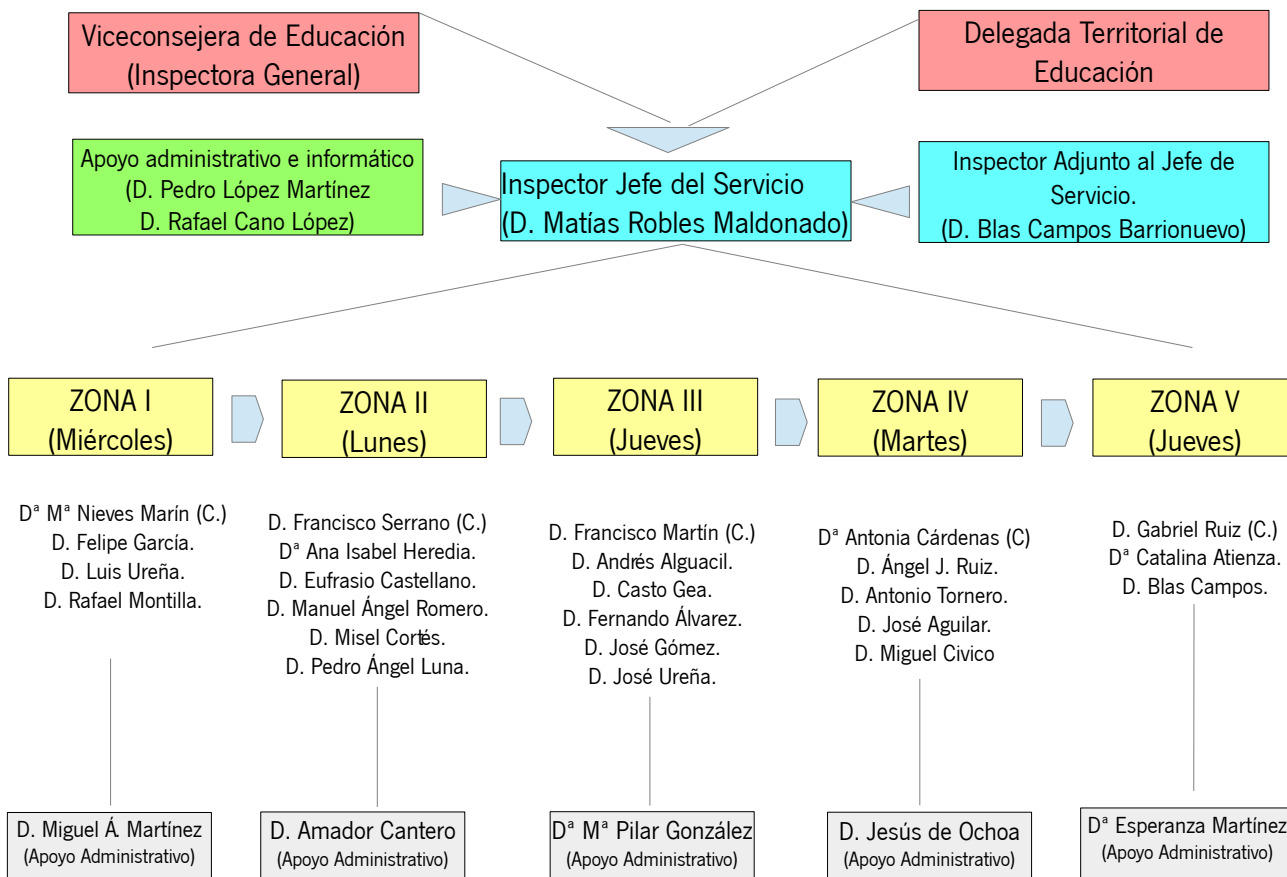
- Las convocatorias del E.C.P. se realizarán en formato electrónico.



Jefatura del Servicio:

- Las convocatorias del Equipo de Coordinación, las de los Consejos de Inspección y las Sesiones del Servicio se realizarán vía electrónica.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN



Jefe de Sección de Gestión Administrativa: D. Miguel Méndez.
Jefa de Unidad de Gestión Administrativa: Dª Rosario Cuadrado Liébana.



II. PLANIFICACIÓN Y HORARIO DE REUNIONES Y GUARDIAS

Planificación semanal

- La planificación semanal será realizada por el coordinador/a del Equipo de Zona, de acuerdo con las actuaciones previstas en el calendario establecido por el ECP y en consonancia con lo recogido en la 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. Será cumplimentada en el programa informático establecido al efecto para su posterior visado por el órgano competente.
- En caso de cambios sobrevenidos o urgencias no previstas, el inspector/a propondrá dichos cambios en la planificación al Jefe de Servicio (o a través del coordinador/a), quien podrá autorizar su modificación (a través del asesor informático del servicio).

Horario previsto para las reuniones

- **Reunión del ECP:**
Habitualmente, los viernes a las 9,30/10 horas. Podrá cambiarse mediante acuerdo del ECP o por necesidades del servicio.
- **Viernes**
Reunión de los Equipos de Zona.
 - ✓ Planificación semanal
 - ✓ Análisis de las tareas pendientes para la semana siguiente
 - ✓ Análisis de las dificultades existentes y sobrevenidas.
- **Día de Guardia**
- Atención a las demandas que se produzcan y que deban ser solucionadas (o al menos atendidas) por algún/a inspector/a.
- Reuniones de los Equipos de Zona, para concretar el desarrollo de las actuaciones o desempeños:
 - ✓ Coordinar los trabajos en la zona de inspección para el mejor cumplimiento de los planes establecidos y para el desarrollo profesional de los miembros del equipo (Contextualización del plan).
 - ✓ Intercambiar información y datos relevantes sobre la situación de los centros, en relación con el desarrollo del plan o con problemática sobrevenida.
 - ✓ Realizar el seguimiento de las actuaciones realizadas y evaluar su grado de cumplimiento.
 - ✓ Análisis de casos complejos y reales a propuesta de los miembros del equipo, para tomar decisiones o en su caso tratarlo con la Jefatura.
 - ✓ Establecer un documento de recogida de información relevante, procedente de las visitas que se reciban en los días de guardia. La ficha debe recoger lo siguiente: fecha, datos de la persona que hace la consulta, inspector/a interviniente, asuntos tratados, soluciones propuestas, propuesta de derivación, traslado a través del personal de apoyo administrativo correspondiente a cada equipo de zona, otros...
- Distribución diaria de las guardias semanales de los equipos de inspectores/as del servicio.



Días de guardia.				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Jaén II	Úbeda – La Loma	Jaén I	Linares / Sierra de Segura	
D. Francisco Serrano.	Dª Antonia Cárdenas.	Dª María N. Marín.	D. Francisco Martín.	Trabajo de los equipos de zona en sede
Dª Ana Isabel Heredia.	D. Ángel J. Ruiz.	D. Luis Ureña.	D. Andrés Alguacil.	
D. Eufrasio Castellano.	D. Antonio Tornero.	D. Felipe García	D. Casto Gea.	
D. Manuel A. Romero.	D. José Aguilar.	D. Rafael Montilla.	D. Fernando Álvarez.	
D. Misel Cortés.	D. Miguel Civico.		D. José Gómez.	
D. Pedro A. Luna.			D. José Ureña.	
			D. Gabriel Ruiz.	
			D. Blas Campos.	
			D. Catalina Atienza.	
Reuniones de las Áreas Estructurales y Curriculares.				
<p>Se reservará un día a la semana (viernes), de forma quincenal, para las reuniones, procurando incluir en el calendario, el mismo día para ambas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 11 a 12: Áreas Estructurales ✓ De 12.30 a 13.30 h: Áreas Curriculares. 				

