



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA

PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN DE MÁLAGA

**SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN
DE EDUCACIÓN DE MÁLAGA**

CURSO 2021 - 2022



INDICE

	Pags.
INTRODUCCIÓN	4
A) DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	8
A.1. Jefatura del Servicio	8
A.1.1. Titular de la Jefatura del Servicio	8
A.1.2. Jefe/Jefa Adjunto	8
A.2. Organización territorial	8
A.2.1. Equipos de Inspección de Zona	8
A.3. Organización especializada	10
A.3.1. Áreas específicas de trabajo estructural	10
A.3.2. Áreas específicas de trabajo curricular	14
A.4. Órganos de coordinación y asesoramiento	16
A.4.1. Equipo de Coordinación Provincial	16
A.4.2. Consejo Provincial de Inspección de Educación	16
A.5. Personal técnico y de administración	16
A.6. Atención mediante cita previa	17
B) PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN	18
C) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL	20
D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES	23
E) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO	45
F) PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS	47



G) INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN 49**H) ACTUACIONES 50****ACTUACIONES PRIORITARIAS**

Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1)

Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2)

ACTUACIONES HOMOLOGADAS

Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente (HO.1)

Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar (HO.2)

2.1. Actuación homologada 2.1. Evaluación de la dirección escolar (HO.2.1)

2.2. Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)

2.3. Actuación homologada 2.3. Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)

Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones (HO.3)

Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.4)

Actuación homologada 5. Actuaciones de formación y desarrollo profesional de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.5)

5.1. Actuación homologada 5.1. Plan de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2020-2021 (HO.5.1)

5.2. Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa (HO.5.2)

ACTUACIÓN HABITUAL

Actuación habitual 1. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora (HA.2)



INTRODUCCIÓN

Marco normativo

El presente Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa de Málaga, es elaborado de conformidad con la regulación de la Inspección Educativa prevista en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), el 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, el Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa de Andalucía, 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 Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023; y la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022.

La instrucción primera del anexo I de la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022, establece que el objeto de estas Instrucciones es concretar, coordinar, homologar, publicitar, realizar seguimiento y evaluar las actuaciones a desarrollar por parte de la Inspección Educativa de Andalucía en los centros docentes públicos, concertados y privados, servicios, programas y actividades, así como en el resto de elementos y aspectos, que conforman el sistema educativo andaluz en el curso académico 2021/2022.

Sobre los planes provinciales, el artículo 67 de la Orden de 13 de julio de 2007 establece lo siguiente:

- 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, desarrollándose y concretándose en el ámbito provincial, las actuaciones y líneas estratégicas de trabajo contempladas en el Plan General de Actuación.
- Los Planes Provinciales de Actuación 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.
- El proceso para la elaboración de los Planes Provinciales de Actuación deberá contar con la participación de todos los miembros del correspondiente Servicio Provincial de Inspección de Educación.
- Los planes provinciales deberán recoger, al menos, los aspectos del artículo 67.4 de la Orden de 13 de julio de 2007. De acuerdo con lo establecido en el artículo séptimo. 7 de la Orden de 19 de julio de 2019, en los planes provinciales de actuación podrán incluirse actuaciones habituales o específicas, siempre que queden vinculadas a alguno de los procesos del Anexo II de la orden antes citada, y plenamente garantizado el desarrollo de las actuaciones prioritarias y homologadas.



Objetivos

La instrucción segunda del anexo I de la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, establece que como concreción para cada uno de los objetivos establecidos en el artículo 4 de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023, se establecen los siguientes:

a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente.

- a.1. Supervisar los procesos que desarrollan los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, con el fin de garantizar los derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.
- a.2. Asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en relación con el ejercicio efectivo de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.
- a.3. Mediar en situaciones de disparidad entre distintos sectores de la comunidad educativa.

b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.

- b.1. Supervisar y asesorar a los centros educativos para la creación de un entorno escolar seguro, teniendo en cuenta su autonomía y flexibilización organizativa, con el fin de contribuir a que garanticen su actividad docente presencial.
- b.2. Supervisar el grado de cumplimiento de la planificación realizada por los centros para el curso 2021/2022.
- b.3. Supervisar en los centros y servicios educativos la adopción de líneas metodológicas y procesos de evaluación del alumnado, dirigidos a promover la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y la equidad educativa.
- b.4. Participar en la selección de las direcciones de los centros educativos.
- b.5. Evaluar el desempeño de la función directiva con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.
- b.6. Participar en la formación de las direcciones escolares a través del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva y de actualización de competencias directivas, así como otras acciones formativas relacionadas con la Dirección de los centros docentes públicos.
- b.7. Evaluar el desempeño de la práctica docente con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.
- b.8. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos.
- b.9. Evaluar el desempeño de la función inspectora de los inspectores e inspectoras que han superado la fase de concurso-oposición correspondiente al último procedimiento selectivo.
- b.10. Evaluar el desempeño de la función inspectora en los inspectores/as, cuya experiencia en el ejercicio provisional de la inspección sea inferior a un año.

c) Detectar e impulsar la divulgación de las buenas prácticas desarrolladas y acreditadas en los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, así como de las innovaciones educativas.



- c.1. Participar en la detección y análisis de las buenas prácticas que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y transferencia.
- c.2. Participar en la promoción y el conocimiento de buenas prácticas educativas por parte de la Administración educativa y la sociedad en general.
- c.3. Participar en la detección de prácticas relevantes que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y generalización.

d) Trasladar a la Administración Educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del Sistema Educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del Sistema Educativo Andaluz.

- d.1. Proporcionar, a través de informes y dictámenes información relevante a la Administración Educativa con el objetivo de facilitar la toma de decisiones.
- d.2. Establecer cauces de comunicación y coordinación con otros órganos de la Administración Educativa con el fin de desarrollar líneas comunes de actuación.
- d.3. Emitir informes de oficio o a petición de otros órganos y administraciones dentro del ámbito de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa.

e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.

- e.1. Concretar el Plan de Perfeccionamiento y Actualización de la Inspección Educativa de Andalucía en el curso 2021/2022, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades derivadas del trabajo de la Inspección en relación con las demandas del Sistema Educativo.
- e.2. Establecer un proceso de acogida y tutorización para las funcionarias y los funcionarios que accedan al Cuerpo de Inspección con carácter provisional.
- e.3. Establecer un proceso evaluación, acogida y tutorización para los inspectores e inspectoras que han superado la fase de concurso-oposición correspondiente al último proceso selectivo.
- e.4. Promover el conocimiento del trabajo de la Inspección Educativa de Andalucía a los distintos sectores de la comunidad educativa y a la sociedad en general mediante la emisión de estudios y dictámenes elaborados con base en las actuaciones desarrolladas.
- e.5. Desarrollar procesos de autoevaluación en el seno de la Inspección de Educación con el fin de determinar las fortalezas y oportunidades de mejora en el desarrollo de sus funciones y cometidos competenciales.
- e.6. Promover la digitalización de las actuaciones de la Inspección Educativa con el fin de agilizar y optimizar su planificación, el seguimiento de los procesos y el control de los resultados.
- e.7. Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección Educativa.

f) Implantar un enfoque de gestión basado en procesos con el fin de responder de manera adecuada a las nuevas necesidades y realidades de los destinatarios de las actuaciones de la Inspección Educativa.

- f.1. Fijar el marco general para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Educación desde un enfoque de gestión basado en procesos.
- f.2. Establecer procedimientos homologados para el desarrollo de las distintas actuaciones que permitan recabar información relevante y alcanzar conclusiones a nivel autonómico.



Objetivos específicos

Estos objetivos se formulan a partir de las conclusiones incluidas en la Memoria del Servicio correspondiente al curso 2021/2022.

1. Contextualizar y homologar criterios de visitas y evacuación de informe en la actuación prioritaria 1.
2. Contextualizar y homologar criterios de actuación en el marco de la actuación homologada 2.1.
3. Compatibilizar sesiones de trabajo presencial con telemáticas en el equipo de coordinación provincial así como en los equipos de zona.
4. Atender al público telefónicamente o mediante cita previa, en el horario habilitado para ello.
5. Disminuir el número de informes incidentales evacuados por el servicio mediante: una atención de la incidentalidad más personalizada a través de la cita previa y atención telefónica al ciudadano, una mayor gestión por parte de los inspector/as de las incidencias sin que sea imprescindible la evacuación de informe.



A) DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

A.1 Jefatura del Servicio

Jefatura de Servicio: José Andrés Alonso Lopera

Jefatura de Servicio Adjunta: Juan Antonio Conejo Sobrino

A.2 Organización Territorial

Equipo de Inspección de Zona 1: "Axarquía"	Inspectores/as	Día de guardia
	Pedro Azuara Molina	Lunes
	Juan José Casado González	Jueves
	Yolanda Raquel de Grado Peña	Miércoles
	Ángel Custodio Granda Vera	Jueves
	José Antonio Guerrero Zorrilla	Martes
	Manuel Jurado García	Martes
	Doris Begoña Silvera Morón	Miércoles
	Juan Antonio Soto Rubio	Lunes
Equipo de Inspección de Zona 2: "Antequera"	Inspectores/as	Día de guardia
	Francisco Aguilar Trujillo	Miércoles
	Manuel Víctor Álvarez Rivera	Lunes
	Francisco Enrique Carbonero Pérez	Jueves
	María Estrella Fernández Morales	Jueves
	José Antonio Pérez Campos	Martes
	José Miguel del Río Palomino	Miércoles
	José Daniel Sánchez Alcántara	Lunes
Equipo de Inspección de Zona 3: "Serranía"	Inspectores/as	Día de guardia
	José María Ariño Gil	Lunes
	Manuel Avilés Arias	Martes
	Gonzalo Jesús González González	Miércoles
	Francisco Jesús González Rivera	Jueves
	Julio Montes Mérida	Martes



	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 4: "Guadalhorce"	M ^a del Carmen Aneas Novo	Martes
	Manuel Blanco Lozano	Jueves
	José Antonio Díaz López	Lunes
	Juan Luis García Sánchez	Jueves
	Francisco Javier Madrid Vinatea	Miércoles
	Manuel Rebollo Bueno	Lunes
	Juan Antonio Sancho Frías	Miércoles
	Francisco Soria Rodríguez	Martes
	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 5: "Costa I"	María Jesús Arnáiz Tapia	Jueves
	María Paloma Germán Gómez	Martes
	Miguel Ángel González Ortiz	Miércoles
	Teófilo Herráiz Aragonés	Miércoles
	Manuel Jiménez Camacho	Martes
	Maria Paz Cots Marfil	Lunes
	Cristina Báez Villa	Lunes
	Rosa Trócoli Velasco	Jueves
	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona 6: "Costa II"	Conde González-Carrascosa, Antonio	Martes
	Alfonso García Coca	Martes
	Julio Martín Rodríguez	Miércoles
	Juan Carlos Orozco Fernández	Miércoles
	Catalina Ortega Puertas	Lunes
	Juan Antonio Pulido Río	Lunes
	Margarita Sánchez Fernández	Jueves



A.3 Organización especializada

A.3.1 Áreas específicas de trabajo estructurales

Área específica: 1. Educación Permanente y Formación Profesional					
Grupo de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)	
	1.1 Educación Permanente		Francisco Aguilar Trujillo		RG
			Julio Martín Rodríguez		
			Miguel Ángel González Ortiz		
			Francisco Jesús González Rivera		
			José Antonio Guerrero Zorrilla		
	1.2 Formación Profesional		Manuel Avilés Arias		
			Conde González-Carrascosa, Antonio		
			Francisco Jesús González Rivera		
			Juan Carlos Orozco Fernández		
			José Miguel del Río Palomino	RA	RG
			Juan Antonio Sancho Frías		
			Doris Begoña Silvera Morón		
			Rosa Trócoli Velasco		
		Maria Paz Cots Marfil			
	M ^a del Carmen Aneas Novo				

Área específica: 2. Educación en Valores, Diversidad educativa y Convivencia					
Grupos de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)	
	2.1 Educación en Valores y Convivencia		Cristina Báez Villa		
			Francisco Enrique Carbonero Pérez		
			José Antonio Díaz López		
			Gonzalo Jesús González González		
			Manuel Jiménez Camacho		
			Rosa Trócoli Velasco		
			Manuel Jurado García		
			Catalina Ortega Puertas	RA	RG
		Francisco Javier Madrid Vinatea		RG	



	2.2. Atención a la diversidad	José Antonio Pérez Campos		
--	--------------------------------------	---------------------------	--	--

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo				
		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
		Grupos de trabajo	3.1 Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	M ^a del Carmen Aneas Novo
Juan Antonio Sancho Frías				
3.2 Evaluación de centros, servicios y programas	M ^a del Carmen Aneas Novo			
	José María Ariño Gil			
	Manuel Víctor Álvarez Rivera			
	Gonzalo Jesús González González		RA	RG
	José Antonio Guerrero Zorrilla			
	Julio Montes Mérida			
	Francisco Soria Rodríguez			
3.3 Selección y evaluación de la función directiva	Rosa Trócoli Velasco			
	Pedro Azuara Molina			RG
3.4 Evaluación de la práctica docente	Yolanda Raquel de Grado Peña			
	Cristina Báez Villa			
	Ángel Custodio Granda Vera			
	Teófilo Herráiz Aragonés			
3.5 Garantías de la Evaluación del alumnado	Manuel Rebollo Bueno			RG
	Julio Martín Rodríguez			
	Juan Carlos Orozco Fernández			RG

Área específica: 4. Ordenación educativa y organización escolar				
		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
		Grupo de trabajo	4.1 Ordenación educativa y organización escolar	Francisco Aguilar Trujillo
Manuel Víctor Álvarez Rivera				



		Julio Montes Mérida		
		Manuel Blanco Lozano		
		Juan José Casado González		
		Alfonso García Coca		
		Gonzalo Jesús González González		
		Yolanda Raquel de Grado Peña		
		Juan Antonio Pulido Río		
		José Daniel Sánchez Alcántara		
		Margarita Sánchez Fernández		
		Doris Begoña Silvera Morón	RA	RG
		Juan Antonio Soto Rubio		
	4.2 Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas	María Estrella Fernández Morales		RG
		María Paloma Germán Gómez		
		Manuel Jiménez Camacho		
	4.3 Centros de Educación Infantil de Primer Ciclo	Juan Antonio Sancho Frías		RG
		Francisco Soria Rodríguez		
	4.4 Centros privados y concertados	Manuel Blanco Lozano		
		Juan José Casado González		
		José Antonio Díaz López		
		Miguel Ángel González Ortiz		
		Julio Martín Rodríguez		
		Julio Montes Mérida		
		Juan Antonio Pulido Río		RG
		José Miguel del Río Palomino		
		María Estrella Fernández Morales		

Área específica: 5. Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas

Grupo de trabajo	5.1. Enseñanzas Artísticas	Inspector/a	RA(*)	RG(*)
		María Jesús Arnáiz Tapia	RA	RG
	Margarita Sánchez Fernández			



	5.2 Enseñanzas de idiomas	José María Ariño Gil		RG
		Manuel Jurado García		
	5.3 Enseñanzas deportivas	José María Ariño Gil		
		Francisco Enrique Carbonero Pérez		
		Juan José Casado González		
		Juan Antonio Conejo Sobrino		
		Juan Luis García Sánchez	RG	

Área específica: 6. Régimen jurídico administrativo				
Grupo de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
	6.1 Régimen disciplinario	Juan José Casado González		RG
	6.2 Régimen jurídico	Juan Antonio Conejo Sobrino		RG
	6.3 Régimen administrativo	M ^a del Carmen Aneas Novo		
		María Jesús Arnáiz Tapia		
		Manuel Avilés Arias		
		José Antonio Díaz López		
		Francisco Jesús González Rivera		
		José Antonio Pérez Campos		
		Margarita Sánchez Fernández		
Doris Begoña Silvera Morón				
	Juan Antonio Soto Rubio	RA	RG	

* **RA**= Responsable del área específica

* **RG**= Responsable del grupo de trabajo



A.3.2 Áreas específicas de trabajo curriculares

		INSPECTOR/A	RA(*)
ÁREAS CURRICULARES	1. Ciencias de la naturaleza	Manuel Avilés Arias	
		José María Ariño Gil	
		Pedro Azuara Molina	
		Alfonso García Coca	
		Ángel Custodio Granda Vera	RA
		María Paloma Germán Gómez	
		Juan Carlos Orozco Fernández	
	2. Humanidades y ciencias sociales	Francisco Aguilar Trujillo	
		José Antonio Díaz López	RA
		Miguel Ángel González Ortiz	
		Julio Martín Rodríguez	
		Juan Antonio Sancho Frías	
		Juan Antonio Soto Rubio	
	3. Educación artística y musical	María Jesús Arnáiz Tapia	RA
		Margarita Sánchez Fernández	
	4. Educación física y deportiva	Juan José Casado González	RA
		Francisco Enrique Carbonero Pérez	
		Gonzalo Jesús González González	
		M ^a del Carmen Aneas Novo	
	5. Lengua española	Julio Montes Mérida	RA
		María Paz Cots Marfil	
	6. Matemáticas	Manuel Víctor Álvarez Rivera	
		Cristina Báez Villa	
		Francisco Jesús González Rivera	RA
		Yolanda Raquel de Grado Peña	
		Juan Antonio Pulido Río	
		José Daniel Sánchez Alcántara	
	7. Tecnología	Juan Antonio Conejo Sobrino	



		José Miguel del Río Palomino	RA
	8. Orientación y educación especial	Conde González-Carrascosa, Antonio	
		Manuel Blanco Lozano	
		Juan Luis García Sánchez	
		José Antonio Guerrero Zorrilla	
		Teófilo Herráiz Aragonés	
		Manuel Jurado García	
		Francisco Javier Madrid Vinatea	RA
		Catalina Ortega Puertas	
		José Antonio Pérez Campos	
		Rosa Trócoli Velasco	
	9. Ámbitos de la educación infantil	Francisco Soria Rodríguez	RA
	10. Lenguas extranjeras	María Estrella Fernández Morales	RA
		Manuel Jiménez Camacho	
		Doris Begoña Silvera Morón	

* **RA**= Responsable del área específica



A.4. Órganos de Coordinación y asesoramiento**A.4.1. Consejo de Inspección**

Presidencia	José Andrés Alonso Lopera
Secretaría	Miguel Ángel González Ortiz
Miembros	Todos los Inspectores e Inspectoras del Servicio Provincial

A.4.2. Equipo de Coordinación Provincial

Jefatura de Servicio	José Andrés Alonso Lopera
Jefatura Adjunta de Servicio	Juan Antonio Conejo Sobrino
Coordinador/a Equipo Zona 1	Yolanda Raquel de Grado Peña
Coordinador/a Equipo Zona 2	José Daniel Sánchez Alcántara
Coordinador/a Equipo Zona 3	Manuel Avilés Arias
Coordinador/a Equipo Zona 4	Juan Luis García Sánchez
Coordinador/a Equipo Zona 5	María Paloma Germán Gómez
Coordinador/a Equipo Zona 6	Alfonso García Coca

A.5. Personal técnico y de administración

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
Asesoría Técnica	Antonio Miguel Gálvez del Postigo Cabello
	Jorge Bedmar Arroyo
Jefe de Sección de la Unidad Gestión	María Josefa García Pérez
Jefe de Negociado de la Unidad de Gestión	Gabriel Muñoz España
Administración	María Antonia Aguado Moral
	Manuel Álvarez Martín
	Cristina Gálvez García
	María Dolores Murillo Cerezo
Ordenanza	Joaquina Linares Crespillo
	María Taboada Gálvez



	Isabel Vázquez Febrero
	Fátima García Alejo

A.6. Atención mediante cita previa

Con objeto de adaptar el funcionamiento del servicio de inspección de Málaga a la nueva realidad y contexto que vivimos, se considera necesario poder prestar una atención más personalizada y previa cita, al objetivo de resolver las demandas de información sobre la ciudad, solucionar los trámites y atender las quejas y las sugerencias sobre los servicios que prestan los centros y servicios educativos y la propia Delegación Territorial.

Al efecto, el ciudadano será atendido, en primer lugar, telefónicamente por la unidad administrativa con objeto de aclarar cualquier duda ante las gestiones que el solicitante quiera realizar.

En segundo lugar, será atendido por cualquier inspector de la zona que se encuentre de guardia en el día de la llamada.

En el caso de que el ciudadano requiera una visita presencial, la unidad administrativa le proporcionará una cita previa recogiendo la siguiente información: Nombre y apellidos / DNI / Teléfono de contacto / Centro docente / Alumnado Afectado / Observaciones (recogerá la cuestión planteada por el solicitante) para dar traslado al inspector de referencia del centro.

Si se estima procedente el inspector podrá devolver la llamada al ciudadano para proporcionar una respuesta telefónica sin necesidad de que el mismo se desplace a la Delegación Territorial.



B) PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa ha sido elaborado por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación y aprobado por la titular de la Viceconsejería de Educación, previo informe del titular de la Delegación Provincial. (Art. 27.2, D. 115/02).

El proceso para la elaboración del Plan Provincial de Actuación ha contado con la participación de todos los miembros del Servicio Provincial de Inspección de Educación, (Art. 67.3, OFI) que, en el proceso de planificación y coordinación, han aportado y se han debatiendo las propuestas que han generado o se les ha hecho llegar a través de la Jefatura, el Consejo, los Equipos de zona o las áreas específicas de trabajo, (Art. 40.f, OFI).

La Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación ha elaborado una propuesta de Plan Provincial de Actuación, (Art. 67.5, OFI), siguiendo las líneas de trabajo, los criterios y procedimientos para su elaboración definidos por el Consejo Provincial de Inspección y las propuestas sobre perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional (Art. 70.1.a,c. 70.2.a,h. OFI). Ha contado con la colaboración del Equipo de Coordinación Provincial (Art. 69.2.a, OFI) y de las áreas específicas de trabajo estructurales y curriculares en el diseño de actuaciones relacionadas con ellas (Art. 55.b, y 59.b, OFI).

Se han considerado las propuestas de mejora extraídas de la Memoria Anual del Servicio Provincial de Inspección del curso anterior y las aportaciones de los Equipos de Zona.

Se han recogido, por escrito, las propuestas de formación demandada por cada inspectora o inspector del Servicio, que han sido analizadas en los equipos de zona y, a partir de ahí, se ha decidido sobre la formación que se considerará, a nivel general del Servicio, en el Plan Provincial de Formación que ha sido elaborado junto con el resto de actuaciones del Plan Provincial, integrado en el mismo, habiéndose analizado dicha propuesta en el Consejo Provincial.

La elaboración del presente Plan Provincial de Actuación se ha fundamentado en las siguientes fuentes de información:

- Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa (BOJA 30/03/02).
- Corrección de errores del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa (BOJA 18/05/02).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la organización territorial de la inspección educativa (BOJA 30/07/04).
- Orden de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección de educativa en Andalucía (BOJA 2/08/07).
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023. (BOJA 30/7/2019).
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022 (BOJA 3/08/2021).
- Normativa específica que regula algunas de las actuaciones que se incluye en la planificación de las mismas.
- Memoria del Servicio de Inspección del curso anterior, teniendo especialmente en cuenta las distintas propuestas de mejora planteadas.



- Recursos humanos y materiales del Servicio de Inspección, incluida la experiencia de actuaciones en los Centros que se han venido desarrollando en los últimos años, a través de los diferentes Planes de Actuación.
- Observaciones de la persona titular de la Delegación Territorial.
- Aportaciones recibidas de distintos órganos de coordinación asesoramiento y equipos zona y áreas, miembros del Servicio de Inspección.
- Aportaciones de los otros Servicios de la Delegación Territorial.



C) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL

Responsables y tareas del servicio	
Absentismo escolar	Catalina Ortega Puertas (R)
Actualización y contextualización de informes homologados	M^a Paz Cots Marfil
Aulas Hospitalarias y atención domiciliaria	Juan Antonio Conejo Sobrino(R)
Ausencias del profesorado	Juan José Casado González(R) José Daniel Sánchez Alcántara
Centros docentes privados	Juan Luis García Sánchez (enseñanzas deportivas) Juan Antonio Pulido Río(R) (enseñanzas de régimen general) María Jesús Arnáiz Tapia (enseñanzas artísticas)
Atención a la diversidad (permanencia extraordinaria, flexibilización, fraccionamiento, exención materias, ATAL, etc.)	Francisco Javier Madrid Vinatea(R)
Calendario escolar	Juan Antonio Conejo Sobrino(R)
Concurso Hispanoamericano de Ortografía	Julio Montes Mérida(R)
Consejos Escolares y Consejos de Centro	Alfonso García Coca(R) Francisco Aguilar Trujillo
Convenios Ayuntamientos	José Daniel Sánchez Alcántara(R)
Convivencia escolar reconocimiento Convivencia +	José Antonio Díaz López(R)
Protocolos de acoso escolar, violencia de género, identidad de género, ciber acoso...	Catalina Ortega Puertas
Coordinación Zonas Educativas	Francisco Soria Rodríguez(R)
Cupos centros y desplazamientos del profesorado	José María Ariño Gil(R) Manuel Blanco Lozano José Antonio Pérez Campos
Equipo específico de Buenas Prácticas docentes e inspectoras	Francisco Soria Rodríguez (R)
Escolarización: enseñanzas a distancia, CIDEAD, etc.	Francisco Aguilar Trujillo(R)
Expedientes disciplinarios e informes contradictorios	Juan José Casado González(R)
Formación en centros de trabajo, autorización de enseñanzas semipresencial, a distancia, escolarización en Formación Profesional, etc	José Miguel del Río Palomino (R)



Homologada 3 y otros	Manuel Víctor Álvarez Rivera Manuel Avilés Arias Cristina Báez Villa Manuel Blanco Lozano Francisco Enrique Carbonero Pérez Antonio Conde González-Carrascosa José Antonio Díaz López María Paloma Germán Gómez Miguel Ángel González Ortiz José Antonio Guerrero Zorrilla Teófilo Herráiz Aragonés Manuel Jiménez Camacho Manuel Jurado García Julio Martín Rodríguez Margarita Sánchez Fernández Francisco Soria Rodríguez Rosa Trócoli Velasco
Informes y resoluciones de enseñanzas de régimen especial	José María Ariño Gil Francisco Enrique Carbonero Pérez Manuel Jurado García
Innovación educativa, comunidades de aprendizaje, escuelas mentoras, transformación digital educativa, etc	Julio Montes Mérida (R)
Percepciones actividades centros docentes privados	José Antonio Pérez Campos(R)
Plurilingüismo	María Estrella Fernández Morales(R) María Paloma Germán Gómez Manuel Jiménez Camacho
Premios Extraordinarios de Bachillerato y Premios Nacionales de Educación	José Daniel Sánchez Alcántara(R) Manuel Víctor Álvarez Rivera
Programa Bachillerato-Baccalauréat	Manuel Jiménez Camacho(R) Francisco Javier Madrid Vinatea
Pruebas de acceso a Enseñanzas Deportivas	Juan Luis García Sánchez(R) José María Ariño Gil Francisco Enrique Carbonero Pérez Juan José Casado González Juan Antonio Conejo Sobrino
Pruebas de acceso a Enseñanzas de Régimen Especial (Danza, Música, Artes Plásticas y Diseño, Arte Dramático)	María Jesús Arnáiz Tapia(R) José María Ariño Gil Francisco Enrique Carbonero Pérez Margarita Sánchez Fernández
Pruebas de evaluación externas	Cristina Báez Villa (R) Francisco Soria Rodríguez



Pruebas libres de Formación Profesional	M^a del Carmen Aneas Novo (R) Juan Antonio Sancho Frías
Reclamación calificaciones finales	Juan Carlos Orozco Fernández(R)
Residencias Escolares	Juan Antonio Conejo Sobrino(R)
Tramitador	Francisco Jesús González Rivera(R)



D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022, las áreas contribuirán al cumplimiento del Plan de Actuación mediante la participación en el establecimiento del marco común de trabajo y la definición de criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones. Los responsables provinciales de las áreas confeccionarán un plan de trabajo anual en el mes de octubre para el curso 2021/2022, incluyendo entre sus acciones la participación en la elaboración de los procesos y sus flujos, así como los procedimientos e informes que precisen el referido marco común de trabajo.

Área específica: 1. Educación Permanente y Formación Profesional**OBJETIVOS****Objetivos generales**

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados.
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el Plan Provincial.
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos.
- Realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área.
- Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial en aquellas actuaciones que lo demanden.
- Asesorar a los miembros del Servicio Provincial en las actuaciones relacionadas con el área.
- Hacer aportaciones a los documentos y proyectos de normativa, a demanda de los Servicios Centrales de la Consejería.
- Coordinar las pruebas libres para la obtención de títulos de FP en la provincia.
- Participar en la Comisión Permanente de Enseñanzas de Personas Adultas de la Delegación Territorial.
- La propuesta de los temas básicos del orden del día de las reuniones del Equipo de Inspección de Zona con los miembros del equipo directivo y, en su caso, responsables de los órganos de coordinación docente de los centros y servicios educativos.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo
- Asesoramiento a los miembros del Servicio Provincial respecto a las actuaciones relacionadas con el área.
- Formación a los miembros del Servicio Provincial respecto a las actuaciones relacionadas con el área.
- Participación en videoconferencias y reuniones del área a nivel regional.
- Coordinación provincial de las pruebas libres para la obtención de títulos de FP.
- Aportaciones a borradores de normativa.
- Aportaciones al diseño de actuaciones del Plan de Inspección.
- Participación en la Comisión Permanente de Enseñanzas de Personas Adultas de la Delegación Territorial.



GRUPOS DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de trabajo de Educación Permanente • Grupo de trabajo de Formación Profesional 			
SEGUIMIENTO			
1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario) 		
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora. 		
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora. 		
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Todo el curso	Asesoramiento al Servicio para las actuaciones PR1, HO1 y HO3 en relación con la EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Todo el curso	Asesoramiento al Servicio para las actuaciones PR1, HO1 y HO3 en relación con la FP	D. José Miguel del Río Palomino	
En función de la convocatoria	Coordinación de las pruebas libres para la obtención del títulos de FP	D ^a Carmen Aneas Novo	D. Juan Antonio Sancho Frías actúa como suplente
Todo el curso	Participación en la comisión de exenciones de la Delegación Territorial	D. Francisco Aguilar Trujillo	
Todo el curso	Elaboración y revisión de documentos homologados relacionados con las enseñanzas de EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	



Todo el curso	Elaboración y revisión de documentos homologados relacionados con las enseñanzas de FP	D. José Miguel del Río Palomino	
A demanda de los Servicios Centrales	Estudio de documentos y proyectos de normativa con realización de aportaciones en relación con la EP	D. Francisco Aguilar Trujillo	
A demanda de los Servicios Centrales	Estudio de documentos y proyectos de normativa con realización de aportaciones en relación con la FP	D. José Miguel del Río Palomino	

Área específica: 2. Educación en valores, diversidad educativa y convivencia

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Analizar la normativa publicada durante el curso escolar (Área específica).
- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados (Área específica).
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el plan provincial (Área específica)
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos (Área específica).
- Realizar seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el área (Área específica).
- Participar en la formación del resto de miembros del servicio provincial (Área específica).
- Planificar y participar en las reuniones que se determinen de planes encaminados a la mejora de la convivencia en los centros (G. T. Educación en valores).
- Realizar seguimiento provincial de la aplicación de los protocolos (G.T. Convivencia).
- Participar en comisiones de convivencia, absentismo (G.T. Convivencia).
- Colaborar con la Inspección General en la elaboración de la documentación pertinente para la actuación PRIO 2: guía, instrumentos de actuación, modelo de informe, etc. (G.T. Atención a la diversidad)
- Hacer propuestas de temas a incluir con carácter regional, en el orden del día de las reuniones que los Equipos de Inspección de Zona celebren con los miembros de los equipos directivos, y en su caso, con los órganos de coordinación docente.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo



<ul style="list-style-type: none"> Participación en comisiones y reuniones relacionadas con los objetivos específicos. 			
GRUPOS DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de trabajo de Educación en valores y Convivencia Grupo de trabajo de Atención a la diversidad 			
SEGUIMIENTO			
1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha del Área. Elaboración del plan de trabajo Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias Actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio y otros relacionados con el Área. Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario) 		
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. Trabajos relacionados con aportaciones para el desarrollo de las actuaciones del plan de Actuación de la Inspección Educativa. Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. Propuestas de mejora. 		
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. Evaluación de las tareas y funcionamiento del Área. Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio Propuestas de mejora. 		
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
1º trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio. (Fraccionamiento de materias por NEE en bachillerato y Exención de materias por NEE en bachillerato.)	G.T. Atención a la Diversidad	



1º trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio. (Violencia de género en el ámbito educativo.)	G.T. de Convivencia	
Al menos dos sesiones al trimestre	Acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos establecidos.	G.T. Atención a la Diversidad	
Al menos dos sesiones al trimestre	Acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos establecidos.	G.T. de Convivencia	
A lo largo del curso	Aportación de temas básicos al orden del día y preparación de materiales de las reuniones de los Equipos de Inspección de Zona con los centros y servicios educativos de la zona de inspección	Grupos de trabajo	
A lo largo del curso	Análisis de la nueva normativa y propuestas derivadas del mismo, si procede	Grupos de trabajo	
A lo largo del curso	Colaboración en la elaboración de materiales de trabajo para desarrollo de las actuaciones del Plan de Actuación	Grupos de trabajo	

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados.



<ul style="list-style-type: none"> Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el Plan Provincial Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos, Realizar seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial. 			
CONCRECIÓN ANUAL			
<ul style="list-style-type: none"> Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo Distribuir los objetivos y la concreción anual entre los grupos de trabajo del Área. 			
GRUPOS DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de trabajo de Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas Grupo de trabajo de Evaluación de centros, servicios y programas Grupo de trabajo de Selección y Evaluación de la función directiva Grupo de trabajo de Evaluación de la práctica docente Grupo de trabajo de garantías de la evaluación del alumnado 			
SEGUIMIENTO			
1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha del Área. Videoconferencia/Jornadas de trabajo presencial Elaboración del plan de trabajo Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de los grupos de trabajo 		
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial. Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. Propuestas de mejora. 		
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial. Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Propuestas de mejora. 		
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE PRUEBAS DE ACCESO A DETERMINADAS ENSEÑANZAS			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones



Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
A lo largo del curso	Asesoramiento normativo a la persona responsable de las pruebas de acceso a CCFF en la Delegación Territorial.	Responsable del GT de Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE CENTROS, SERVICIOS Y PROGRAMAS			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer/Segundo trimestre	Participación en la formación como asistente o, en su caso, ponente para comunicar las cuestiones que procedan y asesoramiento al Servicio Provincial para la actuación PRIO 2.	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	
Segundo trimestre	Participación en aquellos aspectos que propongan las áreas vinculadas a la actuación PRIO 2	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	Coordinado por la Inspección General



Segundo trimestre	Participación en una propuesta del informe final de la actuación PRIO 2 para los equipos de zona y para los Servicios Provinciales.	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	Coordinado por la Inspección General
Tercer trimestre	Elaboración del informe provincial de la actuación PRIO.2	Responsable del GT Evaluación de centros, servicios y programas	
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer / Segundo trimestre	Participación en la formación como asistente o, en su caso, ponente para comunicar las cuestiones que procedan (HO 2.3) y asesoramiento al Servicio Provincial para el procedimiento de selección y evaluación de las direcciones escolares (HO 2.1 y HO 2.2)	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	



Segundo trimestre	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados de las actuaciones HO 2.1 y HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	Coordinado por la Inspección General
Tercer trimestre	Elaboración del informe provincial de la actuación HO 2.1 y HO 2.2	Responsable del GT de Selección y Evaluación de la función directiva	
TEMPORALIZACIÓN			
GRUPO DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Primer trimestre	Constitución de la Comisión Provincial de coordinación y seguimiento de la fase de prácticas.	Responsable del GT de la Evaluación de la práctica docente	Participan las Jefaturas del Servicio de Inspección y del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación o persona en quien delegue, el Coordinador Provincial de Formación del Profesorado y el responsable del GT de de la evaluación de la práctica docente.
Primer trimestre	Propuestas de nombramiento de las Presidencias y miembros de las Comisiones de evaluación de centros, por la Comisión provincial de fase de prácticas.	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Dirigidas a la Delegada Territorial.



Primer trimestre	Elaboración de documentación para el desarrollo las tareas que han de realizar las Comisiones de centro	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Aplicación de las Resoluciones correspondientes de los procedimientos selectivos de los años correspondientes a los funcionarios en prácticas.
Tercer trimestre	Participación en de Comisión provincial coordinación y seguimiento de la Fase de prácticas del profesorado,	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	Estudio de las propuestas de las Comisiones de evaluación de centro, la elaboración de la relación definitiva de funcionarios y funcionarias en prácticas, la elaboración del informe final de la fase de prácticas y la confección del acta de evaluación final.
Tercer trimestre	Remisión a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de las Actas finales de las diferentes comisiones de evaluación de centros	Responsable del GT de Evaluación de la práctica docente	

TEMPORALIZACIÓN**GRUPO DE TRABAJO DE GARANTÍAS DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Primer trimestre	Elaboración del plan de trabajo de las actuaciones vinculadas a cada uno de los grupos de trabajo del Área.	Responsable de cada grupo de trabajo coordinados por el responsable del área	Composición actualizada Área/Grupos de trabajo Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo



Primer trimestre	Recopilación, análisis, distribución y posterior registro de la documentación de las Reclamaciones en 2ª instancia de pruebas extraordinarias de las diferentes CTPR	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	
Primer trimestre	Revisión y en su caso actualización de los documentos y modelos homologados recogidos en el portal Inspectio: Garantías procedimentales de la evaluación del alumnado y Protocolo Comisiones Provinciales de Reclamaciones.	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	Coordinado por la Inspección General
Primer trimestre	Elaboración informe anual CTPR y presentación al Equipo de Coordinación	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	
Tercer trimestre	Propuestas de nombramiento de las diferentes CTPR. Estudio y valoración de posibles cambios en los modelos de informe.	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	Remisión de documentación a los centros.