III. HORARIOS.
<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con lo expresado en el artículo 41 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, la articulación de los horarios de inspectores e inspectoras tiene la consideración de horario de carácter especial, para poder ejercer las funciones propias, atendiendo al normal funcionamiento de los centros educativos y sus órganos de gobierno. • Se continuará con el sistema establecido tradicionalmente, de control de firmas, así como el horario de entrada y salida, procurando evitar disfunciones en su cumplimiento. <p>Horario de tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como en cursos anteriores, se reservará una tarde al trimestre para reuniones de formación de la Inspección, derivada del Plan provincial de Formación. • Dada la existencia de centros educativos con horario de tarde (Ed. Permanente y Enseñanzas de Régimen Especial), los inspectores/as deberán estar disponibles, al menos telefónicamente, para poder responder a las necesidades urgentes de los centros. • Algunas acciones exigen el trabajo y las visitas a los centros en horario de tarde, por lo que se planificarán en el seno del equipo, respondiendo siempre al desarrollo del Plan de Actuación Provincial.



IV. RESPONSABILIDADES DE ACTUACIONES CONCRETAS: FUNCIONES

- Coordinar y homologar las acciones a desarrollar.
- Control de los informes que han de realizar los inspectores/as de referencia (Aviso correspondiente).

COMPOSICIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES Y CURRICULARES, ASÍ COMO RESPONSABLES DE OTRAS ACTUACIONES.

ÁREAS ESTRUCTURALES	
ACTUACIÓN	INSPECTORES/AS
Evaluación	<p><i>Coordinadores:</i> D. José Aguilar Martínez</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Antonio Tornero Parra. D. Miguel Cívico Barrero. D. Francisco Martín Cebrián. D^a María de las Nieves Marín Bello. D. Andrés Alguacil Martínez. D^a. Ana Isabel Heredia Fernández.</p>
FP/E. Permanente	<p><i>Coordinador:</i> D. Blas Campos Barrionuevo <i>Responsable de E. Permanente :</i> D. Francisco Serrano Ortega</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Gabriel Ruiz Peña. D^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Miguel Cívico Barrero. D. Luis Ureña Padilla. D^a María de las Nieves Marín Bello. D. Casto Gea Cañavate. D. Andrés Alguacil Martínez. D. Eufrasio Castellano Luque.</p>
Ordenación Educativa	<p><i>Coordinador:</i> D. Felipe García Mino</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D^a Catalina Atienza Raya. D. Gabriel Ruiz Peña. D. Antonio Tornero Parra. D. Fernando Álvarez Marín. D. José Ureña Hernández. D. Misel Cortés Moreno.</p>



ÁREAS ESTRUCTURALES	
Valores/ Convivencia	<p><i>Coordinadora:</i> D^a Antonia Cárdenas Sánchez</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Ángel J. Ruiz Fajardo. D. Rafael Montilla Torres. D. Manuel Ángel Romero García. D^a Catalina Atienza Raya.</p>
Enseñanzas Artísticas y Deportivas	<p><i>Coordinadores:</i> D. Pedro Ángel Luna Ariza</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Ángel J. Ruiz Fajardo. D^a María de las Nieves Marín Bello. D. José Gómez Marfil.</p>

ÁREAS CURRICULARES	
Lengua española	<p><i>Coordinadora:</i> D^a Catalina Atienza Raya</p> <p><i>Miembros del grupo:</i> D. José Aguilar Martínez. D. Francisco Martín Cebrián. D. José Gómez Marfil. D. Francisco Serrano Ortega. D. Pedro Ángel Luna Ariza. D. Rafael Montilla Torres.</p>
Humanidades y Ciencias Sociales	<p><i>Coordinador:</i> D. Ángel Juan Ruiz Fajardo</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Gabriel Ruiz Peña. D. Miguel Civico Barrero. D^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Casto Gea Cañavate. D. José Ureña Hernández. D. Manuel Ángel Romero García.</p>
Matemáticas	<p><i>Coordinadora:</i> D^a María Nieves Teresa Marín Bello</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D^a Catalina Atienza Raya D. Felipe García Mino. D. Misel Cortés Moreno. D. Francisco Serrano Ortega.</p>



ÁREAS CURRICULARES	
Lengua Extranjera: Inglés	<p><i>Coordinador:</i> D. Manuel Ángel Romero García</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Luis Ureña Padilla. D. Pedro Ángel Luna Ariza.</p>
Tecnología	<p><i>Coordinador:</i> D. Rafael Montilla Torres</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D^a Ana Isabel Heredia Fernández.</p>
Educación Infantil	<p><i>Coordinadora:</i> D^a Catalina Atienza Raya</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Antonio Tornero Parra. D. Fernando Álvarez Marín. D. Eufrasio Castellano Luque.</p>
Ciencias de la Naturaleza	<p><i>Coordinadora:</i> D^a Ana Isabel Heredia Fernández</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D^a María de las Nieves Marín Bello.</p>
Educación Artística y Musical	<p><i>Coordinador:</i> D. Eufrasio Castellano Luque</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D^a Catalina Atienza Raya. D. Ángel J. Ruiz Fajardo</p>
Educación Física y Deportiva	<p><i>Coordinador:</i> D. Pedro Ángel Luna Ariza.</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Luis Ureña Padilla.</p>
Orientación y Educación Especial	<p><i>Coordinador:</i> D. Luis Ureña Padilla</p> <p><i>Miembros del Área:</i> D. Blas Campos Barrionuevo. D^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Rafael Montilla Torres. D. Misel Cortés Moreno D. Andrés Alguacil Martínez.</p>

	Evaluación	FP/Adultos	Or. Educativa	Valores/ convivencia	Art / E. Deportivas	A.1.1. IFC	A.1.2. Seguimiento	A.2.1. Directores	A.2.2. Prácticas Prof	A.3.1. Inicio de curso	A.3.2. As. Inf. Dir.	A.3.3. Sup. Cen. Co.	A.3.4. Gest. Económ	A.3.5. Supervisión IAD	B.1. Coord. Y Part.	C.1. Protocolos	C.2. Inspec. Provis.	C.3. Eval. Inspec. Prac.	Memoria Informativa	Bilingüismo	Formación	PLB	E. Hogar	Prácticum	Premios	Selectividad	Grat. y Mat. Cu	C. Escolares	Informatización	PICBA	Comis. no adscritas	0-3 años	Riesgos laborales			
J. Aguilar	X									X												X														
A. Alguacil								X																												
F. Álvarez																		X											X							
C. Atienza				X																	X									X				Lengua Española		
B. Campos		X																					X													
A. Cárdenas				X									X																							
E. Castellano																X												X						Ed. Art. y Musical.		
M. Cívico																										X										
M. Cortés																																				
F. García			X						X															X												
C. Gea																																X				
J. Gómez																																				
A. Heredia							X				X																								CC. de la Natur.	
P. Luna					X									X																					Ed. Física y Dep.	
M. Marín	X																									X								Matemáticas		
F. Martín						X																														
R. Montilla										X																									Tecnología	
M. Romero										X																									Inglés	
A. Ruiz															X									X	X										Hum. y CC.SS.	
G. Ruiz																																				
F. Serrano		X																			X															
A. Tornero																																				
J. Ureña																																				
L. Ureña											X																								Orient. y Ed. Es	



CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN Y REUNIONES GENERALES DEL SERVICIO

En la línea ya iniciada el curso pasado y de acuerdo con lo recogido en la Memoria Anual, se realizarán varias reuniones generales por trimestre para facilitar la homologación y la participación de todos los miembros, al margen de la información aportada por los coordinadores y coordinadoras de los Equipos de Zona.