Tercer trimestre	Recopilación, análisis, distribución y posterior registro de la documentación de las Reclamaciones en 2ª instancia de las diferentes CTPR	Responsable del GT de garantías de la evaluación del alumnado	
------------------	---	---	--

Área específica: 4. Ordenación educativa y organización escolar

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados.
- Contextualizar el diseño de las actuaciones para su inclusión en el Plan Provincial.
- Analizar las guías de supervisión y los modelos de instrumentos.
- Realizar seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área.
- Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial^{a)}

CONCRECIÓN ANUAL

- Elaboración de los instrumentos de trabajo de las diferentes actuaciones en las que se vea involucrada el Área.
- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo.
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo.
- Realización de estudios sobre materias o temas dentro de la competencia del Área.
- Elaboración de documentos, guías o indicaciones para el Servicio tras los estudios que se realicen sobre materias o temas dentro de la competencia del Área.
- Elaboración de la Guía de organización y funcionamiento de centros Orientaciones para equipos directivos para el curso 2021 - 2022.



- Elaboración del material que se utilizará para la reunión de inicio de curso con equipos directivos para el curso 2021 - 2022.
- Elaboración de la documentación de inicio de curso que se envía a los centros.
- Elaboración de la documentación y guía de trabajo para las reuniones con los centros de educación infantil.
- Elaboración de la Guía de organización y funcionamiento de centros. Orientaciones para centros de educación infantil para el curso 2021 – 2022.
- Participación en la concreción y temporalización de la actuación PRIORITARIA 1.
- Participación en la concreción y temporalización de la actuación PRIORITARIA 2.
- Seguimiento y control de las solicitudes de materias de diseño propio que han sido aprobadas por la Delegada Territorial.
- Reunión con el Servicio de Ordenación Educativa en la Comisión Técnica para valoración de los proyectos de intercambios escolares de los centros.
- Reuniones para valoración/estudio de casos concretos o normativa relacionada con las atribuciones docentes.
- Revisión de informes de autorización de implantación de programas de bilingüismo e idoneidad del profesorado en centros privados.
- Inicio de estudio sobre el estado de implantación de los programas de plurilingüismo en los centros de la provincia.
- Revisión de todas las atribuciones docentes tramitadas en el conjunto del Servicio.
- Asesoramiento a los miembros del Servicio sobre temas competencia del Área.

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Ordenación Educativa y organización escolar
- Grupo de trabajo del Plan estratégico de Desarrollo de las Lenguas
- Grupo de trabajo de Centros de Educación Infantil de primer ciclo
- Grupo de trabajo de Centros privados y concertados

SEGUIMIENTO

1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puesta en marcha del Área. ▪ Elaboración del plan de trabajo. ▪ Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias ▪ Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario)
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). ▪ Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente, pero susceptibles de su tratamiento en el Área.



		<ul style="list-style-type: none"> · Propuestas de mejora. 	
3º trimestre		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). · Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio ▪ Propuestas de mejora. 	
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
1º TRIMESTRE	Elaboración de la Guía de organización y funcionamiento de centros Orientaciones para equipos directivos para el curso 21-22	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Elaboración de la documentación de inicio de curso que se envía a los centros.	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Elaboración del material que se utilizará para la reunión de inicio de curso con equipos directivos para el curso 2021 - 2022.	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Elaboración de los instrumentos de trabajo de las diferentes actuaciones en las que se vea involucrada el Área.	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común del trabajo	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo.	Responsables de los grupos de trabajo	
	Realizar estudios sobre materias y temas dentro de la competencia al área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Elaborar documentos, guías o indicaciones para el Servicio tras los estudios que se realicen sobre materias o temas dentro de la competencia del Área.	Responsables de los grupos de trabajo	
	Asesoramiento a los miembros del Servicio sobre temas competencia del Área.	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la concreción y temporalización de la actuación PRIORITARIA 1.	Responsable GT de Ordenación Educativa	



	Reuniones para valoración/estudio de casos concretos o normativa relacionada con las atribuciones docentes. (3 veces)	Responsable del GT de centros privados y concertados	
	Seguimiento y control de las solicitudes de materias de diseño propio que han sido aprobadas por la Delegada Territorial.	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Elaboración de la documentación y guía de trabajo para las reuniones con los centros de educación infantil.	Responsable del GT de centros de educación infantil	
	Revisión de informes de autorización de implantación de programas de bilingüismo e idoneidad del profesorado en centros privados	Responsable del GT de Plan Estratégico de desarrollo de las lenguas	
	Participación en la Comisión Provincial de Valoración para la concesión de premios para el reconocimiento a centros bilingües y plurilingües de Andalucía con buenas prácticas docentes en enseñanza bilingüe.	Responsable del GT de Plan Estratégico de desarrollo de las lenguas	
	Revisión de todas las atribuciones docentes tramitadas en el conjunto del Servicio	Responsable del GT de centros privados y concertados	
2º TRIMESTRE	Elaboración de los instrumentos de trabajo de las diferentes actuaciones en las que se vea involucrada el Área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común del trabajo	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo	Responsables de los grupos de trabajo	
	Realización de estudios sobre materias y temas dentro de la competencia al área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Elaboración de documentos, guías o indicaciones para el Servicio tras los estudios que se realicen sobre materias o temas dentro de la competencia del Área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Asesoramiento a los miembros del Servicio sobre la aplicación de los instrumentos de	Todos los responsa	



3º TRIMESTRE	trabajo de la Actuación Prioritaria 2.		
	Revisión de todas las atribuciones docentes tramitadas en el conjunto del Servicio	Responsable del GT de centros privados y concertados	
	Asesoramiento a los miembros del Servicio sobre temas competencia del Área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Reuniones para valoración/estudio de casos concretos o normativa relacionada con las atribuciones docentes. (3 veces)	Responsable del GT de centros privados y concertados	
	Reunión con el Servicio de Ordenación Educativa en la Comisión Técnica para valoración de los proyectos de intercambios escolares de los centros.	Responsable del GT de Plan Estratégico de desarrollo de las lenguas	
	Elaboración de los instrumentos de trabajo de las diferentes actuaciones en las que se vea involucrada el Área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común del trabajo	Responsables de los grupos de trabajo	
	Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo	Responsables de los grupos de trabajo	
	Elaboración de la Guía de organización y funcionamiento de centros Orientaciones para equipos directivos para el curso 2022 – 2023.	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Realizar estudios sobre materias y temas dentro de la competencia al área	Responsables de los grupos de trabajo	
	Elaborar documentos, guías o indicaciones para el Servicio tras los estudios que se realicen sobre materias o temas dentro de la competencia del Área.	Responsables de los grupos de trabajo	
	Seguimiento y control de las solicitudes de materias de diseño propio que han sido aprobadas por la Delegada Territorial.	Responsable GT de Ordenación Educativa	
	Inicio de estudio sobre el estado de implantación de los programas de plurilingüismo en los centros de la provincia	Responsable del GT de Plan Estratégico de desarrollo de las	



		lenguas	
	Revisión de todas las atribuciones docentes tramitadas en el conjunto del Servicio	Responsable del GT de centros privados y concertados	
	Asesoramiento a los miembros del Servicio sobre temas competencia del Área	Responsables de los grupos de trabajo	

Área específica: 5. Enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Trabajo colaborativo y actuación homologada del Área y de los respectivos Grupos de Trabajo al objeto de unificar procesos y establecer mecanismos de colaboración entre los centros de referencialidad de las diversas enseñanzas: Música, Danza, EOI, Artística y Diseño. Deportivas.
- Estudio y análisis de novedades normativas publicadas. Asesoramiento y supervisión en el cumplimiento de la misma.
- Participación del Área en las líneas de mejora que la IGE programe para el curso escolar.
- Contextualizar y adecuar las actuaciones asesoras y supervisoras, dentro de su marco referente normativo, de los centros autorizados a impartir enseñanzas deportivas.
- Homologar actuaciones entre los miembros del Grupo de Trabajo con objeto de dar una respuesta unificada en el Servicio a las demandas presentadas en los Centros autorizados de enseñanzas deportivas.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Enseñanzas artísticas
- Grupo de trabajo de Enseñanzas de idiomas
- Grupo de trabajo de Enseñanzas deportivas

SEGUIMIENTO

1º trimestre

- Puesta en marcha del Área.
- Elaboración del plan de trabajo
- Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias
- Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario)



2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora.
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN**ACCIONES PREVISTAS****Primer trimestre:**

1. Constitución del Área y organización de los respectivos Grupos de Trabajo de Artísticas, Idiomas y Deportivas.
2. Reunión presencial de inicio de curso de la inspección del área con los directores/as de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música y Danza y de las Escuelas Oficiales de Idioma al objeto de unificar puntos de intervención en relación con la actualización del protocolo covid-19. Revisión y adecuación de los modelos adoptados de conformidad con las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022. Instrucción 7/2021, de 8 de junio y demás normativa de referencialidad de las diversas enseñanzas.
3. Reunión inicio de curso de la inspección de referencialidad con los directores/as de las Enseñanzas Artísticas Superiores en relación con la actualización del protocolo covid-19. Revisión de la normativa publicada.
4. Reunión telemática con los directores/as de referencialidad de las Escuelas Municipales de Música. Plataforma Séneca. Información de los aspectos a supervisar en el desarrollo de la Actuación prioritaria 1. (A celebrar en el mes de noviembre/diciembre 2021) Elaboración de la Planificación de tareas a desarrollar en el GGTT.
5. Asesoramiento Equipos Directivos en relación con la normativa inicio de curso e Instrucciones curso 21/22
6. Desarrollo Pruebas de acceso a las EEDD

Segundo trimestre:

1. Reunión de trabajo del Área. Estudio de los elementos y aspectos a supervisar en este periodo de tiempo en cada una de las diversas enseñanzas del área en relación con las actuaciones homologadas:
2. HO1. Participación en la selección, evaluación y formación de la práctica docente.
3. HO2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar.
4. Asesoramiento medidas de carácter organizativo y curricular a Centros autorizados con especial incidencia en el cumplimiento de calendario escolar y distribución modular.
5. Convocatorias específicas de los grupos de trabajo para lograr intervenciones compartidas y más homologadas a nivel provincial.



6. Reuniones de coordinación pedagógica de los conservatorios elementales con los conservatorios profesionales de música y danza.

Tercer trimestre:

1. Participación en los tribunales de las pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de música y danza en centros privados autorizados.
2. Presidir los tribunales en las pruebas de madurez en el acceso a las enseñanzas artísticas superiores.
3. Presidir y resolver procedimientos administrativos garantistas de la evaluación objetiva del alumnado. Comisiones de reclamación en segunda instancia.
4. Elaboración de la Memoria de trabajo.

Responsables: Trabajo colaborativo de los miembros del Área Estructural.

Los inspectores/as que configuran el Área comparten la referencialidad en todas las enseñanzas, por lo que la corresponsabilidad es el principio para el trabajo compartido y cumplimiento de las tareas o actuaciones programadas.

Área específica: 6. Régimen jurídico administrativo

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan de Actuación.
- Participar en el establecimiento del marco común de trabajo.
- Definir criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para el desarrollo de las actuaciones.

Objetivos específicos

- Actualizar el documento *“Informe de averiguación de causas: clases pasivas.”*
- Presentar al Equipo de Coordinación del Servicio de Inspección provincial los modelos elaborados para la concreción de la gestión del proceso de asesoramiento a los centros: Aplicación de normas de convivencia de los centros educativos; ejercicio de la potestad disciplinaria de directores y directoras.
- Informar al Consejo Provincial de Inspección sobre los modelos orientativos dispuestos, a los efectos de uniformar y homologar el traslado de la información sobre su contenido dirigido a los directores y directoras de cada una de las zonas de inspección.
- Asesorar a los directores y directoras de los centros respecto del uso de los *“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia determinadas para el alumnado.”*
- Asesorar a los directores y directoras de los centros respecto del uso de los *“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.”*
- Celebrar sesiones de trabajo periódicas para el estudio y análisis de aspectos, contenidos y materias concernientes al Régimen Jurídico Administrativo como instrumento para



fomentar la autoformación del servicio de inspección y como garantía para fortalecer el desarrollo profesional y técnico de la inspección en el contexto de las actuaciones insertas en el Plan Provincial.

- Realizar el seguimiento y registro de los expedientes disciplinarios instruidos en los centros docentes y por el Servicio de Inspección.
- Asesorar a los miembros del Servicio de Inspección, en su caso, en el desarrollo de los procedimientos disciplinarios instruidos por aquellos.
- Participar en la Comisión provincial de ausencias.

CONCRECIÓN ANUAL

- Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo
- Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo.

GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Régimen Disciplinario
- Grupo de trabajo de Régimen Jurídico (Procedimiento Sancionador...)
- Grupo de trabajo de Régimen Administrativo

SEGUIMIENTO

1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha del Área. • Elaboración del plan de trabajo. • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias. • Jornada/s de trabajo presencial (si es necesario).
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Seguimiento de los contenidos y temas propuestos y trabajados en el Área. • Inclusión de otras cuestiones no aprobadas inicialmente pero susceptibles de su tratamiento en el Área. • Propuestas de mejora.
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora.

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones



Plan Provincial de Actuación de Málaga

OBJETIVO	ACTUACIONES O TAREAS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Actualizar el documento <i>“Informe de averiguación de causas: clases pasivas.”</i>	1. Actualización y modificación, en su caso, del <i>Informe de averiguación de causas: clases pasivas.</i>	Responsable del Área	Antes del 30 de octubre
2. Presentar al Equipo de Coordinación Provincial de los modelos elaborados para la concreción de la gestión del proceso de asesoramiento a los centros: Aplicación de normas de convivencia de los centros educativos; ejercicio de la potestad disciplinaria de directores y directoras.	1. Diseño del proceso de información por el Equipo de Coordinación Provincial respecto de los modelos elaborados. <ul style="list-style-type: none"> • Modelo A. • Modelo B. • Modelo C 	Responsable del Área. Equipo de coordinación provincial	1º trimestre
3. Informar al Consejo Provincial de Inspección sobre los modelos orientativos propuestos, a los efectos de uniformar y homologar la información a trasladar a los directores y directoras de cada una de las zonas de inspección.	1. Información al Consejo Provincial de Inspección sobre los modelos elaborados. <ul style="list-style-type: none"> • Modelo A. • Modelo B. • Modelo C 	Responsable del Área. Responsable del grupo de trabajo de: <ul style="list-style-type: none"> • Régimen disciplinario. • Régimen administrativo. 	1º trimestre
4. Asesorar a los directores y directoras de los centros respecto del uso de los <i>“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia al alumnado”</i>	1. Asesoramiento a los equipos directivos sobre <i>“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones llevadas por los centros en la aplicación de las normas de convivencia determinadas para el alumnado.”</i>	Miembro del Área de Régimen jurídico Administrativo representante de cada Equipo de Inspección de zona.	2º trimestre
5. Asesorar a los directores y directoras de los centros respecto del uso de los <i>“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.”</i>	1. Asesoramiento a los equipos directivos sobre <i>“Modelos orientativos para el desarrollo de actuaciones en la aplicación del ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.”</i>	Inspector o inspectora de referencia	2º trimestre
6. Celebrar sesiones de trabajo periódicas para el estudio y análisis de aspectos, contenidos y materias concernientes al Régimen Jurídico Administrativo como instrumento para fomentar la autoformación del servicio de inspección y como garantía para fortalecer el desarrollo profesional y técnico de la inspección en el contexto de las actuaciones insertas en el Plan Provincial.	1. Celebración de una sesión mensual para realizar el estudio y análisis de aspectos, contenidos y materias concernientes al Régimen Jurídico Administrativo, planteadas al Área a instancia de terceros o por iniciativa propia. 2. Traslado de las conclusiones del Área de Régimen Jurídico Administrativo a los Equipos de Inspección de zona, en relación con los contenidos y materias analizados, en su caso. 3. Elevar a la Dirección General competente aquellas consultas que el área estime oportuno realizar, respecto de las materias que le son propias, sin perjuicio del mejor criterio de la Jefatura del Servicio de Inspección.	Responsable del área. Miembro del Área de Régimen Jurídico Administrativo representante de cada Equipo de Inspección. Responsable del área.	Todo el curso: Día: Miércoles. Hora: 9:00 a 11:00 horas. Todo el curso. Todo el curso.



Plan Provincial de Actuación de Málaga

7. Realizar el seguimiento y registro de los expedientes disciplinarios instruidos en los centros docentes y por los miembros del servicio de inspección.	1. Seguimiento y registro de los expedientes disciplinarios instruidos por los directores y directoras y por los miembros del servicio de inspección	Responsable del grupo de trabajo de régimen disciplinario	Todo el curso.
8. Asesorar a los miembros del servicio de inspección, en su caso, en el desarrollo de los procedimientos disciplinarios instruidos por aquellos	1. Asesoramiento incidental a los miembros del servicio de inspección en el desarrollo de los procedimientos disciplinarios instruidos por aquellos.	Grupo de trabajo de régimen disciplinario.	Todo el curso.
9. Participar en la Comisión provincial de ausencias .	1. Asistencia y participación en la Comisión provincial de ausencias.	Responsable del grupo de trabajo de régimen disciplinario.	Todo el curso



E) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO.

De acuerdo con artículo Decimotercero de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo 2019-2023, la Inspección General y los Servicios Provinciales de Inspección pondrán en marcha procesos de evaluación, con el fin de contribuir a la mejora de su propio funcionamiento, realizándose 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, de acuerdo con lo recogido en el artículo 37.2 del Decreto 115/2002, de 25 de marzo y en el artículo 76.3 de la Orden de 13 de julio de 2007.

El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, de acuerdo con el artículo 62.2 de la Orden de 13 de julio de 2007, al finalizar cada curso escolar, en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación, contando para ello con las aportaciones que realicen los Equipos de Inspección de Zona, el Equipo de Coordinación Provincial e informada por el Consejo Provincial de Inspección. Será elevada a la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente y a la Inspección General de Educación antes del 20 de julio de cada año, debiendo incluir:

- a) Una valoración de logros y dificultades, a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Buenas prácticas y propuestas de mejora para su inclusión en el próximo Plan de Actuación Provincial.
- c) Informes finales de las actuaciones desarrolladas en el Plan Provincial.

Los inspectores e inspectoras coordinadores de las áreas específicas de trabajo evaluarán su funcionamiento y las tareas realizadas, incluyéndose en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

De acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022, el seguimiento y evaluación de los Planes Provinciales de Actuación se desarrollará en el marco de la Actuación homologada 4 «Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía».

Asimismo, de acuerdo con el artículo Decimotercero. 3 de la Orden de 19 de julio de 2019, el proceso de autoevaluación del Plan General de Actuación se caracterizará por:

- a) Ser instrumento básico para la mejora, cuya finalidad formativa es precisamente identificar y fortalecer buenas prácticas, así como aquellos elementos que requieran ser mejorados en este sentido, la autoevaluación es uno de los medios más eficaces para el desarrollo profesional, del propio servicio, del funcionamiento de los centros y servicios y del sistema educativo, en su conjunto.
- b) Tener como referente las competencias técnicas, sociales y éticas necesarias para el ejercicio de la función inspectora. es una evaluación enfocada, fundamentalmente a mejorar el ejercicio de las funciones de la Inspección Educativa.
- c) Realizarse sobre el desarrollo y puesta en práctica del Plan de Actuación en cada servicio, zona e inspector o inspectora, de la organización y funcionamiento de los mismos, de los resultados que se obtienen y de los indicadores de evaluación que se establezcan.
- d) Tener como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Actuación e incluir una valoración que permita estimar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento de sus órganos de coordinación y de las actuaciones realizadas por los Servicios Provinciales en los centros y servicios. Corresponderá al Equipo de Coordinación la valoración de los indicadores que se establezcan.

Las responsabilidades de los diferentes miembros del Servicio en este proceso, de acuerdo a lo establecido en la normativa de regulación son:



- La **Jefa o Jefe Adjunta/o ejercerá** las funciones que le han sido asignadas por el titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación (art. 20.2, D.115/02):

Coordinación de la elaboración, seguimiento de la aplicación y desarrollo del plan provincial de actuación y de su evaluación.

- Al **Coordinador o Coordinadora le corresponde**, en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 39.d, OFI):

d) Realizar el seguimiento de las actuaciones previstas y evaluar su grado de cumplimiento.

- A **cada Inspectora o Inspector le corresponden**, en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 40.j, OFI):

j) Elevar la sugerencias y propuestas oportunas en orden a la mejora en el desarrollo de los planes de trabajo y de las actuaciones que se le encomiendan.

Como miembros de un área específica de trabajo estructural en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 55.b, OFI):

b) Colaborar en (...) y la evaluación de las actuaciones relacionadas con las área.

Como miembros de un área específica de trabajo curricular en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial, (art. 59.b, OFI):

b) Colaborar con las áreas específicas de trabajo en (...) y la evaluación de los procesos que requieren una intervención curricular.

- Al **Consejo Provincial de Inspección de Educación:** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 25.2.b, D.115/02):

b) Informar sobre la aplicación del Plan Provincial Actuación de la inspección educativa.

En relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 70.2.e,f, OFI) le corresponde:

e) Informar y ser informado sobre el desarrollo del Plan Provincial Actuación.

f) Elevar de oficio, o a petición de los órganos competentes, informes sobre la aplicación del Plan Provincial Actuación.

- **Equipo de Coordinación Provincial:** realizará las siguientes **tareas** en relación con el procedimiento de evaluación del Plan Provincial de Actuación, (art. 69.2.b, OFI):

b) Realizar el seguimiento del desarrollo y aplicación del Plan Provincial de Actuación, proponiendo la adopción de las medidas que promuevan prácticas de calidad que incidan positivamente en su cumplimiento.



F) PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS

De acuerdo con el artículo Undécimo de la Orden de 19 de julio de 2019, se elaborará un Plan de Formación que contribuya al perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía, en el que se incluirán las acciones formativas a nivel regional así como orientaciones para el desarrollo de aquellas de carácter provincial.

Por su parte, en las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan general de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022, se señala que el Plan de Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa a nivel central, como documento planificador, debe ser concretado cada año académico en el ámbito provincial, tal como establece 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 su artículo 67. De tal forma, en cada Servicio Provincial de Inspección se elaborará un «Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional asociado a las actuaciones planificadas».

Con el fin de optimizar los procesos formativos, la concreción anual que elabore cada Servicio Provincial de Inspección, y que será recogida en su Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional, además de estar necesariamente vinculado a las actuaciones y procesos planificados en el Plan Provincial de Actuación, evitará redundar en los mismos contenidos que contemple la planificación regional contemple para el mismo año escolar.

Así, se constituirá un equipo de coordinación y seguimiento del Plan de Formación, compuesto por los inspectores e inspectoras responsables de la formación en cada servicio provincial y coordinado por el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación.

La formación de la Inspección tendrá como objeto atender a las necesidades derivadas del Plan de Actuación, de la actualización normativa y pedagógica, la digitalización de los procesos desarrollados por la Inspección, así como la formación de los inspectores e inspectoras de reciente incorporación a la función inspectora.

De acuerdo con todo lo anterior, el Plan de perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional en el Servicio Provincial de Inspección de Málaga, se concreta de la siguiente manera:



Plan Provincial de Actuación de Málaga

WHP SRUDOL] DFI ¼ Q	DF FIR QHV	UHVSRQ VDEOH V2#G IULJ IGR #D	HOHP HQ WR V# GH# HOHP HQ WR V# GH#VDOIGD	GH# GH#VDOIGD
4 -#ulp hvwuh#	Asesoramiento a la Inspección de Educación en el ejercicio de sus competencias: el Diseño Universal de Aprendizaje	Ponente externo/ Servicio Provincial	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
	<i>-Inclusión educativa: nuevas metodologías/alternativas metodológicas.</i>	Ponente externo/ Servicio Provincial	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
	<i>Limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos de carácter e imagen personales.</i>	Ponente externo/ Servicio Provincial	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	
	<i>Competencias disciplinarias de la dirección: formularios del procedimiento de aplicación de normas de convivencia.</i>	Autoformación	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
5 -#ulp hvwuh#	Actuación prioritaria 2	Autoformación	Planificación de la actuación (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
	Evaluación y selección de directores.	Autoformación	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
	<i>Asesoramiento acerca de los nuevos retos que plantea la nueva Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, en relación con las competencias de la Inspección educativa.</i>	Ponentes externos/ Servicio Provincial	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
	Análisis de resultados escolares: supervisión y homologación de criterios.	Autoformación	Planificación de la actuación. (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración
6 -#ulp hvwuh#	Seguimiento de la Actuación prioritaria -1	Autoformación	Planificación de la actuación (1 sesión de mañana)	Resultados. Valoración



G) INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

El Consejo Provincial de Inspección ha sido informado en la sesión celebrada el día 15 de octubre de 2021, de la propuesta del Plan Provincial de Actuación elaborado por el Jefe de Servicio (Art 19.a y 27.2 Decreto 115) siguiendo las líneas de trabajo, los criterios y procedimientos previamente definidos para su elaboración por dicho Consejo Provincial de Inspección.

El presente Plan Provincial de Actuación contiene a su vez, el Plan de formación, perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional para los inspectores e inspectoras de educación, elaborado siguiendo las propuesta formuladas por el Consejo Provincial. (Art. 70.1.a, c. 70.2.a,h. OFI).

De la aplicación y desarrollo del presente Plan Provincial de Actuación será informado el Consejo Provincial (Art. 70.1.b. 70.2.e. OFI), en sesiones ordinarias convocadas con una periodicidad al menos trimestral o en cuantas ocasiones lo considere necesario la persona titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación. (Art. 70.3 OFI).



ACTUACIONES



ACTUACIÓN PRIORITARIA 1. SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO A CENTROS EDUCATIVOS DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESCOLARES (PRIO 1)

Responsable:	Juan Antonio Sancho Frías
Equipo:	Grupo de trabajo Ordenación Educativa y Organización Escolar
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Manuel Blanco Lozano Alfonso García Coca Miguel Ángel González Ortiz Julio Montes Mérida José Miguel del Río Palomino Doris B. Silvera Morón
Área/s estructural/es vinculada/a	Ordenación Educativa y Organización Escolar
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación Educativa y Organización Escolar

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS
<p>a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente.</p> <p>b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.</p>
LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO
<p>a) Contribución a la mejora de los resultados escolares y a la reducción del abandono escolar a través de la optimización de los procesos que desarrollan los centros educativos, en el marco de su autonomía, contribuyendo a través de la supervisión y asesoramiento a la consecución de una mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado.</p>
OBJETIVOS CURSO 2021/2022
<p>a.1. Supervisar los procesos que desarrollan los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, con el fin de garantizar los derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.</p> <p>a.2. Asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en relación con el ejercicio efectivo de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.</p> <p>b.1. Supervisar y asesorar a los centros educativos para la creación de un entorno escolar seguro, teniendo en cuenta su autonomía y flexibilización organizativa, con el fin de contribuir a que garanticen su actividad docente presencial.</p>



b.2. Supervisar en los centros y servicios educativos la adopción de líneas metodológicas y procesos de evaluación del alumnado, dirigidos a promover la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y la equidad educativa.

PROCESOS	SUBPROCESOS
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
Seguimiento y medición de servicios y procesos	Cierre grabaciones en el sistema de información SÉNECA: <ul style="list-style-type: none"> • Medidas y actuaciones en centros y efectos en el aprendizaje. • Aspectos con incidencias o no cumplidos • Propuestas de intervención
Supervisión de la organización de inicio de curso	Supervisión de los horarios del profesorado Supervisión de la planificación curricular
Supervisión de la evaluación del alumnado y sus resultados	Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos
Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación	Supervisión de la atención individualizada del alumnado Supervisión del tratamiento de la tutoría Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación se desarrollará por la inspección de referencia en los centros públicos que impartan Educación Primaria e Institutos de educación secundaria que tengan asignados, atendiendo a lo recogido en la tabla del apartado III, punto Tercero del Anexo I de la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería.

- Se planificará en el seno de los Equipos de Inspección de Zona siguiendo los criterios que se establezcan en el Equipo de Coordinación Provincial, atendiendo al principio de coordinación, planificación y trabajo en equipo, establecido en el artículo 3.4 de la Orden de 19 de julio de 2019.
- Se contemplará el seguimiento de las propuestas y, en su caso, requerimientos realizados en el curso 2020/2021, tanto a los centros docentes objeto de esta actuación como al resto, que se realizará en el marco de la Actuación homologada 2.1 «Evaluación continua y final de la dirección escolar».
- Se adaptará y contextualizará a las características y peculiaridades de cada uno de los centros docentes objeto de esta actuación, teniendo en cuenta los tiempos en los que desarrollan sus propios procesos, así como su contexto, recursos, elementos de organización y funcionamiento, así como el trabajo realizado con anterioridad, conforme al artículo Octavo.2 de la Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Se garantizará la supervisión y asesoramiento de los aspectos y cuestiones considerados pero, en función del trabajo realizado con anterioridad, para que los centros puedan generar efectos de innovación, formación y cualificación a partir del seguimiento de las propuestas ya formuladas, u otras que se propongan a lo largo de este curso, evitándose un mero cumplimiento asumido y no burocrático de las normas por parte de los centros objeto de esta actuación.



- Se girarán visitas a lo largo del primer y segundo trimestre del curso escolar a los centros docentes objeto de esta actuación

VISITAS A LOS CENTROS DOCENTES OBJETO DE ESTA ACTUACIÓN		
Criterios para su planificación		
1º Recoger visitas en la plataforma Séneca ya sean presenciales o telemáticas, con la dirección, equipo directivo, órgano de coordinación docente, ...		
2º. Observar y respetar las medidas vigentes de prevención y protección que la Consejería de Salud y Familias establezca y estén vigente en el momento de las visitas.		
3º. Realizar al menos una visita en el primer trimestre del curso 2021/2022 a los centros docentes que imparten Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y, en su caso, Formación Profesional Básica de la referencialidad del inspector o inspectora		
4º. Realizar visitas en el segundo trimestre a centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y, en su caso, Formación Profesional Básica de la referencialidad del inspector o inspectora.		
5º. Realizar el seguimiento de las propuestas y requerimientos realizados a los centros y servicios educativos en el curso 2020-2021 mediante visitas de inspección.		
6º. Desarrollar la intervención en centros docentes con cierres preventivos de aulas mediante medios electrónicos y telemáticos.		
7º. Desarrollar la intervención en centros docentes con cierre temporal mediante medios electrónicos y telemáticos.		
8º. Desarrollar otras visitas a los centros docentes privados concertados a lo largo del curso para realizar el asesoramiento, así como el seguimiento de las propuestas y requerimientos realizados durante el curso 2020-2021 a los centros y servicios educativos de la referencialidad.		
9º. Se recabarán datos e informaciones que se incorporarán como evidencias para el desarrollo de la evaluación continua y final de la dirección escolar en el marco de la Actuación homologada 2.1 «Evaluación continua y final de la dirección escolar». Y en la evaluación del profesorado en prácticas Actuación Homologada 1.		
Planificación de visitas a los centros objeto de la actuación		
	CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	INSTITUTOS
1º TRIMESTRE	Al menos una visita antes de la finalización del mes de octubre	Al menos una visita durante el trimestre
2º TRIMESTRE		Al menos una visita

- Medios electrónicos pertinentes para continuar el desarrollo de la actuación en caso de que los centros docentes objeto de la actuación tuvieran que optar por la docencia telemática.

Planificación de medios electrónicos para la supervisión y asesoramiento de la docencia telemática	
GRUPOS CLASE CERRADOS A LA DOCENCIA PRESENCIAL	CENTROS CERRADOS A LA DOCENCIA PRESENCIAL
Circuit	Circuit
Otros disponibles en el centro	



3.- Muestra

Esta actuación se realizará en todos los institutos de educación secundaria, en su caso, secciones y en los centros docentes públicos que impartan Educación Primaria de la referencialidad de las inspectoras e inspectores de educación.

En el caso de los centros docentes públicos que impartan Educación Primaria, se englobarán colegios de educación primaria, colegios de educación infantil y primaria, colegios públicos rurales, y colegios de educación infantil y primaria autorizados a impartir los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria.

4.- Instrumentos

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 19 de julio de 2019, los centros docentes objeto de la actuación contarán con diferentes instrumentos, que serán comunes y homologados para todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

Los instrumentos de esta actuación se cumplimentarán progresivamente a lo largo del primer y segundo trimestre del curso dentro del módulo correspondiente del sistema de información SÉNECA con el objetivo de supervisar el funcionamiento de los centros docentes objeto de esta actuación. En el caso de los institutos de educación secundaria y sus secciones, además las actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, conforme al artículo 8.3 de la Orden de 19 de julio de 2019. Estos dos elementos contarán con una serie de aspectos a supervisar que, a su vez, tendrán asociadas una serie de cuestiones, debiéndose motivar su cumplimiento en las fuentes utilizadas y evidencias recabadas.

La Inspección de referencia determinará a lo largo del primer y segundo trimestre del curso escolar en que momento muestra, a través del módulo correspondiente en el sistema de información SÉNECA, el resultado de la supervisión y asesoramiento de los aspectos y cuestiones correspondientes para conocimiento del centro.

Los elementos y aspectos reseñados están a disposición de los centros docentes objeto de la actuación en el sistema de información SÉNECA para su conocimiento desde el inicio del curso 2021/2022.

Complementariamente a lo anterior y vinculado al proceso “Supervisión de las titulaciones y atribuciones docentes del profesorado”, relacionado con la idoneidad de las mismas, en el caso de los centros privados concertados, se utilizarán los módulos incluidos en el sistema de información SÉNECA y la documentación que el área de trabajo estructural correspondiente elabore.

Para la aplicación de los instrumentos de esta actuación se tendrán en cuentas las siguientes fuentes de información:

- Documentos planificadores de los centros docentes objeto de esta actuación.
- **Los documentos del catálogo de las actuaciones de la Inspección Educativa, recogidos en el sistema de información SÉNECA.**
- Informes que consideren los equipos de inspección de zona: **Cumplimiento de los distintos aspectos supervisados del curso 2020/2021 -por zona de inspección o por inspector/a-, informes emitidos a los centros, informe del equipo de inspección de zona del curso 2020/2021 de la Actuación prioritaria 1, e indicadores de la Memoria Anual de Funcionamiento.**
- Reuniones con Equipos Directivos.
- Análisis de actas de órganos colegiados y de coordinación docente.
- Visitas a los centros y especialmente a las aulas.
- Reuniones con otros órganos de los centros docentes objeto de esta actuación.



- Normativa de aplicación e instrucciones que pudieran dictarse.

5.- Informes de la actuación

La actuación concluye con la elaboración de:

- Un informe de cada Equipo de Inspección de Zona del Servicio Provincial de Inspección Educativa.
- Un Informe de la actuación, que pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

Ambos informes se ajustarán a los modelos homologados, que se incluyen dentro del módulo correspondiente del sistema de información SÉNECA.

La emisión de un informe a los centros docentes objeto de esta actuación por parte de la Inspección de referencia se **producirá en los casos que, a juicio de la Jefatura del Servicio de Inspección, previo criterios acordados en el seno del Equipo de Coordinación Provincial. Este informe será homologado y vendrá determinado por los elementos del instrumento aplicado, incluyendo información relevante sobre el proceso de supervisión y asesoramiento realizado, las propuestas y, en su caso, requerimientos pendientes de subsanación, así como valoraciones y conclusiones finales para continuar el seguimiento del curso siguiente.**

CRITERIOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES DIRIGIDOS A LOS CENTROS DOCENTES OBJETO DE ESTA ACTUACIÓN

1.º Siendo preceptiva la grabación en séneca del grado de cumplimiento de cada aspecto, con la siguiente escala de estimación: “Se cumple”, “Se cumple parcialmente”, “No se cumple” y “No procede”, llegado el mes de abril, se emitirán informes en aquellos centros y servicios donde el inspector haya valorado que el centro no cumple con uno o más aspectos.

NOTA: Si el inspector o inspectora a lo largo del curso ha ido supervisando cada aspectos, ha aportado progresivamente las oportunas propuestas de mejora o, en su caso, de requerimientos y el Centro ha ido corrigiendo o modificando conforme a las deficiencias o debilidades detectadas, de tal manera que la valoración se cambia a “el centro cumple o cumple parcialmente” no será necesario la evacuación de informe.

2.º Partir del seguimiento de las propuestas y, en su caso, requerimientos formulados en el curso escolar 2020/2021

3.º Valorar, informar y orientar en los centros educativos el contenido de las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-2022.

4.º Valorar los medios dispuestos este curso académico por parte de los centros en relación al alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable y, por tanto, no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje, o pudiera desconectarse este curso.