La composición del Consejo Provincial de Inspección de Educación es la siguiente:

Presidente: D. Matías Robles Maldonado.

Secretario: D. Miguel Civico Barrero.

D^a. María de las Nieves Marín Bello.

D. Felipe García Mino.

D. Luis Ureña Padilla.

D. Rafael Montilla Torres.

D. Francisco Serrano Ortega

D^a Ana Isabel Heredia Fernández.

D. Eufrasio Castellano Luque.

D. Manuel Ángel Romero García.

D. Misel Cortés Moreno.

D. Pedro Ángel Luna Ariza.

D. Francisco Martín Cebrián.

D. Andrés Alguacil Martínez.

D. Casto Gea Cañavate.

D. Fernando Álvarez Marín.

D. José Gómez Marfil.

D. José Ureña Hernández.

D^a Antonia Cárdenas Sánchez.

D. Ángel Juan Ruiz Fajardo.

D. Antonio Tornero Parra.

D. José Aguilar Martínez.

D. Miguel Civico Barrero.

D. Gabriel Ruiz Peña.

D. Blas Campos Barrionuevo.

D^a Catalina Atienza Raya.



EQUIPO DE COORDINACIÓN Y PAPEL DE LOS COORDINADORES/AS DE LOS EQUIPOS

Se regula en el Art. 69 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

El Equipo de Coordinación debe continuar consolidándose como un factor esencial que fortalezca el funcionamiento del servicio, facilite la necesaria homologación de actuaciones y sea un vehículo para el debate técnico y la puesta en marcha de las acciones necesarias para el desarrollo del Plan de Actuación.

El funcionamiento del Equipo de Coordinación debe garantizar la homologación de actuaciones, sin menoscabo de la posibilidad de introducir iniciativas técnico- profesionales por parte de algún equipo, sin que suponga la necesaria generalización al resto de los equipos.

Este órgano tiene la siguiente composición:

Presidente:	D. Matías Robles Maldonado.	(Inspector Jefe del Servicio)
Secretario:	D. Blas Campos Barrionuevo.	(Inspector Adjunto a la Jefatura)
Coordinadora:	D ^a María de las Nieves Marín Bello.	(Inspectora Coordinadora Zona Jaén 1)
Coordinador:	D. Francisco Serrano Ortega.	(Inspector Coordinador Zona Jaén 2)
Coordinador:	D. Francisco Martín Cebrián.	(Inspector Coordinador Zona Linares - Andújar)
Coordinadora:	D ^a Antonia Cárdenas Sánchez.	(Inspectora Coordinadora Zona Úbeda – La Loma)
Coordinador:	D. Gabriel Ruiz Peña.	(Inspector Coordinador Zona Sierra de Segura)

- Las atribuciones de los coordinadores/as de los equipos vienen recogidas en el Art. 21.7 del decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa. También en el Art. 39 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.

JEFE ADJUNTO AL SERVICIO

- El Art. 20 y 24 del decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, recoge esta figura y sus atribuciones.
- Secretario del Equipo de Coordinación Provincial.
- Encargado de coordinar las Áreas Estructurales, sin perjuicio de las atribuciones que tienen los



responsables de las mismas.

- Sustituye al Jefe de servicio en caso de ausencia o de enfermedad.

V. DESARROLLO DEL PLAN A TRAVÉS DE LAS ACTUACIONES CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA, DE 31 DE JULIO DE 2015.

Consideraciones generales

El modelo de intervención, cuyas características se establecen en el art. 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, establece las bases sobre las que deberá asentarse la actuación de la Inspección Educativa de Andalucía en el curso 2015/2016 y que son las siguientes:

1. Todas las actuaciones y acciones que desarrolla la inspección educativa en los centros y servicios están en relación con factores clave, que son ámbitos de especial relevancia que delimitan el trabajo de supervisión, evaluación y asesoramiento, en el marco de la normativa específica en vigor que regulen estos ámbitos, centrandos los espacios de mejora en relación con los logros educativos y otras variables contextuales, tal como se establece en el artículo 7.e) y Anexo, de la Orden de 14 de marzo de 2012, que concreta acciones básicas a considerar en los procesos de supervisión, evaluación,
2. Asesoramiento, información y coordinación que realiza la inspección educativa.
3. El trabajo en equipo, principio fundamental en la regulación normativa, se plantea como una exigencia técnica que pretende ordenar y sistematizar la organización, el funcionamiento y el trabajo planificado y coordinado de los Servicios Provinciales y Equipos de Zona, con la correspondiente definición de objetivos, identificación de tareas, asignación de tiempos y recursos a las mismas, y con secuencias de ejecución que permitan la homologación de criterios y de acción, dando coherencia y eficacia a las respuestas cualificadas de todos los servicios, sin menoscabo de la adaptación contextualizada a las realidades provinciales. El trabajo en equipo contribuye, además de a la profesionalización y mejora continua en el ejercicio de la función inspectora, a la objetividad de las valoraciones y propuestas, propiciando el conocimiento compartido desde la experiencia y la especialización e impulsando buenas prácticas profesionales.
4. La visita de inspección es el instrumento básico sobre el que se sustenta la acción inspectora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 149.2 de la Ley 7/2007, de 10 de diciembre, y tiene por objeto la supervisión, evaluación y asesoramiento de los procesos y los resultados que desarrollan los centros docentes y los servicios educativos.
5. La calidad técnica de la acción inspectora tiene en la visita, el informe, el acta y el dictamen los instrumentos básicos para supervisar, evaluar, asesorar e informar sobre su actuación a los centros y servicios educativos, en consonancia con lo establecido en los artículos 8 a 12 y del 17 al 20 de la Orden de 13 de julio de 2007, por la que se aprueba la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.



6. Además, para el curso 2015/2016, se introducirán estrategias, a través del portal web de la Inspección Educativa de Andalucía (IE A), que mejoren el uso y la gestión de los recursos y, en especial, las relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la Inspección Educativa, que den transparencia y doten de eficacia y eficiencia a sus actuaciones, con una especial prioridad, en el ejercicio profesional, a la gestión de la información para transformarla en conocimiento útil, a la racionalización de la variable tiempo y a la comunicación y el trabajo en red, para contribuir al servicio público de la educación andaluza.

ACTUACIONES DEL PLAN DE INSPECCIÓN. CURSO 2015/2016

A	ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y ASESORAMIENTO EN CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS
A.1.	Intervención de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios educativos
A.1.1.	Intervención global y sistemática de supervisión, evaluación y asesoramiento en centros y servicios, planificada y desarrollada por los Equipos de zona en torno a Factores Clave (IFC)
A.1.2.	Seguimiento de los centros que han formado parte de la muestra de intervención en torno a factores clave.
A.2.	Intervención en procesos de evaluación: función directiva, funcionarios/as en prácticas, seguimiento del ejercicio de la función inspectora con carácter provisional y participación de la Inspección Educativa en evaluaciones externas.
A.2.1.	Selección, evaluación procesual y final de Directores/as
A.2.2.	Evaluación del profesorado en fase de prácticas para el ingreso en los cuerpos docentes.
A.3.	Supervisión y asesoramiento de elementos de organización y funcionamiento de centros educativos en virtud de los tiempos escolares
A.3.1.	Actuaciones de seguimiento, supervisión y asesoramiento de inicio de curso y cumplimiento del calendario escolar
A.3.2.	Asesoramiento, información y orientación a equipos directivos de los centros y comunidad educativa
A.3.3.	Supervisión en centros privados concertados sobre titulaciones, servicios complementarios, escolarización y contratación de profesorado.
A.3.4.	Supervisión de la gestión económica de servicios y centros docentes públicos
A.3.5.	Supervisión y asesoramiento de centros privados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el del Instituto Andaluz del Deporte IADE
B	ACTUACIONES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN
B.1.	Coordinación de Zonas Educativas: Consejo de coordinación de Zona. Comisiones de trabajo (de coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la Inspección Educativa. De seguimiento de los rendimientos escolares).
B.2.	Acciones de participación en reuniones, comisiones y tribunales de los distintos órganos de la administración y diferentes sectores de la comunidad educativa.
C	ACTUACIONES DE 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 las actuaciones incidentales registradas.
C.2.	Seguimiento de la función inspectora de carácter provisional.
C.3.	Evaluación de los Inspectores/as en fase de prácticas para el ingreso en el cuerpo de Inspectores de Educación.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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).**



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).

Responsable:	D. Francisco Martín Cebrián
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Miguel Civico Barrero. D ^a María de las Nieves Marín Bello. D ^a Catalina Atienza Raya. D ^a Ana Isabel Heredia Fernández. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez.

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 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	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	
5	Análisis de datos concretos del centro, aulas, alumnado	Una vez seleccionado el centro, se procederá a analizar otros datos de aula más concretos del mismo: áreas o materias superadas y no superadas; datos de convivencia, absentismo y abandono escolar, diferencias entre cursos/ciclos; tasas de promoción en cada uno de los cursos; homogeneidad-heterogeneidad entre los cursos; progresión del alumnado en etapas posteriores; comparación de los resultados con los obtenidos en otros centros de la misma zona y similar ISC;	Equipos de Zona.	1-2 sesiones



		<p>alumnado con dificultades de aprendizaje... de manera que sirva para organizar la visita al centro, determinar qué aulas se van a visitar y tener información esencial del alumnado de las aulas seleccionadas.</p>		
6	<p>Criterios de planificación de las visitas a los centros.</p>	<p>El Equipo de Coordinación establecerá criterios en base a los que el Equipo de Zona realizará la planificación de las mismas.</p>	<p>Equipo de Coordinación.</p>	
7	<p>Comunicación al centro de la realización actuación.</p>	<p>Comunicación al centro, con la antelación suficiente, de la realización de la actuación y las fechas de la visita, según modelo que se adjunta como Anexo II, <i>Comunicación de la intervención para la mejora de los resultados escolares</i></p>	<p>Coordinador /a del Equipo de Zona</p>	
8	<p>Análisis previo de documentación antes de la visita al centro:</p> <p>Análisis del proceso de autoevaluación y mejora del centro.</p> <p>Análisis de algunos aspectos del Proyecto Educativo</p> <p>Análisis de algunos aspectos del Proyecto de Dirección</p>	<p>Los documentos básicos a analizar son los siguientes:</p> <p>a) Proceso de Autoevaluación y Mejora del curso 2014/2015. Se utilizará para ello la rúbrica del Anexo III y sus conclusiones se incluirán en el Informe Final.</p> <p>b) Los siguientes aspectos del Proyecto Educativo de Centro: procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación, si procede; los procedimientos de evaluación interna; la forma de atención a la diversidad del alumnado y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación (esto último en enseñanzas obligatorias).</p> <p>c) Los aspectos del Proyecto de Dirección que tengan que ver con la aplicación de los documentos de planificación docente en el aula, la coordinación de dicha aplicación y su evaluación.</p> <p>d) Los aspectos del Plan de Convivencia que tengan que ver con la Participación de la comunidad</p>	<p>Equipo de Zona</p> <p>Equipo de Zona</p>	<p>Sesiones necesarias en cada Equipo de Zona</p>



		<p>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.</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. - 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 	<p>Coordinador /a</p> <p>Equipo de Zona Equipo de Coordinación</p>	<p>Sesiones necesarias en cada Equipo</p>



	<p>Análisis de datos básicos y documentos de aula.</p> <p>Asistencia, si procede, a las sesiones de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente antes de la visita, se analizarán los siguientes datos de interés del alumnado de las aulas a visitar: <ul style="list-style-type: none"> a) Alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa de refuerzo, recuperación, plan específico o una adaptación curricular. b) Resultados académicos del grupo. c) Instrumentos de evaluación aplicados al alumnado: pruebas escritas, exámenes, trabajos, proyectos y otras producciones del alumnado, registros de observación y evaluación en el aula del trabajo diario del alumnado, etc. d) Concreción de la programación del Departamento Didáctico o Equipo de Ciclo en el aula de los docentes visitados o una muestra de ellos. e) Datos relacionados con la convivencia en el aula (normas de convivencia de aula, medidas preventivas y sancionadoras adoptadas con el alumnado,..). • Se mantendrá una entrevista posterior con las personas visitadas, con objeto de contrastar información y devolver aquella que se considere oportuno, procurando no interferir el trabajo diario del profesorado. En tal sentido, es recomendable resaltar las buenas prácticas observadas. • La planificación de la actuación debe permitir asistir a las sesiones de evaluación, al objeto de recabar información de cara a las conclusiones del factor 3 de evaluación. • Las evidencias y conclusiones formarán parte de la redacción del Informe Final. • Durante el análisis de la documentación citada y durante las visitas a las aulas, se procederá, si fuera necesario, al levantamiento de actas o a realizar los requerimientos necesarios según lo establecido en la <i>Orden de 7 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía.</i> 	<p>Equipo de zona</p>	
<p>2</p>	<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>Equipos de zona.</p>	<p>Durante el período de visitas al centro.</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. 		
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>	<p>En función de las características del centro</p>
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.</p> <p>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 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 complementa la ya disponible.</p>	<p>Personas que determine el Equipo de zona</p>	<p>A determinar por los equipos de zona</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>	A determinar por los equipos de zona.
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>	A determinar por el Equipo de Zona.

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 periodo 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.



	<p>7.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral de la IFC en el Área Estructural.</p> <p>8.1 El Equipo de Zona ha emitido los informes preceptivos de los centros en los que ha intervenido.</p> <p>8.2 Los componentes del Equipo de Zona han participado de manera coordinada en la elaboración del informe final.</p> <p>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.</p>		
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	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

VIII. FORMACIÓN

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



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	D^a Ana Isabel Heredia Fernández
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. María de las Nieves Marín Bello. D. Francisco Martín Cebrián. D ^a Catalina Atienza Raya. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez

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 inspección encargado 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,	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
		<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.

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.
- Resolución de...
- 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

- 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 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
- 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	Reuniones específicas, para el seguimiento del



		Jefatura	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 a la Jefatura	Julio de 2016

VIII. FORMACIÓN

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



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	D. Andrés Alguacil Martínez
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Rafael Montilla Torres. D. José Gómez Marfil D. Ángel Ruiz Fajardo. D. Gabriel Ruiz Peña D. Misel Cortés Moreno

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
<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>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>
<p>1</p> <p>Presentación de la actuación, acciones para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación.</p>	<p>En Sesión general del Servicio o con inspectores e inspectoras de referencia afectados</p>	<p>Responsables de la Actuación en el Servicio</p>	<p>A determinar por el Servicio Provincial Septiembre-Octubre</p>
<p>2</p> <p>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.</p>	<p>Reunión con los/as interesados/as.</p> <p>Elaboración de listado de directores/as que finalizan mandato y son susceptibles de solicitar continuidad de otro mandato.</p>	<p>Inspectores e Inspectoras de referencia o Equipos de Zona</p>	<p>Durante el primer trimestre del curso. A ser posible en la primera reunión con Equipos Directivos</p>
<p>3</p> <p>Análisis del Proyecto de dirección, documentos,</p>	<p>Datos del sistema de información Séneca</p>	<p>Inspectores/as</p>	<p>Hasta mayo</p>



	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

De acuerdo con la base de datos del ejercicio de dirección, el nº de éstos que cesarán el 30 de junio de 2016 por finalización del mandato para el que fueron nombrados es el siguiente:

▪ Almería.....97	▪ Huelva.....70
▪ Cádiz.....107	▪ Jaén.....81
▪ Córdoba.....89	▪ Málaga.....119
▪ Granada.....102	▪ Sevilla.....171

TOTAL DE LA MUESTRA: 836

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. Se encuentran alojadas en INSPECTIO, en el espacio IEA, ventana Consultas
- 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

- 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/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 que componen 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.
- 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.