6.- Elementos de la actuación

La tabla siguiente establece los elementos y acciones por procesos/subprocesos a partir de las fases a considerar en esta actuación, que son las siguientes:

- **Inicio**, que conlleva el diagnóstico de la situación mediante el correspondiente análisis documental.



- **Planificación** mediante la programación de las actuaciones a realizar en los centros docentes objeto de esta actuación.
- **Desarrollo** mediante visitas a centros y aulas para abordar integradamente los diferentes elementos y aspectos de esta actuación y valorar progresivamente sus efectos. Serán muy relevantes las reuniones a celebrar con los órganos de los centros docentes objeto de esta actuación.
- **Seguimiento** de las acciones anteriores a través de los correspondientes informes “Cumplimiento de los distintos aspectos supervisados”.
- **Finalización con la emisión de los informes correspondientes en el sistema de información SÉNECA.**

Con el objetivo de documentar la actuación inspectora a lo largo de todo el ciclo reseñado y contar con datos para su seguimiento, procede el registro periódico y progresivo mediante el instrumento disponible en el sistema de información SÉNECA, donde se disponen los aspectos a supervisar vinculados a los procesos reseñados, pudiéndose recoger propuestas y, en su caso, requerimientos asociados a los mismos.



TEMPORALIZACIÓN	FASES	ACCIONES POR PROCESOS/SUBPROCESOS	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
A lo largo del 1º trimestre	INICIO PLANIFICACIÓN	Asesoramiento y seguimiento de centros educativos Asesoramiento técnico y normativo a los centros educativos	Jefatura / Equipos	Análisis documental Reuniones con centros y servicios	Planificación de visitas y reuniones
Hasta 1º quincena de octubre	DESARROLLO	Supervisión de la organización de inicio de curso Supervisión de los horarios del profesorado Supervisión de la planificación curricular	Equipos / IR	Recogida de información Contraste de datos y hechos Evidencias recabadas Cumplimentación progresiva instrumento de la actuación	Grado de cumplimiento de aspectos supervisados Formulación de propuestas y, en su caso, requerimientos
		Supervisión de la evaluación del alumnado y sus resultados Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos	Equipos / IR	Recogida de información Contraste de datos y hechos Evidencias recabadas Cumplimentación progresiva instrumento de la actuación	Grado de cumplimiento de aspectos supervisados Formulación de propuestas y, en su caso, requerimientos
		Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación Supervisión de la atención individualizada del alumnado) Supervisión del tratamiento de la tutoría Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo	Equipos / IR	Recogida de información Contraste de datos y hechos Evidencias recabadas Cumplimentación progresiva instrumento de la actuación	Grado de cumplimiento de aspectos supervisados Formulación de propuestas y, en su caso, requerimientos
Hasta 15/12/2021	CIERRE GRABACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA				
Hasta 2º quincena de enero	SEGUIMIENTO	Seguimiento y medición de servicios y procesos Medidas y actuaciones en centros y efectos en el aprendizaje Aspectos con incidencias o no cumplidos Propuestas de intervención	Jefatura / Equipos / IR	Análisis documental Reuniones con centros y servicios	Informe “Aspectos supervisados” Informe “Cumplimiento de aspectos supervisados”



A lo largo del 2º trimestre		Asesoramiento y seguimiento de centros educativos Asesoramiento técnico y normativo a los centros educativos	Equipos / IR		Informe “Visitas, reuniones y requerimientos” Reajuste planificación de visitas y reuniones
Hasta 1º quincena de marzo	DESARROLLO	Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación Supervisión de la atención individualizada del alumnado) Supervisión del tratamiento de la tutoría Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo	Equipos / IR	Recogida de información Contraste de datos y hechos Evidencias recabadas Cumplimentación progresiva instrumento de la actuación	Grado de cumplimiento de aspectos supervisados Formulación de propuestas y, en su caso, requerimientos
Hasta 15/03/2022	CIERRE GRABACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA				
Hasta 31/03/2022	FINALIZACIÓN	Memorias Anuales de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación Elaboración informe dirigido a centros/servicios, en su caso Elaboración del informe de zona Elaboración del informe provincial Traslado de informe provincial a la Inspección General de Educación.	Jefatura / Equipos	Informe “Aspectos supervisados” Informe “Cumplimiento de aspectos supervisados” Informe “Visitas, reuniones y requerimientos”	Informe dirigido a centros/servicios, en su caso Informes de cada Equipo de Inspección de Zona Informe de la actuación Memoria Anual de Funcionamiento
Hasta 31/03/2022			IR		
Hasta 31/03/2022			Equipo		
Hasta 30/05/2022			Jefatura		
Antes del 20/07/2022			Jefatura		Informe de la actuación

IR: Inspección de referencia



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 2.2. Selección de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 6. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la función inspectora.
- Actuación habitual 1. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

Del mismo, las siguientes actuaciones aportarán datos y evidencias que podrán ser incluidas en los instrumentos de recogida de información de la Actuación prioritaria 1:

- Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación se incluye en los distintos instrumentos de recogida de información.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado en el 100% de los centros docentes y servicios incluidos en la planificación.
- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Los centros y servicios han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de incidencias relacionadas con el horario del personal docente y no docente.
- Se ha reducido durante el periodo de vigencia del Plan los centros y servicios en los que se detectan disfunciones relacionadas con la organización y funcionamiento de los centros, planes y servicios.
- Los centros han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de disfunciones detectadas tanto en los procesos de evaluación del alumnado como en la cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación.
- Se ha supervisado e informado el 100% de las solicitudes de atribuciones docentes.
- Los centros han mejorado durante el periodo de vigencia del Plan la eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanzas básicas.
- Se han reducido durante el periodo de vigencia del Plan el número de centros donde se han producido incidencias relacionadas con la gestión económica de los centros.



Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2021-22.



ACTUACIÓN PRIORITARIA 2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE UNA MUESTRA DE CENTROS DOCENTES, SERVICIOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA EDUCATIVO (PRIO 2)

Responsable:	Gonzalo González González
Equipo:	M ^a del Carmen Aneas Novo José María Ariño Gil Manuel Víctor Álvarez Rivera José Ant. Guerrero Zorrilla Julio Montes Mérida Francisco Soria Rodríguez Rosa Trócoli Velasco
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	En diciembre, a partir de la selección de los centros de la muestra.
Área/s estructural/es vinculada/a	Ordenación Educativa y Organización Escolar
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación educativa y organización escolar

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS
<p>b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.</p> <p>c) Detectar e impulsar la divulgación de las buenas prácticas desarrolladas y acreditadas en los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, así como de las innovaciones educativas.</p>
LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO
<p>b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.</p>
OBJETIVOS CURSO 2021-2022
<p>b.3. Analizar en los centros y servicios educativos las líneas metodológicas y los procesos de evaluación del alumnado, con el fin de promover la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y la equidad educativa.</p> <p>b.7. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos.</p> <p>c.1. Detectar y analizar buenas prácticas que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y transferencia.</p>



c.2. Promover el conocimiento de buenas prácticas educativas por parte de la Administración educativa y la sociedad en general.

c.3. Detectar prácticas relevantes que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y generalización.

PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación de centros educativos	Evaluación de centros docentes
Asesoramiento y seguimiento a centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación se establece como prioritaria con la finalidad de supervisar y evaluar centros educativos públicos, concertados y privados, concretamente que impartan Educación Primaria y donde la inspectora o el inspector de referencia deba realizar la valoración final de la Dirección. Se focaliza sobre los procesos de aprendizaje y evaluación del alumnado y las líneas metodológicas establecidas. Una vez finalizada la intervención, las necesidades detectadas en estos centros, así como especialmente las del alumnado, se vinculan con la formación del profesorado como vía de respuesta a las mismas.

- Se planificará en el seno de los Equipos de Inspección de Zona siguiendo los criterios que se establezcan en el Equipo de Coordinación Provincial, que atenderán al principio de coordinación, planificación y trabajo en equipo, establecido en el artículo 3.4 de la Orden de 19 de julio de 2019.
- Los Equipos de Inspección de Zona adaptarán y contextualizarán esta planificación a las características y peculiaridades de cada uno de los centros docentes de la muestra.
- Contemplará el seguimiento y asesoramiento del plan de trabajo que los centros docentes de la muestra anterior presentaron al Equipo de Inspección de Zona correspondiente.

CRITERIOS PARA LA PLANIFICACIÓN	
Fases	Criterios
SELECCIÓN DE LA MUESTRA	Dos centros por cada Equipo de Zona, excepto el equipo 3 que solo tendrá uno. Preferentemente centros donde la inspectora o el inspector de referencia deba realizar la valoración final de la Dirección (si no es posible habrá que motivarlo). Centros que se ajusten en lo posible a las condiciones de los valores base: menores tasas de idoneidad curso-edad, promoción por curso y finalización de la educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas y menor eficacia del tránsito. La mitad de los centros estará desarrollando el programa de plurilingüismo. El Equipo de Coordinación podrá ajustar estos criterios en función de las cargas de trabajo de los equipos de zona en relación con otras actuaciones a realizar en el segundo trimestre.
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN	Contraste entre la evaluación realizada por los centros y los inspectores e inspectoras de los Equipos de Zona mediante una escala cualitativa de cuatro opciones, debiéndose motivar la decisión en las fuentes utilizadas y evidencias recabadas.
TRABAJO DE CAMPO	Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el mayor número posible de grupos, cursos, niveles o enseñanzas que se impartan en los centros docentes de la muestra, así como reuniones y entrevistas sobre los procesos de organización, funcionamiento y de gestión de estos centros



APLICACIÓN INSTRUMENTOS	DE	Se utilizarán instrumentos comunes para todos los Servicios Provinciales. Se aplicarán utilizando el módulo correspondiente del sistema de información SÉNECA.
ELABORACIÓN INFORMES	DE	Los Equipos de Inspección de Zona presentarán su informe antes de la finalización del segundo trimestre del curso 2021/2022. El informe se presentará, al menos, al equipo directivo del centro de la muestra, siendo posible efectuarlo ante otros órganos.
PRESENTACIÓN TRABAJO	PLAN	A la vista de las propuestas de mejora de los Equipos de Inspección de Zona, los centros docentes de la muestra elaborarán un plan de trabajo a través del módulo correspondiente del sistema de información SÉNECA que incluirá actuaciones para dar cumplimiento a las mismas y, en su caso, introducir innovaciones, que será fuente de información para su memoria de autoevaluación. Se facilitará un modelo para la elaboración de dicho plan, que se presentará al Equipo de Inspección de Zona correspondiente antes de la finalización del tercer trimestre, siendo sus líneas de trabajo objeto de seguimiento y asesoramiento por, al menos, la inspección de referencia a lo largo del siguiente curso escolar.
SEGUIMIEN TO	CURSO 20/21	Finalización de la actuación PRIO 2 iniciada en el curso 2019-20
	CURSO 21/22	Seguimiento planes de trabajo de los centros de la muestra del curso 2019-20. Desarrollo de la Actuación PRIO 2 en los centros de la muestra del curso 2021-22
Trimestres		Planificación
1º TRIMESTRE		Selección de los centros de la muestra de la actuación del curso 2021-22
2º TRIMESTRE		Diagnóstico, trabajo de campo, aplicación de instrumentos e informe de los Equipos de Zona
3º TRIMESTRE		Presentación del plan de trabajo por los centros de la muestra

3.- Muestra

Los centros docentes que formen parte de la muestra de esta actuación deberán cumplir con una serie de características y reunir un conjunto de criterios

a) Tamaño de la muestra:

- Cada Equipo de Inspección de Zona propondrá al Equipo de Coordinación Provincial los centros docentes de la muestra en la proporción de un colegio por cada tres miembros de estos equipos.
- En el caso que un equipo no alcance el siguiente múltiplo de tres, respecto de su número de miembros, se respetará la proporción anterior sin incrementarla.

b) Características de la muestra:

- La intervención se realizará en el mayor número posible de grupos, cursos, niveles o enseñanzas que se impartan en los centros docentes de la muestra.
- En cada Servicio Provincial de Inspección de Educación, al menos la mitad de estos centros estarán desarrollando el programa de plurilingüismo.
- Preferentemente se cumplirá la condición que la inspectora o el inspector de referencia deba realizar la valoración final de la Dirección. De no ser posible, deberá motivarse.



c) Criterios a reunir para formar parte de la muestra:

Los datos que presenten los centros docentes propuestos deberán cumplir con los condiciones expresadas en los valores base que el Consejo de Inspección de Educación de Andalucía defina y acuerde relacionados con las tasas siguientes:

- Idoneidad curso-edad.
- Promoción por curso.
- Finalización de la educación primaria con evaluación positiva en todas las áreas.
- Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica.

Determinación del procedimiento a seguir por los Equipos de Inspección de Zona para formular motivadamente la propuesta de centros docentes de la muestra:

En función de las cargas de trabajo por inspector o inspectora y tomando como referencia los criterios que deben cumplir los centros de la muestra determinados por el Equipo de Coordinación

La muestra es la siguiente:

	EQUIPO 1	EQUIPO 2	EQUIPO 3	EQUIPO 4	EQUIPO 5	EQUIPO 6
NÚMERO DE CENTROS	2	2	1	2	2	2

4.- Instrumentos

Esta actuación cuenta con instrumentos comunes para todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación en función del centro docente y se aplican utilizando el módulo correspondiente del Sistema de información Séneca.

Los aspectos y opciones de cada uno de los procesos objeto de evaluación para su valoración están a disposición de los centros y servicios educativos en el sistema de información SÉNECA para su conocimiento desde el inicio de esta actuación en el curso 2021/2022.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informes de los Equipos de Inspección de Zona dirigidos a cada centro docente de la muestra, que se cumplimentarán en el sistema de información SÉNECA.
- Informes de las Jefaturas de cada uno de los Servicios Provinciales, que se cumplimentarán en el modelo correspondiente.

El informe de la Jefatura del Servicio Provincial pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	FASES	ACCIONES POR PROCESOS/SUBPROCESOS	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Diciembre de 2021	SELECCIÓN	Evaluación de centros educativos Evaluación de centros docentes	Jefatura / Equipo	Tasas indicadores homologados	Propuesta de centros para la muestra
Hasta 4/02/2022	DIAGNÓSTICO		Equipo	Estudio y análisis: - Evolución tasas - Documentos de planificación centros	Planificación de visitas y reuniones
			Centro	Cumplimentación del instrumento por parte de la Dirección del centro de la muestra	Valoraciones por cada aspecto considerado en el Informe homologado
Hasta 11/03/2022	TRABAJO DE CAMPO		Equipo	Presentación de la planificación del equipo de inspección Visitas a las aulas y entrevistas con el profesorado para devolución de información Reuniones con los órganos del centro y sectores de la comunidad educativa	Recogida de información Contraste de datos y hechos Evidencias recabadas
Hasta 18/03/2022	APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS		Equipo / IR	Reuniones del equipo de inspección para triangulación de fuentes y evidencias	Decisiones consensuadas y asentadas en evidencias
Hasta 25/03/2022	ELABORACIÓN DEL INFORME		Equipo / IR	Cumplimentación del instrumento	Borrador informe homologado



	(PRESENTACIÓN AL CENTRO)			Informe homologado (definitivo)	Reunión con equipo directivo
Hasta 29/04/2022	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO		Centro	Reunión con equipo directivo	Plan de trabajo del centro Calendario de actuaciones
A lo largo del curso 2022/2023	SEGUIMIENTO	Asesoramiento y seguimiento a centros educativos Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos	Centro	Actuaciones	Procesos, seguimiento y resultados
			IR	Nuevas propuestas de mejora	Seguimiento de procesos y resultados del centro

IR: Inspector de referencia



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 6. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la función inspectora.
- Actuación habitual 1. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

Del mismo, las siguientes actuaciones aportarán datos y evidencias que podrán ser incluidas en los instrumentos de recogida de información de la actuación Prioritaria 2:

- Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique en el desarrollo de la misma:

- Reglamentos orgánicos de los centros.
- Decretos y órdenes de desarrollo del currículo, evaluación y atención a la diversidad, así como instrucciones de las Direcciones Generales.
- Resoluciones e instrucciones de la Dirección General competente en materia de profesorado e innovación educativa relacionadas con la formación permanente de los docentes.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido incrementar durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de idoneidad del alumnado en Enseñanzas Básicas.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido incrementar durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de titulación en ESO, Bachillerato, Formación Profesional de grado medio y Formación Profesional de Grado Superior.
- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido reducir durante el periodo de vigencia del Plan la tasa de abandono en ESO y Postobligatoria.



- Las actuaciones desarrolladas por los centros han permitido mejorar durante el periodo de vigencia del Plan la eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanzas básica.
- Se ha realizado el seguimiento del 100% de los centros que han conformado la muestra de esta actuación en cada uno de los cursos de vigencia del Plan.
- Se ha promovido el conocimiento y divulgación de buenas prácticas e innovaciones en el ámbito educativo a través de diversos medios y procedimientos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 1. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LA PRÁCTICA DOCENTE (HO 1)

Responsable:	Manuel Rebollo Bueno
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Manuel Víctor Álvarez Rivera Cristina Báez Villa Alfonso García Coca Ángel Custodio Granda Vera Teófilo Herráiz Aragonés
Área/s estructural/es vinculada/s	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Evaluación de la práctica docente

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
OBJETIVOS CURSO 2021-2022	
b.7. Evaluar el desempeño de la práctica docente con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.	
b.8. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos.	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación del desempeño	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa



2.- Planificación de la actuación

Esta actuación atañe al personal funcionario seleccionado en el procedimiento selectivo regulado por la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se efectúa convocatoria de procedimientos selectivos para el ingreso en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de artes plásticas y diseño, maestros de taller de artes plásticas y diseño y acceso al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y al cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño, así como por la Orden de 22 de marzo de 2021, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de profesores de música y artes escénicas. Así mismo, serán objeto de esta actuación aquellos funcionarios y funcionarias que se encuentren en fase de prácticas por resolución judicial.

La planificación se ajustará a los tiempos y plazos establecido en la Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado por la Orden de 30 de noviembre de 2020, así como por la Orden de 22 de marzo de 2021, anteriormente citadas. Todo ello, sin menoscabo de la planificación realizada por la Inspección General en coordinación con el grupo de trabajo de Evaluación de la Práctica Docente del área específica de trabajo estructural de Evaluación del Sistema Educativo.

3.- Muestra

La presente actuación se llevará a cabo con el profesorado que por diversas circunstancias deba ser evaluado durante el curso 2021/2022, entre los que figuran aquellos que se encuentren en la situación de funcionarios en fase de prácticas por resolución judicial, o por no haber superado la fase de prácticas en convocatorias anteriores.