	<p>7.1.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en los equipos de zona.</p> <p>7.2.- Se han realizado, al menos, dos reuniones de seguimiento trimestral de la actuación en el equipo de coordinación.</p> <p>7.3.- Se ha realizado seguimiento trimestral de la actuación por el área estructural.</p> <p>8.1.- Los Inspectores/as han elaborado los informes preceptivos en relación con la evaluación del ejercicio de la Dirección.</p> <p>8.2.- Los informes emitidos se han elaborado en el plazo de tiempo previsto en el Plan.</p> <p>8.3.- Existencia en Séneca de registros individuales del desempeño de la función directiva.</p>		
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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	D. Felipe García Mino
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. José Ureña Hernández. D. Ángel Ruiz Fajardo. D. Blas Campos Barrionuevo. D. Manuel Ángel Romero García

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 Resolución de 30 de septiembre de 2015, se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en procedimiento selectivo convocado por la mencionada Orden establece 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 sesión de constitución por Jefatura de servicio. Acta de constitución.	Jefe/a Servicio (Presidente/a Comisión Prov.)	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	Inspectores/as de referencia Jefe/a Servicio (Presidencia de la Comisión Provincial)	Octubre



		Centro.		
4	Constitución de las Comisiones de Evaluación de Centro.	Convocatoria por presidentes/as según Resolución. Acta de constitución de la Comisión.	Inspectores /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. • 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>	Inspectores /as presidentes /as Comisiones.	1ª quincena de noviembre
6	Realización cursos de formación.	Modalidad semipresencial. Duración 40 horas. Contenidos organizados en torno a ámbitos de carácter obligatorio	Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos/ Centros de Profesorado /Comisión Provincial	Los CEP remitirán la valoración final antes del 15 de mayo 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	Funcionariado en prácticas/ Comisión de Centro	Antes del 20 de diciembre.



		Centro. Registro y custodia.		
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 noviembre a abril con anterioridad 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	Enero a 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	Informe resumen de la calificación otorgada, con explicación razonada en su caso. Acta de calificación de la Comisión de	Inspectores /as presidentes /as Comisiones de centro	Remisión a la Comisión Provincial antes del 1 de junio.



	centro de destino del funcionario /a en prácticas, valoración del curso de formación, proyecto de trabajo y memoria final de autovaloración del funcionario en prácticas). Entrega de documentación en el Servicio.	Evaluación de centro. Entrega por los Presidentes/as de las Actas Finales de 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	1ª quincena de junio
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

*** La temporalización de las distintas acciones estará sujeta a la publicación de la correspondiente Resolución en BOJA**

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

▪ Almería.....123	▪ Huelva.....48
▪ Cádiz.....98	▪ Jaén.....103
▪ Córdoba.....106	▪ Málaga.....189
▪ Granada.....116	▪ Sevilla.....199
TOTAL DE LA MUESTRA: 982	

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 del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la organización de 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. (BOJA 198, de 9 de octubre 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 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 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 la aptitud para la docencia en el aula (PR1).
 - ✓ 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

- 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/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 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	Se realizará en el modelo homologado de Memoria de Autoevaluación	Inspectores/as de referencia y Responsables de la actuación.	30 de junio de 2016
MEMORIA		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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsables:	D. Manuel Ángel Romero García D. Rafael Montilla Torres
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Fernando Álvarez Marín. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Gabriel Ruiz Peña.

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 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



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
				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
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 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 dónde 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. Incluir las Enseñanzas Deportivas, centros Concertados, Enseñanzas Artísticas e Infantil de 0-3 años.	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 alumnado, de incidencias graves, alteraciones organizativas sobre calendario escolar.	Cumplimentación documento en el sistema de información Séneca y levantamiento de actas cuando proceda. Carácter muestral: <u>Dos Centros por inspector/a</u>	Todos/as los inspectores/as del servicio	Últimos 3 días de cada trimestre.



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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	<p>- Análisis de datos básicos de la zona educativa, centros y grupos de alumnado.</p> <p>- Seguimiento de informes de cursos anteriores, variables organizativas de los centros.</p> <p>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.</p> <p>(Este análisis servirá igualmente para la actuación B.1)</p>	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 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.	Análisis de datos y conclusiones del Equipo de Zona. Propuesta al Equipo de Coordinación. - Visto bueno de la Jefatura del Servicio	Equipos de Zona, Equipo de Coordinación y Jefatura del Servicio. Tras cada análisis de datos realizado.



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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 y octubre
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 y octubre
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 y octubre
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
<p>CENSALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>MUESTRALES:</p>



- 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

- 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 la ha contextualizado contando con el equipo responsable, y en su caso, con las aportaciones del Área Estructural.
- 1.5.- El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, 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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	D^a Ana Isabel Heredia Fernández D. José Aguilar Martínez
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Felipe García Mino. D. Ángel Ruiz Fajardo. D. Gabriel Ruiz Peña. D. Casto Gea Cañavate. D. Luis Ureña Padilla.

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.

La primera sesión tendrá lugar durante el mes de septiembre. En ella, al menos, se realizará el seguimiento, supervisión y asesoramiento 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. De igual forma con anterioridad a las reuniones con los equipos directivos, podrá plantearse a los mismos la recogida de sugerencias acerca de la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, con objeto de dar respuesta a las necesidades de los centros y hacer las sesiones más dinámicas y participativas. 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, autoevaluación y mejora, absentismo y 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
	Planificación de reuniones y contenidos de las mismas, con Equipos Directivos y Servicios Educativos. Se facilitará información básica relacionada con:	Reunión con	Equipo de Coordi-	



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>2</p> <p>- Currículo y Evaluación (Puntos relacionados con los Factores Clave 2,3). Especialmente al inicio del curso y antes de finalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre Actuación A.1.1. Y A.1.2. • Información sobre A.2.2. Acción 6 • Información sobre Actuación A.3.1. Acciones 3 y 4 <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>2</p> <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) Especialmente al inicio del curso y</p>	<p>Equipos Directivos.</p> <p>Informar, aclarar y resolver dudas planteadas por los Equipos directivos.</p> <p>Determinación del orden del día, contenidos y recogida de aportaciones de los Equipos directivos.</p> <p>Convocatoria de la reunión y remisión de documentos, si procede.</p> <p>Desarrollo de la misma</p>	<p>nación 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 Equipos de Zona)</p>	<p>De septiembre a mayo</p> <p>De septiembre a mayo</p>



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>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>	<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>De septiembre a mayo</p>
<p>3</p> <p>En los equipos de inspección, se establecerá reuniones por zona, subzona y/o localidad, con especificación de los centros que asisten a cada sesión e inspectores/as que las llevan a cabo así como los contenidos a tratar.</p>	<p>Utilizar criterios de agrupamiento por proximidad geográfica de centros, tipo de enseñanzas, subzonas etc..</p>	<p>Equipo de coordinación y</p> <p>Equipos de Zona.</p>	<p>Según planificación del Servicio Provincial.</p>
<p>4</p> <p>Reuniones potestativas convocadas por los/las inspectores/inspectoras de referencia en función de las necesidades de los centros.</p>	<p>Información de la planificación y contenido en reunión de Equipo de Zona.</p>	<p>Inspectores/as de referencia</p>	<p>Todo el curso, Según planificación Equipo de Zona.</p>



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		Información a la Jefatura de Servicio tras la celebración de la sesión.		
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, favorecer y difundir buenas prácticas entre 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

- 1.1.- Los inspectores/as han recibido información sobre planificación desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso
- 2.1.- 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.
- 2.2.- El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el 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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ACTUACIÓN

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



A.3.3
ACTUACIONES DE SUPERVISION Y ASESORAMIENTO EN CENTROS CONCERTADOS

Responsable:	D. Luis Ureña Padilla
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Casto Gea Cañavate. D. Felipe García Mino. D. Gabriel Ruiz Peña. D. Eufrasio Castellano Luque D. José Aguilar 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 esta 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 la actividades extraescolares, se llevarán a cabo de acuerdo con los modelos homologados disponibles en el portal interno de Inspectio.



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 medidas de atención a la diversidad (Acción nº2)
- 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 aquellos, deberán ser comunicadas a los S.I. para su supervisión.

Finalmente, el Equipo Específico para la planificación y desarrollo de las actuaciones en centros concertados y privados, establecerá criterios de homologación para la actuación que, tras aprobarse por el Consejo de Inspección, serán puestos a disposición de todos los Servicios, a través de Inspectio, 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 los mismos, 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
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.	Inspector/a Central Equipo responsable de la Actuación en el Servicio	A determinar por los Servicios Provinciales.
1	Presentación de la actuación, acciones de para su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y evaluación, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	Reuniones y videoconferencias	Responsables de la actuación Inspector/a Central	Primera quincena de septiembre Una vez al trimestre y cuando fuera necesario.
		- 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.	Equipo de Coordinación	-Septiembre, octubre.



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	<p>atiene a lo establecido en norma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:</p> <p>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>
4	<p>Informe sobre solicitud y prórroga de servicios y actividades complementarias y comunicación de actividades extraescolares</p>	<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> <p>Junio - Julio</p>



5	Estudio y análisis del módulo de contratación, atribución docente y pago delegado del nuevo profesorado.	<p>-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.</p> <p>-Estudiar y analizar del módulo de Supervisión de titulación en el sistema de información Séneca.</p> <p>-Elaborar guía de Supervisión de contratación, titulaciones y pago delegado en el sistema de información Séneca.</p>	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.
- 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 4 comprenderá todos los centros que soliciten cada una de ellas.
- La acción 5 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 de 2015, por la que se establecen las normas que regirán la convocatoria para solicitar acogerse al régimen de conciertos educativos o la renovación o modificación de los mismos, a partir del curso académico 2015/16.
- 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, atención a la diversidad, gratuidad de libros de texto y buenas prácticas).
- Informe homologado sobre la acción 3 (sobre proceso de escolarización).
- Informe sobre la acción 6 (previo al proceso de alta en la nómina).
- Informe provincial que realiza el responsable de la actuación y se incluirá en la Memoria.

VII. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE RESULTADOS

- 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 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. 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 centros en los que ha intervenido para supervisar las titulaciones.
- 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
- 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



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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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

Responsable:	D^a Antonia Cárdenas Sánchez
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D ^a María de las Nieves Marín Bello. D. Andrés Alguacil Martínez. D. Miguel Civico Barrero. D ^a Catalina Atienza Raya. D. Misel Cortés Moreno.

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.

Enriquecidos por la experiencia de la aplicación práctica llevada a cabo en la actuación en cursos pasados, este curso se añade, a la supervisión de Institutos de Educación Secundaria que impartan enseñanzas de Formación Profesional, la inclusión de un CEP, un Conservatorio y 1 Residencia Escolar a definir por cada Servicio Provincial, con la salvedad de que la supervisión de Centros del Profesorado conllevará la dedicación única y exclusiva de una pareja de inspectores a la misma.

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:

- 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, aunque algún centro podrá contar con remanentes de esta partida de inversiones.

b) En cuanto a la supervisión de la gestión económica, 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 utilización del 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 teóricos 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 del curso 2015-16.
 - f) El centro ha destinado, como máximo, el 10 % del crédito anual librado a cada centro por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento 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 emitido del preceptivo informe sobre 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	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, así como de la normativa que desarrolle esta actuación	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 Octubre



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
2	<p>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</p> <p>Acuerdos previos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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.</p> <p>Comprenderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>Equipo de Coordinación</p> <p>Equipo de Zona</p> <p>Inspectores/as supervisores</p>	Enero - Marzo
3	<p>Acción de carácter muestral: Supervisión de la gestión económica desarrollada por los centros.</p> <p>2ª FASE: Trabajo de campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 		



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	<p>14-15, explicándoles el por qué de las mismas, a la 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.</p> <p>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>	<p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Enero - Marzo</p>



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
4	<p>Acción de carácter muestral:</p> <p>Supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del profesorado de FP.</p>	<p>En despacho: Revisión en Séneca de los horarios y partes mensuales de ausencias referidos al profesorado de FP del curso 15-16.</p> <p>En el centro:</p> <p>a) Comprobación muestral de que el horario establecido coincide con la impartición de los módulos consignados en él.</p> <p>b) Revisión de los partes mensuales de ausencias del profesorado de FP.</p> <p>c) Comprobación de que la justificación de dichas ausencias están documentadas, aunque estén justificadas,.</p> <p>d) Comprobación de que la justificación de las ausencias están inscritas en Séneca, incluso las justificadas.</p> <p>e) Información por escrito, en su caso, de las deficiencias detectadas (en horario y ausencias) y del plazo de subsanación (sea documental o de inclusión en Séneca).</p> <p>f) Comprobación, en su caso, de las subsanaciones realizadas</p>	<p>Inspectores/as supervisores</p> <p>Inspectores/as supervisores</p>	<p>Inicio curso Enero - Marzo</p> <p>Cuando proceda.</p>
5	<p>Detectar y difundir buenas prácticas de 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

- Las acciones de supervisión de los gastos de funcionamiento será de **carácter muestral**, con la siguiente distribución por servicios:

ALMERÍA.....	HUELVA.....
CÁDIZ.....	JAÉN.....
CÓRDOBA...	MÁLAGA.....
GRANADA....	SEVILLA.....

- Supervisión de los módulos horarios y ausencias del profesorado de FP, la justificación de las mismas y su inscripción en Séneca, en los centros de la muestra.

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



	<p>de asistencia del profesorado desde Septiembre del 2015-</p> <p>5.2 El informe ha sido presentado y analizado con los equipos directivos de los centros de la muestra.</p> <p>6.1 Se han realizado al menos 2 reuniones de seguimiento de la actuación en el Consejo Provincial.</p> <p>6.2 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.</p> <p>6.3 Se ha realizado al menos 1 reunión de seguimiento trimestral por las Áreas Estructurales implicadas en la actuación.</p> <p>6.4. Se ha mantenido al menos una reunión entre el equipo de coordinación de la actuación con el Servicio de Gestión Económica de la Delegación Territorial.</p> <p>7.1 Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.</p> <p style="padding-left: 40px;">7.2 Los Equipos de Zona han elaborado el informe-resumen de los centros de la zona.</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		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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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:	D. Pedro Ángel Luna Ariza
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Rafael Montilla Torres. D. Fernando Álvarez Martín D. Gabriel Ruiz Peña. D. Ángel Ruiz Fajardo.