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán homologados y se alojarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informe de la inspectora o inspector presidente de la comisión de evaluación.
- Informe del director o directora del centro.
- Informe del tutor o tutora del funcionario en prácticas.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de Funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Octubre de 2021	Reunión coordinación con responsable IGE	IGE SPIE – Responsable provincial de la actuación	Instrucciones: HO.1	Criterios y elementos de homologación
Última quincena de octubre de 2021	Constitución de las comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencias de las comisiones	Instrucciones: HO.1	Acta de constitución de cada comisión
Primera quincena de noviembre 2021	Sesión de trabajo con comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencia de cada comisión de evaluación	Instrucciones: HO.1 Material homologado a nivel regional.	Acta de la sesión de trabajo
Enero – abril 2022	Análisis de documentación (proyectos de trabajo, documentación del funcionario) Visita a centros para reunión con funcionarios en prácticas, tutores y directores, recogida de información y otras acciones Visitas a aula para supervisión y evaluación de la aptitud para la docencia	SPIE Presidencia de cada comisión Vocales de cada comisión	Instrucciones: HO .1 Resolución fase de prácticas.	Instrumentos homologados de la actuación Valoración proyecto de trabajo. Informes de evaluación.
Del 1 al 30 mayo de 2022	Análisis documentación: Memoria funcionario en prácticas Reunión comisión evaluación	SPIE Equipos de Inspección de Zona	Instrucciones: HO 1	Actas de las reuniones de cada comisión de evaluación
Junio de 2022	Reunión de las comisiones provinciales de coordinación	Presidencia de la comisión provincial	Actas e informes de cada comisión de evaluación	Acta e informe provincial



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación homologada 6: Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la función inspectora.
- Actuación habitual 1. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se efectúa convocatoria de procedimientos selectivos para el ingreso en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de artes plásticas y diseño, maestros de taller de artes plásticas y diseño y acceso al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y al cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño.
- Orden de 22 de marzo de 2021, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de profesores de música y artes escénicas
- 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.
- 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.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- *Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022.*

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.



- Se ha evaluado al 100% de los funcionarios docentes recogidos en las distintas convocatorias, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogándose evidencias y datos en el módulo correspondiente en SENECA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las Memorias Anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN ESCOLAR (HO.2)

Para su mejor planificación y desarrollo, la participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar se va a concretar de la siguiente manera:

- Actuación homologada 2.1: Evaluación de las direcciones escolares (HO.2.1)
- Actuación homologada 2.2: Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)
- Actuación homologada 2.3: Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)

En cada Servicio Provincial de Inspección se designará un inspector o inspectora perteneciente al área específica de trabajo estructural de Evaluación del Sistema Educativo, como responsable provincial de esta actuación. Con el fin de potenciar el funcionamiento de las áreas y de coordinar la actuación en el ámbito provincial, esta persona mantendrá un intercambio fluido de información con los servicios centrales y más concretamente con el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación.

La persona responsable de esta actuación en cada provincia cumplirá la función de hacer llegar la información de los servicios centrales a los provinciales y de facilitar la información que sea precisa sobre esta actuación en cada provincia.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.1 EVALUACIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.1)

Responsable:	Pedro Azuara Molina
Equipo:	Yolanda de Grado Peñas
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Francisco Aguilar Trujillo José María Ariño Gil José Antonio Díaz López Juan Carlos Orozco Fernández Rosa Trócoli Velasco Pedro Azuara Molina
Área/s estructural/es vinculada/a	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Selección y evaluación de la función directiva

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN

b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.



LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
OBJETIVOS CURSO 21-22	
b.5. Evaluar el desempeño de la función directiva con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.	
b.8. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos.	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación del desempeño	Evaluación de la dirección escolar
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

Según se establece en el artículo 14 del Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía *“La evaluación del ejercicio de la dirección estará dirigida a analizar el desarrollo de las funciones y competencias directivas establecidas reglamentariamente, así como a estimular y apoyar la mejora de su práctica, lo cual deberá tener su reflejo en los correspondientes Planes de Mejora del Centro. Estará orientada a la rendición de cuentas, considerándose y valorándose todos los aspectos de sus actuaciones y tendrá como referentes las competencias y funciones que a este cargo le atribuye la normativa vigente, así como en su caso el Proyecto de Dirección, siendo la mejora continuada de los rendimientos escolares y el éxito educativo, en último término, la medida de la excelencia en el liderazgo de los directores y las directoras en el ejercicio de sus funciones”*.

Así mismo, se indica que *“La evaluación de la función directiva se desarrollará en una doble dimensión: como un proceso continuo que estará orientado a la mejora del ejercicio de la misma, para todos los directores y las directoras y el resto de miembros de los equipos directivos y, en su dimensión final, para aquellos directores y directoras nombrados mediante el procedimiento establecido en los artículos 10 y 12.2, como elemento de rendición de cuentas”*.

En base a lo anterior, y de acuerdo con los principios de participación y de integración de actuaciones, en el desarrollo de esta actuación el inspector/a de referencia recabará cuanta información sea necesaria de los restantes miembros del equipo directivo y del Consejo Escolar, así como del profesorado, de padres y madres y, en su caso alumnado, así como tendrá en cuenta aquella otra que se obtenga en el desarrollo de otras actuaciones e intervenciones que se realicen en los centros.

En el caso de las actuaciones prioritarias, que optimizan las posibilidades de los recursos digitales puestos a disposición de los inspectores e inspectoras, los registros de esta evaluación podrán recibir aportaciones procedentes de la implementación de las mismas.



Para la planificación y desarrollo de esta actuación se tomará como referencia la normativa vigente, así como aquella cuya publicación permita su aplicación en el presente curso escolar. De tal forma habrá que tener en consideración los tiempos y plazos que en estos preceptos normativos se determinen.

La Inspección General llevará a cabo la coordinación, seguimiento y en su caso, asesoramiento, de la presente actuación a través de una comunicación fluida con los responsables provinciales de la misma.

3.- Muestra

La presente actuación afecta a la totalidad de los directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios, ya sea en su dimensión continua o final.

4.- Instrumentos

Los instrumentos y documentos para el desarrollo de esta actuación serán homologados y se alojarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación:

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informe de evaluación continua del ejercicio de la dirección.
- Informe de valoración final del ejercicio de la dirección.
- Informe provincial.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.



6.- Elementos de la actuación

Evaluación de la función directiva				
TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Evaluación de la dirección escolar (Evaluación continua del ejercicio de la dirección)				
abril-mayo	Cumplimentación de los cuestionarios de evaluación continua (año 1/2/3)	IR/ED	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020 Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	Cuestionarios de evaluación continua Informe gráfico de 360º
abril-mayo	Reunión con Equipo Directivo	IR/ED	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020 Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	Acta reunión Información recabada
Al menos una por curso	Reunión con AMPA	IR/ Presidencia AMPA	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020	Acta reunión Información recabada



Plan Provincial de Actuación de Málaga

			<p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p> <p>(Documentación de entrevista que se elabore en el área de evaluación)</p>	
Al menos una por curso	Reunión con Consejo Escolar	IR/Presidencia C.E.	<p>Instrucciones: HO.2.1</p> <p>Información recabada</p> <p>Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020</p> <p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p> <p>(Documentación de entrevista que se elabore en el área de evaluación)</p>	<p>Acta reunión</p> <p>Información recabada mediante documentación generada en el área de evaluación</p>
A lo largo del curso	Recogida de Información del personal del centro	IR	<p>Instrucciones: HO.2.1</p> <p>Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020</p> <p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p>	Información recabada
Primera quincena de junio	Elaboración del Informe de evaluación continua de la dirección	IR	Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020	Informe de evaluación continua del ejercicio de la dirección



			Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	
Antes fin de junio	Presentación del informe de evaluación continua al E.D..	IR	Informe de evaluación continua del ejercicio de la dirección	Informe de evaluación continua del ejercicio de la dirección (firmado)
Evaluación de la dirección escolar (Valoración final de la dirección)				
abril-mayo	Cumplimentación de los Cuestionarios de evaluación continua (año 4)	E.D./IR	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020 Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	Cuestionarios de evaluación continua Informe gráfico de 360°
abril-mayo	Reunión con Equipo Directivo	E.D./IR	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020 Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	Acta reunión Cuestionarios de evaluación continua Informe gráfico de 360°
Al menos una por curso	Reunión con AMPA	IR/ Presidencia AMPA	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020	Acta reunión Información recabada



Plan Provincial de Actuación de Málaga

			<p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p> <p>(Documentación de entrevista que se elabore en el área de evaluación)</p>	
Al menos una por curso	Reunión con Consejo Escolar	IR/Presidencia C.E.	<p>Instrucciones: HO.2.1</p> <p>Información recabada</p> <p>Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020</p> <p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p> <p>(Documentación de entrevista que se elabore en el área de evaluación)</p>	<p>Acta reunión</p> <p>Información recabada mediante documentación generada en el área de evaluación</p>
A lo largo del curso	Recogida de Información del personal del centro	IR	<p>Instrucciones: HO.2.1</p> <p>Anexo V de la Orden de 9 de noviembre de 2020</p> <p>Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”</p>	Información recabada



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Primera quincena de mayo	Elaboración de la memoria de autoevaluación sobre el ejercicio de la función directiva	Director/a que finaliza mandato	Información relevante	Memoria de autoevaluación
Antes 15 de mayo	Remisión de la memoria de autoevaluación al IR y Centro (Séneca)	Director/a que finaliza mandato	Instrucciones: HO.2.1	Registro de remisión de documentación (Séneca)
Segunda quincena de mayo	Exposición de la memoria de autoevaluación ante el Consejo Escolar (acta en séneca)	Director/a Consejo Escolar	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo VI de la Orden de 9 de noviembre de 2020	Acta de la sesión
1- 15 de junio	Elaboración del Informe de valoración final del mandato de la dirección	IR	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo VII de la Orden de 9 de noviembre de 2020 Guía sobre el “Proceso de evaluación del desempeño de la dirección escolar”	Informe de valoración final del mandato de la dirección
Hasta 15 de junio	Notificación de la valoración final obtenida	IR	Valoración obtenida	Notificación valoración obtenida vía séneca
5 días hábiles desde notificación	Reclamación a la valoración obtenida	Director/a evaluado	Valoración obtenida	Reclamación presentada
5 días hábiles para resolver y comunicar	En su caso, resolución de reclamaciones y comunicación a las personas interesadas	IR	Reclamación presentada	Resolución (Comunicación a interesados vía Séneca)



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Antes fin junio	Propuesta de los nombres de las personas con valoración positiva y negativa a la persona titular de la Delegación Territorial	IR/ SPIE	Valoraciones realizadas Reclamaciones resueltas	Propuesta a Titular de la Delegación de los nombres de las personas con valoración positiva y negativa
Antes fin junio	Elaboración Resolución	SPIE / Delegado/a Territorial	Propuesta de los IR a Titular de la Delegación de los nombres de las personas con valoración positiva y negativa	Resolución haciendo pública la relación de las personas con valoración positiva y negativa

Con respecto a las acciones y elementos de salida indicados con anterioridad, cabe reseñar que en el marco de la evaluación continua del ejercicio de la dirección, la Inspección de referencia determinará a lo largo del curso el procedimiento y los instrumentos de recogida de información y valoraciones de la comunidad educativa. Para ello realizará a lo largo del curso al menos una reunión con los miembros del Consejo Escolar del centro y con la asociación de madres y padres más representativa del centro, además de recabar información del personal del centro. Durante los meses de abril y mayo se realizará una reunión con el equipo directivo.

En cualquier caso, los instrumentos a emplear **se contextualizarán** por la jefatura del servicio **atendiendo a los** criterios acordados en el seno del equipo de coordinación.

El informe de evaluación continua de la dirección se realizará a través del modelo para ello establecido en el Sistema de Información Séneca, mediante la valoración de las dimensiones e indicadores que aparecen en el Anexo V, de la Orden de 9 de noviembre de 2020.



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares.
- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el artículo único.70 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 9 de noviembre de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha evaluado al 100% de las direcciones que finalizan mandato durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación.



- Se ha evaluado de manera procesual al 100% de las Direcciones durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogiendo evidencias y datos en el módulo correspondiente en SÉNECA.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2021-2022.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2. PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN ESCOLAR (HO.2)

Para su mejor planificación y desarrollo, la participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar se va a concretar de la siguiente manera:

- Actuación homologada 2.1: Evaluación de las direcciones escolares (HO.2.1)
- Actuación homologada 2.2: Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)
- Actuación homologada 2.3: Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)

En cada Servicio Provincial de Inspección se designará un inspector o inspectora perteneciente al área específica de trabajo estructural de Evaluación del Sistema Educativo, como responsable provincial de esta actuación. Con el fin de potenciar el funcionamiento de las áreas y de coordinar la actuación en el ámbito provincial, esta persona mantendrá un intercambio fluido de información con los servicios centrales y más concretamente con el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación.

La persona responsable de esta actuación en cada provincia cumplirá la función de hacer llegar la información de los servicios centrales a los provinciales y de facilitar la información que sea precisa sobre esta actuación en cada provincia.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.2 PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.2)

Responsable:	Pedro Azuara Molina
Equipo:	Yolanda de Grado Peñas
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Francisco Aguilar Trujillo José María Ariño Gil José Antonio Díaz López Juan Carlos Orozco Fernández Rosa Trócoli Velasco Pedro Azuara Molina
Área/s estructural/es vinculada/a	Evaluación del sistema educativo
Grupo de trabajo vinculado	Selección y evaluación de la función directiva

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN



b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.

LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO

b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.

OBJETIVOS CURSO 2021/2022

b. 4. Participar en la selección de las direcciones de los centros educativos

b.8. Asesorar, orientar e informar a los equipos directivos y resto de sectores de la comunidad educativa en relación con los procesos y resultados de los centros educativos

PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación del desempeño	Evaluación de la dirección escolar
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por el artículo único.70 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, la selección del director o directora se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. La selección y nombramiento de las Direcciones de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

El proceso de selección de las direcciones de los centros docentes públicos se realizará al amparo de lo establecido tanto en el Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía, como en la Orden de 9 de noviembre de 2019 por la que se desarrolla dicho procedimiento, tal y como se dispone en el artículo 6 del citado Decreto 152/2020.

Para la planificación y desarrollo de esta actuación se tomará como referencia la normativa vigente, así como aquella cuya publicación permita su aplicación en el presente curso escolar. De tal forma habrá que tener en consideración los tiempos y plazos que en estos preceptos normativos se determinen.

La Inspección General llevará a cabo la coordinación, seguimiento y en su caso, asesoramiento, de la presente actuación a través de una comunicación fluida con los responsables provinciales de la misma.

3.- Muestra



La presente actuación afecta a la totalidad de los centros públicos de titularidad de la Junta de Andalucía en los que se convoque el concurso de méritos para la selección de la dirección, a los que alude el artículo 6.3 del Decreto 152/2020, anteriormente citado.

4.- Instrumentos

Para el desarrollo de esta actuación, los instrumentos y documentos serán homologados y se alojarán y elaborarán en el Sistema de información Séneca.

5.- Informes de la actuación

Para esta actuación se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

- Informe de Inspección de propuesta de nombramiento extraordinario de director/a en caso de ausencia de candidatura seleccionada en el centro.
- Informe de Inspección de propuesta de nombramiento extraordinario de director/a en caso de ausencia de candidaturas presentadas en el centro.
- Informe provincial.

El informe provincial de esta actuación pasará a formar parte de la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio Provincial de Inspección de Educación.



6.- Elementos de la actuación

Los elementos de esta actuación vendrán determinados por el calendario del procedimiento de concurso de méritos para la selección de directores y directoras de centros docentes públicos, que la resolución de la Dirección General competente en materia de profesorado y gestión de los recursos humanos convoque. Los actos y trámites recogidos en dicho calendario son los siguientes:

Evaluación de la función directiva				
TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Evaluación de la dirección escolar (Selección de la dirección escolar)				
Determina DGPYGRH	Presentación de solicitudes	Candidato/a	Resolución de la DGPYGRH	Solicitud presentada
Determina DGPYGRH	Publicación de la relación provisional de candidaturas admitidas.	DGPYGRH	Solicitudes presentadas	Resolución provisional candidaturas admitidas
Determina DGPYGRH	Publicación de la relación definitiva de candidaturas admitidas	DGPYGRH	Reclamaciones a relación provisional de candidaturas admitidas.	Resolución definitiva candidaturas admitidas
Determina DGPYGRH	Constitución de las Comisiones Técnicas de Baremación	Presidencia de la C.T.B.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH	Acta de Constitución
Determina DGPYGRH	Elección de los miembros de las Comisiones de Selección (representantes de Claustros de Profesorado y de Consejos Escolares).	Centro (Presidencia Claustro y Consejo Escolar)	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH	Acta de la sesión



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Determina DGPYGRH	Designación de los representantes de la Administración educativa	Delegado/a Territorial	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Propuesta de la Jefatura de Servicio de Inspección	Resolución de la composición de las Comisiones de Selección
Determina DGPYGRH	Publicación de la composición de las Comisiones de Selección	Delegado/a Territorial	Orden de 9 de noviembre de 2020	Resolución haciendo pública la composiciones de las Comisiones de Selección
Determina DGPYGRH	Constitución de las Comisiones de Selección	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Nombramientos de los miembros de la Comisión de Selección	Acta de constitución
Determina DGPYGRH	Publicación de la valoración provisional de méritos académicos y profesionales	Presidencia de la C.T.B.-IGE	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Valoraciones realizadas según baremo Resolución de la DGPYGRH	Listado provisional de méritos académicos y profesionales



Plan Provincial de Actuación de Málaga

3 días hábiles a partir del día siguiente de publicación de valoración provisional	Reclamación a la valoración provisional de méritos académicos y profesionales	Candidato/a	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Listado provisional de méritos académicos y profesionales	Reclamación presentada
Recibidas las reclamaciones	Estudio de las reclamaciones y estimación o desestimación de las mismas	Presidencia de la C.T.B.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Reclamación presentada	
Determina DGPYGRH	Publicación de la valoración definitiva de méritos académicos y profesionales	Presidencia de la C.T.B.- IGE	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Valoraciones realizadas según baremo Resolución de la DGPYGRH Reclamación presentada	Listado definitivo de méritos académicos y profesionales



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Determina DGPYGRH	Exposiciones de proyectos de dirección ante las Comisiones de Selección	Presidencia de la C.S. - Candidato/a	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Reclamación presentada Proyecto de Dirección	Acta de la sesión
Determina DGPYGRH	Valoraciones de proyectos de dirección	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Valoración según criterios anexo III Resolución de la DGPYGRH	Acta de la sesión- Valoraciones
Determina DGPYGRH	Publicación de relaciones provisionales de puntuaciones obtenidas (si no se presentan reclamaciones se elevan a definitivas)	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Puntuaciones totales Resolución de la DGPYGRH	Listado provisional de puntuaciones obtenidas
10 días hábiles desde publicación de la relación provisional	Reclamación a la relación provisional de puntuaciones obtenidas	Candidato/a	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Listado provisional de puntuaciones obtenidas	Reclamaciones presentadas



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Recibidas las reclamaciones	Estudio y resolución de reclamaciones	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Listado provisional de puntuaciones obtenidas Reclamaciones presentadas	Acta de estudio de reclamaciones
Determina DGPYGRH	Publicación de relaciones definitivas de puntuaciones obtenidas	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Listado provisional de puntuaciones obtenidas Reclamaciones presentadas Acta de estudio de reclamaciones	Listado definitivo de puntuaciones obtenidas
Determina DGPYGRH	Propuesta de nombramiento de candidatura seleccionada o comunicación de ausencia de candidatura seleccionada	Presidencia de la C.S.	Instrucciones: HO2.2. Orden de 9 de noviembre de 2020. Resolución de la DGPYGRH Listado definitivo de puntuaciones obtenidas	Propuesta de nombramiento de candidatura seleccionada



Plan Provincial de Actuación de Málaga

Determina DGPYGRH	Nombramiento de directores y directoras.	Delegado/a Territorial	Propuesta de nombramiento de candidatura seleccionada y comunicación de ausencias de candidatura seleccionada	Resolución de nombramientos
Una vez realizado los nombramientos correspondientes	Propuesta de nombramiento de director/a con carácter extraordinario por ausencia de candidaturas en un centro docente	IR	Resolución de nombramientos	Informe de propuesta director/a con carácter extraordinario

Con objeto de coordinar y homologar el desarrollo de la actuación proporcionando un marco común de trabajo mediante criterios homogéneos se realizará una auto formación en el servicio provincial en enero o febrero, según disponibilidad, antes de la constitución de las comisiones de selección de directores.