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).**

El 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	- Supervisión y análisis de documentación y visita a los		Enero-marzo



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN			
ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
actuación.	centros base y sedes para supervisión de su funcionamiento y 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.	Inspectores/as del equipo responsable de desarrollar la actuación en función de la organización de cada Servicio	Enero-marzo
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 periodo 2012/2016.
- Resolución de 31 de julio de 2015.
- 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.



	<p>3.3 El Plan Provincial contempla cada una de las dos partes de la planificación de la actuación.</p> <p>4.1. La planificación realizada en el Equipo de Zona para cada centro se corresponde con las fases previstas en la intervención homologada.</p> <p>5.1 Los centros de la muestra han sido informados con anterioridad a la visita sobre la documentación objeto de supervisión.</p> <p>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.</p> <p>6.2 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento trimestral en el Equipo de Coordinación.</p> <p>6.3 Se ha realizado al menos una reunión de seguimiento en el grupo de trabajo.</p> <p>7.1. Se han remitido los informes a los centros en tiempo y forma.</p>		
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	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

Inspección General de Educación A.3.5 Supervisión y asesoramiento en centros privados y conveniados que imparten enseñanzas deportivas. Supervisión y asesoramiento de las enseñanzas impartidas en el Instituto Andaluz del Deporte.

Curso 2015-2016



VIII. FORMACIÓN

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



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

B.1. COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



B.1 COORDINACIÓN DE ZONAS EDUCATIVAS.

Responsables:	D. Ángel Ruiz Fajardo
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D ^a María Nieves Marín Bello D. Francisco Serrano Ortega. D. Francisco Martín Cebrián. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Gabriel Ruiz Peña.

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.	Septiembre
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	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
el tránsito entre etapas educativas, el análisis de 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.	Junio
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.	Junio / Julio
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	Octubre
2 Trasladar a los equipos de inspección de los planes de actuación de las CCTT para	En sesión del equipo de coordinación se informará de los planes de actuación de las CCTT para	Presidentes/as de las CCTT	Noviembre



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

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
su conocimiento	conocimiento de Inspectores/as	Equipo de Coordinación	
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 CCTT	Junio.
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.



	<p>3.- Se han establecido acciones coordinadas entre los servicios de apoyo externo y la inspección en los respectivos planes.</p> <p>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.</p> <p>5.- Se han elevado los informes de las actuaciones de las CCTT a los CCZ, atendiendo a los criterios comunes acordados.</p> <p>6.- Se ha evaluado el trabajo desarrollado por la CCZ y el plan de actuación de la CCTT, atendiendo a los criterios comunes acordados.</p> <p>7.- La Jefatura, conjuntamente con el Equipo de Coordinación y las Vicepresidencias de los CCZ, ha efectuado el seguimiento general del trabajo planificado.</p> <p>8.- Se han detectado y descrito buenas prácticas en la zonas educativas.</p> <p>Siglas: CCTT: Comisiones de Trabajo. CCZ: Consejos de Coordinación de Zona.</p>		
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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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 / Adjuntía
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D ^a María de las Nieves Marín Bello. D. Francisco Serrano Ortega. D. Francisco Martín Cebrián. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Gabriel Ruiz Peña.

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



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
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 sobre los temas del Orden del día.	Inspectora General Jefaturas de Servicio Equipo de Coordinación Inspector/a designado/a	Todo el curso.
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



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	
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 calificadoros-.
- 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/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.- 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
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
- Secretaría 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 Publica 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 calificadoros 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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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:	D. Eufrasio Amador Castellano Luque
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	D. Luis Ureña Padilla. D. José Ureña Hernández. D ^a Antonia Cárdenas Sánchez. D. Blas Campos Barrionuevo

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

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. • Estudios jurídicos. • Gestión de informes y procedimientos de funcionamiento de la inspección educativa.	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
3	• Estudio de la		



	Planificación de las acciones necesarias para el desarrollo del plan de trabajo	<p>documentación, datos e información que se necesite cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 Inspectio 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/informes y/o Protocolos	Revisión de la puesta en práctica	Inspectores/as Centrales	Todo el curso



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 de Coordinación Jefatura de Servicio	Durante todo el curso
9	Detectar buenas prácticas	Modelo homologado para toda Andalucía	Área que corresponda 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).
 - Ídem 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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



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 tutores responsables .	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	Comunicación fehaciente de la Jefatura de Servicio	Jefatura de Servicio.	Todo el curso.



III. ACCIONES PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN				
ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	funciones.	al interesado/a..		
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



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>2.1. El Plan Provincial contempla cada una de las fases del seguimiento de la función inspectora con carácter provisional.</p> <p>2.2 En sesión del Consejo de Inspección se han establecido los criterios para la designación de inspectores/as tutores.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
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.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

ACTUACIÓN

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

CONSEJERÍA 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, Adjuntía,
Inspectores/as encargados de la actuación en cada equipo:	Coordinadores/as de Zona y Tutores/as de prácticas.

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 a 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.	



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>		Sujeta a la fecha de 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>d) La adscripción a un área</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>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>	<p>Inspector/a en fase de prácticas.</p> <p>En todo caso, antes de la finalización de la fase de prácticas.</p>
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 centro. Asimismo, se considerarán las actividades de</p>	<p>Comisión de Valoración.</p> <p>Sujeta a la fecha de finalización de la fase de prácticas.</p>



III. ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

ACCIONES		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
		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 periodo y forma que se determine, siempre en el plazo de un año desde la finalización del periodo 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	<p>1. Los inspectores e inspectoras han recibido información sobre la planificación, desarrollo y seguimiento de la actuación a principios de curso.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. El Equipo de coordinación ha estudiado la propuesta del equipo responsable de la actuación, y concretado la planificación en el Servicio.</p> <p>4. El Plan Provincial contempla cada una de las fases que componen la planificación de la actuación.</p> <p>5. La Comisión de Valoración se ha constituido en el plazo establecido.</p> <p>6. Se han desarrollado las actividades formativas previstas, tanto a nivel provincial como a nivel regional.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. El tutor/a y la jefatura de servicio han emitido sus respectivos informes en el plazo establecido.</p> <p>9. La Comisión de Valoración ha elaborado su informe y ha remitido la documentación oportuna a la Inspección General en el plazo establecido.</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.



	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	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

VII. FORMACIÓN

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



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN
PROVINCIAL DE ACTUACIÓN.**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN.

La autoevaluación de las organizaciones educativas es un aspecto esencial de su funcionamiento que contribuye significativamente a conocer sus logros y dificultades, además de asumir medidas eficaces para el cumplimiento de sus fines enfocadas siempre hacia la mejora. Para ello es necesario poner el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, que permita determinar cómo se encuentra, hacia adónde debe de ir y qué hacer, con claridad y de una manera comprensible.

La autoevaluación, así entendida, se convierte en el elemento fundamental de la propia dinamización de los procesos de planificación y mejora que cohesiona el trabajo diario y aumenta la eficacia de una respuesta profesional.

Éste es el planteamiento que aparece reflejado en el artículo 37 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, que determina que se desarrollarán procesos de evaluación interna y externa de la inspección educativa, a fin de contribuir a la mejora de su funcionamiento y del sistema educativo.

En el artículo 62.2 de la Orden de 13 de julio de 2007 por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía se concreta que los Servicios Provinciales de Inspección elaborarán una Memoria anual para abordar el proceso de seguimiento y evaluación de sus respectivos Planes Provinciales de Actuación.

A través de la Memoria Anual es como de manera fundamental se abordará el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Provincial. En dicha memoria se reflejará el nivel de consecución de los objetivos propuestos y los resultados obtenidos incorporando las dificultades encontradas y aportando propuestas de mejora que retroalimenten el nuevo Plan Provincial de Actuación.

No obstante y, por otra parte, 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, establece en su artículo 15 que los Servicios Provinciales de Inspección evaluarán, al menos trimestralmente, el grado de cumplimiento de los objetivos y de las actuaciones previstas en los Planes Provinciales de Actuación e introducirán las medidas correctoras oportunas. Es más, uno de sus objetivos es desarrollar procesos de autoevaluación del trabajo de la Inspección como medida para la mejora de la función inspectora y el reconocimiento de buenas prácticas. En última instancia, este contexto evaluador se hace más significativo en este curso escolar, al encontrarnos en el último correspondiente al Plan General de Actuación aprobado por la Orden ya referenciada.

Deben entenderse la evaluación y la autoevaluación como instrumentos básicos para la mejora, cuya finalidad formativa es precisamente identificar aquellos elementos que requieran ser mejorados. En este sentido, la autoevaluación es uno de los medios más eficaces de mejora del desarrollo profesional, del propio Servicio, del funcionamiento de los centros y del sistema educativo en su conjunto.

El modelo de autoevaluación tendrá como referente las competencias técnicas, sociales y éticas necesarias para el ejercicio de la función inspectora. Es una evaluación enfocada fundamentalmente a mejorar la eficiencia del ejercicio de las funciones de la Inspección Educativa.

La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Actuación e incluirá una medición que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento de sus órganos de coordinación y de las actuaciones realizadas por el Servicio en los centros, cuestión que se hace de mayor importancia en este curso donde finaliza el Plan Cuatrienal 2012/2016. Corresponderá al Equipo de Coordinación la medición de los indicadores que se establezcan.

El proceso de autoevaluación se realizará sobre el desarrollo y puesta en práctica del Plan de Actuación en el Servicio, Zonas e Inspectores/as, de la organización y funcionamiento del mismo, así como de los



resultados que se obtienen, siguiendo el protocolo que se recoge a continuación.

I. INTRODUCCIÓN

En el artículo 62.2 de la Orden de 13 de julio de 2007 se establece que como resultado del seguimiento del grado de cumplimiento de los distintos Planes Provinciales de Actuación de la Inspección Educativa y de su correspondiente evaluación, se elaborarán las Memorias Anuales de funcionamiento de los servicios provinciales. Dicha Memoria se realizará durante el mes de julio de cada curso escolar y tras haberse llevado a cabo el correspondiente proceso de autoevaluación.

Igualmente y de acuerdo con el artículo 76.3 de la citada Orden, se realizará de manera permanente un proceso de autoevaluación del funcionamiento y de los planes de trabajo que desarrollan, cuyo resultado se plasmará en la memoria anual de la Inspección Educativa.

El artículo 15 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, reconoce la evaluación y la autoevaluación como instrumentos básicos para la mejora, cuya finalidad formativa es precisamente identificar aquellos elementos que requieran ser mejorados. El modelo de autoevaluación tendrá como referente las competencias técnicas, sociales y éticas necesarias para el ejercicio de la función inspectora. Es una evaluación enfocada fundamentalmente a mejorar la eficiencia del ejercicio de las funciones de la Inspección Educativa.

El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria final realizada por el equipo de coordinación, contando para ello con las aportaciones que realicen los equipos de zona, informada por el Consejo Provincial de Inspección y elevada a la Titular de la Delegación Territorial y la Inspección General de Educación antes del 31 de julio de cada año. En dicha Memoria se recogerá, una valoración de logros y dificultades, así como la valoración de indicadores de calidad definidos y la inclusión de las propuestas de mejora, coherentes con lo anterior, para su incorporación a la planificación del curso siguiente, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Actuación.

En la instrucción séptima de la Resolución de 31 de julio de 2015 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 se establece el seguimiento y evaluación del Plan Cuatrienal aprobado por Orden de 14 de marzo de 2012, así como las pautas generales por las que se desarrolla el mismo.

II. OBJETIVOS

1. Promover procesos de autoevaluación como elemento de mejora profesional y de la eficiencia del ejercicio de de la Inspección Educativa
2. Planificar el seguimiento y el proceso de evaluación sobre el desarrollo del Plan de Actuación y el funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección.
3. Valorar el grado del cumplimiento de las actuaciones y objetivos implícitos fijados en el Plan de Actuación.
4. Poner de manifiesto las buenas prácticas observadas en los distintos equipos de zona.
5. Establecer el proceso de autoevaluación global como base para el diseño del nuevo Plan de Actuación Cuatrienal.



**VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA**

**PLAN DE PERFECCIONAMIENTO EN EL
EJERCICIO PROFESIONAL**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



PLAN DE PERFECCIONAMIENTO EN EL EJERCICIO PROFESIONAL.

De acuerdo con la instrucción quinta (Formación e Innovación) de las Instrucciones de Viceconsejería para este curso escolar, este Plan de Perfeccionamiento seguirá las líneas establecidas y se fijarán los objetivos marcados en el Plan General de Actuación, concretándolos en el segundo de los niveles de planificación y desarrollo: el Servicio Provincial.

La formación y la actualización son elementos esenciales para el crecimiento en cualquier ámbito profesional, también en el de la Inspección Educativa, de ahí el necesario paralelismo y vinculación del ejercicio de la supervisión en los centros educativos y del resto de las actuaciones y protocolos con las acciones de perfeccionamiento profesional y en consecuencia con las prioridades señaladas en el Plan Provincial de Actuación y las detectadas en la Memoria Anual del curso 2014/2015.

Las bases fundamentales del Plan de Perfeccionamiento en el ejercicio profesional son:

- En cuanto al contenido y temática. La formación ligada a la práctica profesional: la intervención en factores clave, la visita a los centros y a las aulas, el trabajo en equipo, la elaboración de informes, la supervisión de las competencias, la eficacia en la instrucción de expedientes disciplinarios, la coordinación en las zonas educativas, el avance en el manejo y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación, etc.
- En relación a la modalidad de formación. La autoformación entendida como creación de grupos de trabajo y de espacios de reflexión compartida, la promoción del intercambio de experiencias con otros Servicios, el fomento de buenas prácticas, la potenciación de prácticas innovadoras y reflexivas, el impulso de la formación científica y la colaboración con la Universidad.

Los núcleos de contenido en los que ha de centrarse la formación del Servicio son los que siguen:

- Estrategias y técnicas de trabajo en equipo.
- Intervención en factores clave y la mejora de los resultados escolares: la visita al aula.
- Elaboración de informes.
- Expedientes disciplinarios y expedientes sancionadores.
- Supervisión de la gestión económica de los centros educativos.
- Supervisión de las competencias en comunicación lingüística y en razonamiento matemático.
- Desarrollo de la nueva normativa curricular, haciendo especial hincapié en los distintos elementos de acción didáctica que componen el currículo de la Educación Primaria, así como en la selección y evaluación de los directores/as.
- Formación Profesional Inicial y Básica.
- Elementos de supervisión en Plurilingüismo y Programas Europeos.
- Formación de Inspectores/as en fase de prácticas.
- Utilización de la aplicación "Séneca" en el desarrollo de las actuaciones: novedades de los diferentes módulos.

El portal de Inspección.

- Coordinación de Servicios y coordinación de Zonas Educativas.



- La educación permanente y Formación Profesional Inicial: transformación, novedades en su organización, la enseñanza semipresencial, el IEDA, el CIDEAD, los IPEPs.
- Las enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas: procesos de autoevaluación y mejora.
- Supervisión de los procesos de autoevaluación en los centros de profesorado conforme al Decreto 93/2013.