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares.
- Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el artículo único.70 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 9 de noviembre de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2021-2022.



Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 2.3. PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.3)

Responsable:	Inspección General de Educación
---------------------	---------------------------------

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN	
b) Supervisar y evaluar a los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo para la mejora de su organización y funcionamiento, de sus planes y programas, de la práctica docente, de la función directiva y del resto de elementos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad del sistema educativo, siendo su último fin el éxito educativo.	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO	
b) Evaluación de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo de la función directiva y de la práctica docente a través del análisis de la organización, el funcionamiento y los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora educativa, con efecto de reconocimiento de logros, introducción de innovaciones y, en su caso, de propuesta de mejora.	
OBJETIVO CURSO 2021/2022	
b.6. Participar en la formación de las direcciones escolares a través del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva y de actualización de competencias directivas, así como otras acciones formativas relacionadas con la Dirección de los centros docentes públicos.	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación del desempeño	Evaluación de la dirección escolar
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Formación a distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

La formación, tanto inicial como continua, de la dirección escolar se entiende como un elemento clave para el desarrollo de las competencias y funciones de la misma, así como para garantizar un adecuado desarrollo de los procesos educativos que tienen lugar en los centros educativos.

La Inspección General se coordinará con la Dirección General competente en materia de formación del profesorado para el establecimiento de la planificación, organización y desarrollo de los cursos de formación y actualización de competencias directivas, promovándose que los módulos que componen los mismos sean impartidos preferentemente por inspectores e inspectoras en ejercicio.

La presente actuación tiene como fin responder a lo establecido en los artículos 134 y 135 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por el artículo único.70 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para incluir la superación de un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, como requisito previo a la participación en el concurso de méritos para la



selección de directores y directoras de centros docentes públicos ó una vez superado dicho procedimiento de selección y de manera previa a su nombramiento (según considere la Administración educativa), que será impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas.

Para la planificación y desarrollo de esta actuación se tomará como referencia la normativa vigente, así como los tiempos y plazos de las acciones formativas que se publiquen en desarrollo de la misma.

En coordinación con la Dirección General competente en materia de formación del profesorado e innovación educativa, la Inspección General llevará a cabo el seguimiento y en su caso, asesoramiento de la presente actuación a través del Inspector o Inspectora central responsable de la misma.

3.- Muestra

La presente actuación afecta a los funcionarios y funcionarias que participen en los programas de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva y módulos de actualización de la función directiva.

4.- Instrumentos

Los instrumentos y materiales para el desarrollo de esta actuación serán homologados. La planificación, organización y desarrollo de las distintas acciones formativas se realizarán coordinadamente por parte de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado e innovación educativa y la Inspección General.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes provinciales para esta actuación.

6.- Elementos de la actuación

Los elementos de la actuación vendrán determinados por el calendario de desarrollo de los módulos correspondientes al programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva determinado por la dirección general de recursos humanos.

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el artículo único.70 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.



- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 152/2020, de 15 de septiembre, por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios.
- Orden de 9 de noviembre de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha evaluado al 100% de las direcciones que finalizan mandato durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Se ha evaluado de manera procesual al 100% de las Direcciones durante el periodo de vigencia del Plan, de acuerdo con la normativa de aplicación, y recogándose evidencias y datos en el módulo correspondiente en SÉNECA.

Asimismo, los datos cuantitativos derivados de la actuación se utilizarán para la valoración del desarrollo de la misma durante el curso 2021-2022.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 3. DEMANDAS, INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES (HO.3)

Responsable:	Juan Antonio Conejo Sobrino
Equipo:	Manuel Víctor Álvarez Rivera Manuel Avilés Arias Manuel Blanco Lozano Francisco Enrique Carbonero Pérez Antonio Conde González-Carrascosa José Antonio Díaz López María Paloma Germán Gómez Miguel Ángel González Ortiz José Antonio Guerrero Zorrilla Teófilo Herráiz Aragonés Manuel Jiménez Camacho Manuel Jurado García Margarita Sánchez Fernández Francisco Soria Rodríguez Rosa Trócoli Velasco

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación**OBJETIVOS**

a) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa a partir del asesoramiento, información y orientación sobre la normativa vigente.

d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.

LINEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO

f) Traslado de información a la Administración educativa mediante la emisión de dictámenes e informes, con el objetivo de que sean referentes para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.

OBJETIVOS CURSO 2021/2022

a.1. Supervisar los procesos que desarrollan los centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo, con el fin de garantizar los derechos y deberes de todos los sectores de la comunidad educativa.

a.2. Asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en relación con el ejercicio efectivo de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.

a.3. Mediar en situaciones de disparidad entre distintos sectores de la comunidad educativa.

d.1. Proporcionar, a través de informes y dictámenes información relevante a la Administración Educativa con el objetivo de facilitar la toma de decisiones.

d.3. Emitir informes de oficio o a petición de otros órganos y Administraciones dentro del ámbito de los cometidos competenciales de la Inspección Educativa.

e.4. Promover el conocimiento del trabajo de la Inspección Educativa de Andalucía a los distintos sectores de la comunidad educativa y a la sociedad en general mediante la emisión de estudios y dictámenes elaborados con base en las actuaciones desarrolladas.



PROCESOS	SUBPROCESOS
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Asesoramiento a los distintos sectores de la comunidad educativa
	Asesoramiento a instituciones
	Atención a distintos sectores de la comunidad educativa
	Asesoramiento y mediación en situaciones de conflicto y/o disparidad entre sectores de la comunidad educativa
	Elaboración y emisión de informes ante denuncias y/o situaciones de disparidad y/o conflicto
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	Realización de dictámenes, informes y estudios a petición de la Administración educativa
	Instrucción de procedimientos disciplinarios
	Elaboración y emisión de informes homologados
	Participación en consejos, comisiones, juntas y tribunales
Información y colaboración con otras instituciones	Participación y colaboración con Ayuntamientos, Diputaciones y otras entidades locales
	Participación en consejos escolares municipales
	Asistencia a juicios como testigos de parte
	Informes de respuestas a preguntas parlamentarias
	Informes al Defensor del Pueblo
	Informes a la Fiscalía de Menores
	Participación en congresos, encuentros, jornadas y actos protocolarios
	Participación en Comisiones de absentismo

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo previsto en el artículo 145.2 de la LEA y el artículo 7.g) del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, los inspectores e inspectoras de educación, en el ejercicio de sus funciones, tienen la atribución de asesorar a los distintos sectores de la comunidad educativa en situaciones de disparidad o conflicto.

La puesta en marcha de esta atribución se lleva a cabo mediante:

- El eje Funcional de Asesoramiento e Información que, en situaciones de disparidad o conflicto, se realizará normalmente de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en los que se presenta la misma.
- La mediación en los conflictos que pudieran producirse entre cualesquiera de los sectores de la comunidad educativa que entren en una situación de disparidad o conflicto, bien entre sí, bien con otros sectores de la Administración educativa.



Esta actuación denomina tres situaciones que obligan a la intervención de la Inspección Educativa, pudiendo dar lugar a la evacuación de informe, si se considerara necesario en función de la naturaleza y posibles efectos del asunto realizándose estos, cuando esté disponible, dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca.

- En cuanto a las demandas a la Inspección educativa ante situaciones comunes que se presenten en los centros y servicios educativos, se realizará mediante los distintos procedimientos y modelos de informe homologados establecidos, que se agruparán en torno a las áreas específicas de trabajo estructural, siendo estos órganos también responsables de su actualización hasta que su digitalización sea efectiva.

Asimismo, se debe considerar formar parte de comisiones, juntas y tribunales, ya que es una atribución de la Inspección Educativa. La determinación de esta participación la propondrá los órganos directivos y, en su caso, periféricos de la Consejería de Educación y Deporte, fundamentalmente para:

- a) Evaluación de centros.
- b) Selección de directores y directoras y evaluación de la función directiva.
- c) Acceso a la función pública docente.
- d) Evaluación de la práctica docente.
- e) Otros casos y supuestos conforme a la normativa vigente.

A tales efectos, los diferentes centros directivos propondrán a la persona titular de Viceconsejería, que resolverá, las comisiones, juntas o tribunales, en que se demande la participación de inspectores e inspectoras de educación, así como el objeto de dicha participación.

- En cuanto a las incidencias que se puedan presentar de oficio, a instancias de órgano competente de la Administración educativa o a petición razonada de cualquiera de los miembros o sectores en los que se presenta la situación de disparidad o conflicto, cuando proceda informe se realizará mediante el registro informatizado de procedimientos de la Inspección Educativa dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca. Como dicho módulo está en construcción, cada Servicio Provincial de Inspección de Educación continuará desarrollando el procedimiento establecido hasta que se finalice y se ponga en marcha.
- En cuanto a las reclamaciones, para el cumplimiento de las garantías procedimentales de la evaluación del alumnado contempla la participación de la Inspección Educativa en los procesos de reclamaciones de calificaciones y/o decisiones de promoción/titulación del alumnado, siguiendo los procedimientos homologados al respecto.

3.- Muestra

Esta actuación afecta a todos los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán los siguientes:

- Módulo del tramitador de Inspección del sistema de información Séneca.
- Procedimientos y modelos de informes homologados.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes provinciales para esta actuación.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
DEMANDAS A LA INSPECCIÓN				
PROCEDIMIENTOS HOMOLOGADOS				
A lo largo del curso académico	Activación de procedimientos	IR	Estudio y análisis de documentación Elaboración de informes	Informes homologados
	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes
COMISIONES, JUNTAS Y TRIBUNALES				
A lo largo del curso académico	Propuesta de los centros directivos y, en su caso, periféricos	Viceconsejería Delegación Territorial	Propuesta de nombramientos	Nombramientos
	Convocatoria	Presidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Plan de actuación Acta
	Celebración de comisiones, juntas y tribunales	Presidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Acta
	Activación de procedimientos, en su caso	Presidencia	Elaboración de informes	Informes homologados
INCIDENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR				
A lo largo del curso académico	Conocimiento de casos de disparidad o conflicto	IR	Estudio y análisis de documentación Entrevistas, reuniones y visitas a las aulas	Informes homologados
	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes



RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES				
01/09/21	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes
Junio – Julio 2022	Activación de procedimientos	IR	Estudio y análisis de documentación Elaboración de informes	Informes homologados



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente.
- Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 6. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la función inspectora.
- Actuación habitual 1. Seguimiento de inspectores e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con los procesos establecidos en el 100% de los Servicios Provinciales.
- Se ha actuado, de oficio, a instancia parte o de la Administración, en situaciones de disparidad o conflicto mediante el asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad educativa, quedando constancia del 100% de las mismas.
- Se ha realizado el análisis, valoración y realización de propuestas del 100% de la normativa sometida a la consideración de la Inspección Educativa durante el periodo de vigencia del Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

10.- Responsables de la homologación de criterios en el servicio provincial

Con objeto de establecer un marco común de trabajo mediante criterios homogéneos que impulsen una homologación técnica para la elaboración de informes y dictámenes, se designan responsables en relación a las actuaciones habituales que realiza el servicio de inspección y que deben contar con una homologación en la respuesta por parte de la administración. De esta forma se persigue el diseño de actuaciones especializadas donde los responsables podrán asesorar al resto de compañeros /as del servicio en la elaboración de estos informes que cuentan con carácter homologado.

En este sentido, los responsables cuando sea necesario colaborarán en la gestión de aquellos informes homologados que supongan un importante volumen de trabajo en el servicio, llevando a cabo las funciones que así se designen desde la Jefatura del Servicio.

A continuación se enuncian los responsables por tipología de informe homologado:



Escolarización	Inspector / a	Órgano competente
Acceso excepcional para mayores de 16 años.	Francisco Aguilar Trujillo	Inspección/centro
Acceso excepcional para menores de 16 años.		Inspección/centro
CIDEAD: matriculación de menores de 18 años.		Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa
IEDA: acceso menores de 18 años.		Inspección/IEDA
Traslado de matrícula (padres separados o divorciados)	Juan José Casado González	Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Autorización de traslado de matrícula en FP	José Miguel del Río Palomino	Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Autorización de traslado de matrícula en Bachillerato	Juan José Casado González	Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Autorización de traslado de matrícula en Régimen Especial	<u>Artística:</u> María Jesús Arnáiz Tapia	Planificación y escolarización



	<u>Idiomas:</u> José María Ariño Gil <u>Deportivas:</u> Juan Luis García Sánchez	Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
--	---	--

FP	Inspector / a	Órgano competente
Autorización en casos excepcionales del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) para FPI.	José Miguel del Río Palomino Teófilo Herráiz Aragonés	Servicio de Ordenación Educativa
Autorización en casos excepcionales del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) para FPB.		

Centros privados	Inspector / a	Órgano competente
Autorización de centros privados	Miguel Ángel González Ortiz	Planificación y escolarización
Modificación de la autorización de centros privados		
Autorización de centros privados/concertados para Semipresencial/Distancia.	Juan Antonio Pulido	Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa



Atención a la diversidad	Inspector / a	Órgano competente
Adaptación de horario para alumnado de necesidades educativas especiales (NEE) en la ESO.	Francisco Javier Madrid Vinatea	Servicio de Ordenación Educativa
Autorización del 2.º año de permanencia en aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL) para alumnado inmigrante.		
Escolarización combinada de alumnado con NEE.		
Fraccionamiento de materias por NEE en bachillerato.		Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa
Exención de materias por NEE en bachillerato.		Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa
Permanencia extraordinaria en educación infantil (1er y 2º Ciclo).	Juan Antonio Sancho Frías	Inspección/centro
Flexibilización del período de escolarización para el alumnado de altas capacidades.	Francisco Javier Madrid Vinatea	Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa

Convivencia	Inspector / a	Órgano competente
Cambio de centro por conducta gravemente perjudicial para la convivencia.	José Antonio Díaz López	Planificación y escolarización
Reconocimiento como centro de convivencia positiva.		Séneca



ESO y Bachillerato	Inspector / a	Órgano competente
Autorización de materias de diseño propio (bachillerato).	Doris Begoña Silvera Morón	Inspección/centro
Autorización de materias de diseño propio (ESO).		

Educación primaria	Inspector / a	Órgano competente
Autorización áreas de libre disposición.	Doris Begoña Silvera Morón	Inspección/centro

Centros concertados	Inspector / a	Órgano competente
Autorización de actividades complementarias.	José Antonio Pérez Campos	Planificación y escolarización
Comunicación de actividades extraescolares.		
Autorización de servicios complementarios.		

Música y Danza	Inspector / a	Órgano competente
Ampliación de enseñanzas en música o danza.	María Jesús Arnáiz Tapia	Inspección/centro



Ampliación de permanencia en música o danza.		Inspección/centro
Traslado de matrícula en música y danza.		Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Anulación de matrícula en música o danza		Inspección/centro
Apertura o modificación de Escuelas de música o danza.		Planificación y escolarización

Artes Plásticas y Diseño	Inspector / a	Órgano competente
Anulación de matrícula en artes plásticas.	Manuel Jurado García	Inspección/centro
Renuncia a la convocatoria extraordinaria en artes plásticas.		Inspección/centro
Traslado de matrícula en artes plásticas.		Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Solicitud convocatoria extraordinaria.		Inspección/centro

Enseñanzas de Idiomas	Inspector / a	Órgano competente
------------------------------	----------------------	--------------------------



Traslados de matrícula en enseñanzas oficiales de idiomas.	José María Ariño Gil	Planificación y escolarización Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA
Matrícula libre en un 2.º idioma en escuela oficial distinta a la de la matrícula.		Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa//Provincia-CCAA

Enseñanzas deportivas	Inspector / a	Órgano competente
Autorización en centros privados de la modalidad semipresencial.	Juan Luis García Sánchez	Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa



11.- Responsables de actuaciones solicitadas por la Delegada Territorial

Por razones de eficacia, celeridad y simplificación la Consejería de Educación delega en las Delegaciones Territoriales de Educación , como órganos periféricos, la tramitación y cuando proceda la resolución de expedientes administrativos; es por ello que la Delegada Territorial podrá encomendar al servicio de inspección la participación en: comisiones, juntas y tribunales, ... para lo cual la jefatura de inspección , en virtud de las necesidades del servicio, designará a un responsable que se encargará del asunto que resulte, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 102 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 4. ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA (HO.4)

Responsable:	Jefatura del Servicio Provincial
Equipo:	Manuel Avilés Arias Juan Luis García Sánchez Alfonso García Coca María Paloma Germán Gómez Yolanda Raquel de Grado Peña José Daniel Sánchez Alcántara

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVOS
d) Trasladar a la Administración educativa información relevante sobre los recursos, procesos y resultados del sistema educativo con el fin de facilitar la toma de decisiones, para su conocimiento de los procesos y resultados del sistema educativo andaluz.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
f) Traslado de información a la Administración educativa mediante la emisión de dictámenes e informes, con el objetivo de que sean referentes para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.
OBJETIVOS CURSO 2021/2022
e.5 Desarrollar procesos de autoevaluación en los órganos de coordinación y asesoramiento de la Inspección Educativa con el fin de determinar las fortalezas y oportunidades de mejora en el desarrollo de sus funciones y cometidos competenciales. d.1. Proporcionar, a través de informes y dictámenes información relevante a la Administración Educativa con el objetivo de facilitar la toma de decisiones. d.2. Establecer cauces de comunicación y coordinación con otros órganos de la Administración Educativa con el fin de desarrollar líneas comunes de actuación.
PROCESOS
Memorias Anuales de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.
Memoria Anual de la Inspección Educativa de Andalucía

2.- Planificación de la actuación

Los Servicios Provinciales de Inspección de Educación realizarán de manera permanente una autoevaluación de su propio funcionamiento y de los planes de trabajo que desarrollan, que se plasmará en una Memoria Anual de Funcionamiento del Servicio Provincial, que será elevada a la persona titular de la



Delegación Territorial correspondiente, previo informe del Consejo Provincial de Inspección, así como a la Inspección General de Educación antes del 20 de julio de 2021.

La Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales incluirá lo siguiente:

- a) Una valoración de logros y dificultades, a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Buenas prácticas y propuestas de mejora para su inclusión en el próximo Plan de Actuación Provincial.
- c) Informes finales de las actuaciones desarrolladas en el Plan Provincial.

Los inspectores e inspectoras coordinadores de las áreas específicas de trabajo evaluarán su funcionamiento y las tareas realizadas, incluyéndose en la Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

3.- Muestra

Esta actuación afecta a la totalidad de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

4.- Instrumentos

La Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales se elaborará en el módulo correspondiente del Sistema de información Séneca. Para ello se procederá a la cumplimentación progresiva a lo largo del presente curso escolar de los informes de los Servicios Provinciales de Inspección Educativa de las actuaciones desarrolladas en el Plan Provincial, que irán aportando datos y otra información a la memoria.

5.- Informes de la actuación

Se establecen los siguientes modelos de informes homologados para esta actuación:

- Informe de la Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).
- Informe de la Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2).
- Informe de la Actuación homologada 2.1. Evaluación de la dirección escolar (HO.2.1).
- Informe de la Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2).



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
A lo largo del curso	Recogida periódica y progresiva de información y evidencias	Responsables de las actuaciones Responsables de las Áreas y grupos de trabajo Inspectores-as Coordinadores Jefatura del Servicio	Objetivos de las actuaciones Planificación Muestras, en su caso Instrumentos Indicadores	Información Datos y hechos
Junio y julio de 2021	Elaboración de los informes provinciales de las actuaciones	Responsables de las actuaciones	Información Datos y hechos	Informe provincial
	Evaluación de las tareas de las Áreas	Responsables de las Áreas y grupos de trabajo	Objetivos Concreción anual Temporalización	Información Datos y hechos
	Evaluación del funcionamiento de las Áreas	Responsables de las Áreas y grupos de trabajo	Plan de trabajo	Memoria del Área
	Evaluación del funcionamiento del Servicio Provincial	Responsables de las actuaciones Responsables de las Áreas y grupos de trabajo Inspectores-as Coordinadores Jefatura del Servicio	Análisis y estudio de la organización territorial, especializada y de los órganos de coordinación y asesoramiento	Información Datos y hechos
	Evaluación del Plan Provincial	Responsables de las actuaciones Responsables de las Áreas y grupos de trabajo Inspectores-as Coordinadores Jefatura del Servicio Resto de miembros del Servicio Provincial	Objetivos de las actuaciones Planificación Muestras, en su caso Instrumentos Indicadores	Borrador de la Memoria
	Informar la Memoria Anual de funcionamiento	Inspectores e inspectoras del Servicio Provincial	Borrador de la Memoria	Memoria Anual de funcionamiento

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, tiene relación con el desarrollo de todas las actuaciones de este Plan.



8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- 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 de Andalucía.

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, el indicador de esta actuación es el siguiente:

- La actuación se ha desarrollado de acuerdo con el proceso establecido en el 100% de los Servicios Provinciales.

	INDICADORES CUALITATIVOS DE LAS ACTUACIONES ¹
PRIO 1	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
PRIO 2	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 1	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 2	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 2.3	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 3	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 4	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 5.1	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 5.2	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HO. 5.3	<ul style="list-style-type: none"> · Los ya recogidos en la actuación que aparecen en el anexo del plan provincial.
HA. 1	<ul style="list-style-type: none"> · Se ha diseñado un Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización. · El Plan de acogida incluye un apartado de acogida inicial. · El Plan de acogida incluye elementos de la organización (adscripción e integración en los equipos de zona y áreas específicas de trabajo, nombramiento de tutor o tutora y asignación de centros). · El Plan de acogida incluye un proceso de tutorización y actividades formativas previstas en el ámbito provincial.

¹En su caso, cada Servicio Provincial formulará de manera complementaria los indicadores cualitativos que precisen para realizar una medición más contextualizada al marco de su provincia.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA (HO.5).

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5.1. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO 2021-2022 (HO.5.1)

Responsable:	Ángel Custodio Granda Vera
Equipo:	M ^a del Carmen Aneas Novo José María Ariño Gil María Jesús Arnáiz Tapia María Estrella Fernández Morales Catalina Ortega Puertas

OBJETIVOS DEL PLAN GENERAL Y DEL PLAN DE FORMACIÓN

- e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
- 6) Alcanzar por parte de los inspectoras e inspectores de reciente incorporación la formación que posibilite el desarrollo de las funciones y los cometidos competenciales que le son propios, con el necesario rigor técnico. En esta formación inicial, la tutorización será una fórmula que deberá estar siempre presente en el caso de los funcionarios que no hayan completado un curso de despeño de la función inspectora. De esta forma, se procurará el necesario aporte de herramientas y conocimientos que permitan mejorar la competencia profesional, adaptando la capacitación a las exigencias del desempeño propio de la Inspección de Educación.

LINEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO

- c) Impulso de vías comunes de formación de la Inspección Educativa de Andalucía para el desarrollo del Plan General de Actuación con garantías de calidad, así como posibilitar su ajuste permanente a las demandas profesionales que la Consejería competente en materia de Educación pueda requerir de la Inspección Educativa, en respuesta a las nuevas necesidades sociales en materia de educación.
- 6.1) Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación.

OBJETIVOS CURSO 2021/2022

- e.1 Concretar el Plan de Perfeccionamiento y Actualización de la Inspección Educativa de Andalucía en el curso 2021/2022, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades derivadas del trabajo de la Inspección en relación con las demandas del Sistema Educativo.
- e.2. Establecer el proceso de acogida y tutorización de las funcionarias y los funcionarios que desarrollen la función inspectora con carácter provisional.
- e.7. Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección Educativa.



LÍNEAS DE ACTUACIÓN FORMATIVA

- 1.3. Realización de acciones formativas que favorezcan la actualización de competencias profesionales propias de la Inspección de Educación y que faciliten el desarrollo de las Actuaciones del Plan General de Actuación.
- 2.2. Mantenimiento de sesiones de trabajo en las que favorezcan la homologación de criterios respecto a un desarrollo normativo de un área concreta susceptible de ser homologada a nivel regional.
- 4.1. Fomento del conocimiento, difusión e intercambio de prácticas innovadoras en el terreno de la Inspección de Educación.
- 4.5. Difusión entre la Inspección de Educación de experiencias y prácticas innovadoras de éxito en el terreno de la educación.
- 6.1: Favorecer la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación mediante la realización de acciones formativas conducentes a la adquisición de competencias profesionales propias del trabajo de la Inspección de Educación.

2.- Planificación de la actuación

La Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el período 2019-2023, recoge en el Anexo III, «El plan de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía» para ese período- desde ahora (PPA). En dicho plan de formación se recoge como referente para su desarrollo, el objetivo del Plan General de Actuación «Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones» y define como Línea Estratégica de Trabajo para conseguirlo «Impulso de vías de formación de la Inspección educativa de Andalucía para el desarrollo del Plan General de Actuación con garantías de calidad, así como posibilitar su ajuste permanente a las demandas profesionales que la Consejería competente en materia de educación pueda requerir de la Inspección Educativa, en respuesta a las necesidades sociales en materia de educación». Así mismo se concretan los objetivos del propio plan de formación y se asocian las líneas de actuación para su desarrollo.

Mediante esta actuación se pretende dar respuesta, entre otros aspectos, a las necesidades de formación y actualización de los Inspectores e Inspectoras de Educación que se precisen para el desarrollo del Plan General de Actuación durante el curso 2021/2022, definiéndolo como un proceso de apoyo dentro de dicho Plan General (PA04) a desarrollar por la Inspección de Educación, pero al mismo tiempo como una manera de contribuir al correcto desarrollo del resto de procesos y subprocesos que se incluyen en el mismo y, por ende, al logro de los objetivos propuestos en dicho plan, siendo responsables del mismo la Inspección General de Educación (IGE) y los Servicios Provinciales de Inspección Educativa (SPIE).

El art. 67 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, establece que el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa contemplado en las instrucciones anuales de la Viceconsejería de Educación, se desarrollará y concretará cada año académico en el ámbito provincial, es por ello, que el presente plan, partirá de la priorización de los objetivos y de las líneas de actuación establecidos en las presentes instrucciones, debiendo ser concretados en el ámbito provincial de acuerdo con las necesidades detectadas a través del procedimiento definido por la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

En ese sentido procede identificar las fases de desarrollo de dicho proceso, siendo la Fase 0 la detección de las necesidades de formación tanto desde el ámbito regional como del provincial. Desde el ámbito regional se han consultado distintas fuentes de información para su elaboración: las propuestas de mejora que se han incluido en la Memoria de Inspección del curso 2020-2021, se ha contado con el asesoramiento del Consejo de Inspección de Andalucía, la previsión de la publicación de un nuevo marco normativo sobre el proceso de selección y evaluación de la función directiva y por último, la publicación de las Instrucciones sobre el inicio de curso de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa. Esta fase finalizará con las propuestas



provinciales de los Planes de Formación recogidas en los Planes Provinciales de Actuación.

La fase 1 corresponde a la integración de los Planes de formación de ámbito provincial -en adelante (PPPA)- en el Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa de Andalucía (PPA), al objeto de tener un marco único para la formación de la Inspección Educativa. En dicho marco la planificación de ámbito regional va dirigida a la totalidad de los inspectores e inspectoras de educación de Andalucía y la planificación de ámbito provincial, irá dirigida a los miembros de cada servicio provincial y además se abrirá la oferta al resto de las provincias por el procedimiento que a tal efecto se establezca, haciendo efectivo de esta manera la línea de actuación 4.4. del Anexo III del Plan General de Actuación.

La fase 2 corresponde a la planificación del Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización Profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2021- 2022 (PPA) y los planes provinciales de perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa (PPPA). Dichos planes contarán en su planificación con todos los elementos de planificación. Esta Fase finalizará con la aprobación del Plan por la Viceconsejería.

La fase 3 corresponde con la aplicación de Aplicación Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2021-2022 (PPA) y Planes Provinciales (PPPA) y se podrá ir determinando el grado de aplicación del mismo.

La fase 4 y 5 corresponderá al seguimiento y evaluación del Plan en las que se utilizarán las evidencias para determinar el grado de desarrollo de las acciones formativas haciendo una medición de los indicadores de proceso y la medición de los indicadores de resultados, así como una valoración del grado de satisfacción y una valoración de los efectos de las mismas bien en el desarrollo de las Actuaciones como en su desarrollo profesional. El resultado se incluirá en la Memoria de los Servicios Provinciales y en la Memoria Anual de la Inspección Educativa de Andalucía, que servirá de punto de partida para iniciar el proceso el siguiente curso escolar.

En definitiva, el Plan anual de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía (PPA), lo conforma lo recogido en estas Instrucciones para su desarrollo a nivel regional y los Planes de Formación Provinciales. Para ello, los Servicios Provinciales elaborarán una propuesta de los Planes Provinciales de Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la inspección educativa, incluidos en sus Planes de Actuación Provinciales, para su incorporación al Plan anual de Perfeccionamiento y Actualización en el ejercicio profesional de la Inspección Educativa. Una vez incluidos, el Inspector General de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.e) del Decreto 115/2002, de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa, elevará la propuesta del Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización en el Ejercicio Profesional de la Inspección Educativa para el presente curso escolar a la persona titular de la Viceconsejería para su aprobación conforme al artículo 32.2.l) 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.

Al objeto de procurar la necesaria participación de los Servicios Provinciales de Inspección Educativa en las actuaciones de formación de carácter regional, así como para coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de las concreción anual de este Plan de Perfeccionamiento y Actualización, así como para posibilitar la formación interprovincial de los inspectores e inspectoras de educación, se creará un equipo de coordinación del Plan de Formación, compuesto por los inspectores e inspectoras responsables de la formación en cada servicio provincial y coordinado por la persona designada por la Inspección General de Educación. Dicho equipo se reunirá, al menos una vez al trimestre pudiendo valorar la pertinencia de realizar otras acciones formativas que se precisen en el ámbito regional. Las sesiones que mantenga este equipo podrán llevarse a cabo de forma presencial o mediante videoconferencia, según se estime por parte del mismo en cada caso.



La elaboración del Plan de Formación se ajustará al Proceso de referencia (PE04) articulándose a través de los objetivos y líneas de actuación para su consecución, concretadas para el actual año académico y vinculándose a los mismos el resto de los elementos que permitan establecer el círculo de mejora para ajustarse tanto a las necesidades detectadas como a la consecución de los objetivos del mismo.

Así mismo, y siguiendo lo establecido en el artículo 74.2 de la Orden de 13 de julio de 2007, las actividades de formación contemplarán, entre otros, los siguientes enfoques:

- Los aspectos científicos, técnicos y jurídicos que correspondan a los diferentes contenidos.
- La creación de diseños, procedimientos e instrumentos pertinentes para homologar criterios en la intervención de la inspección educativa en los centros educativos.
- Los soportes técnicos que sustenten, en su caso, la planificación, el desarrollo de la tarea y la organización interna de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación. Para la elaboración de dicho Plan, el Inspector General recibirá previamente el asesoramiento del Consejo de Inspección de Educación conforme a lo establecido en el artículo 23.2.e) del Decreto 115/ de 25 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa.

En el marco del Plan de Formación, para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional de la Inspección Educativa de Andalucía, entre el 1 de julio de 2021 y hasta el 31 de mayo de 2022, se desarrollarán acciones formativas que respondan adecuadamente a las necesidades de los inspectores e inspectoras, que tras superar la fase de concurso-oposición del proceso selectivo publicado por la Orden de 18 de diciembre de 2019, por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deben realizar la fase de prácticas, según lo establecido en la misma norma, así como en el 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; y en la Resolución de 25 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se determinan las vacantes para la realización de la fase de prácticas por el personal funcionario en prácticas nombrado por la Orden de 16 de junio de 2021.

Las acciones formativas que sean comunes para los funcionarios en fase de prácticas y aquellos que no lo están, se realizarán de forma conjunta.

El desarrollo de esta actuación podría sufrir modificaciones por la evolución de la situación sanitaria. En tal caso, el área de Evaluación del sistema educativo adaptará esta actuación a lo que establezca la Dirección General competente en materia de profesorado y gestión de los recursos humanos. Si fuese preciso, se podrán utilizar medios electrónicos para el desarrollo de las reuniones y entrevistas que procedan, teniéndose en cuenta las situaciones de presencialidad en cuanto a docencia.

3.- Muestra

Todos los inspectores/as del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán los propios de las actividades formativas que se desarrollen.

5.- Informes de la actuación

No se contemplan.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES A DESARROLLAR POR PROCESOS	RESPONSABILIDAD
	PLAN DE FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA	IGE - SPIE
Hasta 30 de septiembre	Fase 0. Detección necesidades - Detección de necesidades formativas para el desarrollo del Plan General de Actuación en el ámbito regional y provincial. - Propuesta de actividades formativas recogidas en los Planes Provinciales de Formación atendiendo a los objetivos y líneas de actuación prioritarias.	IGE SPIE
Hasta el 15 de octubre	Fase 1. Integración del la Actuación en el PGA - Integración de los Planes provinciales de formación (PPPA) en el Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2020-2021(PPA). Visión global de la formación de la Inspección de Andalucía. Desarrollo de acciones interprovinciales. Procedimiento.	IGE
	Fase 2. Planificación - Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2020-2021 (PPA).	IGE GF
	- Planes provinciales de perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa (PPPA)	SPIE
	- Aprobación del Plan por la Viceconsejería.	IG/VC
De acuerdo con la planificación	Fase 3. Aplicación - Aplicación Plan Anual de Perfeccionamiento y Actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2020-2021 (PPA) y Planes Provinciales. (PPPA)	IGE- SPIE GF
Seguimiento trimestral.	Fase 4. Seguimiento - Valoración del desarrollo de las acciones formativas. Después de cada una de las actividades realizadas. Evidencias.	GF- Consejo de Inspección- IGE JSP
Junio/Julio	Fase 5. Evaluación. - Medición de indicadores, grado de satisfacción e sus destinatarios y la información recabada en las sesiones de seguimiento del plan. Efectos de la formación en el desarrollo de las actuaciones del PGA y en el desarrollo profesional. - Resultado se incluirá en la Memoria de Autoevaluación.	GF- Consejo de Inspección- IGE JSP



7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación se vincula con todas las actuaciones del Plan de Actuación de la Inspección Educativa, puesto que la difusión y el desarrollo del propio Plan encuentra un sustento claro en estas acciones formativas. Si bien esta actuación no arroja datos directamente explotables en las actuaciones del Plan, resulta imprescindible la información y la formación que para el desarrollo de las mismas procura.

Así mismo, las acciones formativas planificadas para el curso 2020/2021, dan respuesta no únicamente a las actuaciones previstas en el Plan, sino también a aquellas no previsibles, y como apoyo al desempeño de la labor inspectora.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- 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 de Andalucía.
- Decreto 93/2013, de 27 de diciembre, que regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022.

9.- Indicadores de la actuación

La evaluación del Plan de Formación se realizará mediante la medición de indicadores que ofrezcan información tanto del grado de desarrollo del Plan (indicadores de proceso) como del grado de eficacia del mismo por su repercusión en el desarrollo profesional de cada una de las actividades formativas realizadas (indicadores de resultados), el grado de satisfacción de sus destinatarios y la información recabada en las sesiones de seguimiento del plan. El resultado de esta evaluación se incluirá en la Memoria Anual de la Inspección Educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA (HO.5).

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5.2. DIGITALIZACIÓN DEL TRABAJO DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA (HO.5.2)

Responsable:	Francisco Jesús González Rivera
Equipo:	Manuel Jurado García Francisco Aguilar Trujillo Francisco Soria Rodríguez María Paz Cots Marfil Alfonso García Coca

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LINEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
d) Impulso de la digitalización del trabajo de la Inspección Educativa, agilizando el mismo, optimizando su planificación, el seguimiento de los procesos y el control de los resultados de sus actuaciones.
OBJETIVOS CURSO 2020/2021
e.6. Promover la digitalización de las actuaciones de la Inspección Educativa con el fin de agilizar y optimizar su planificación, el seguimiento de los procesos y el control de los resultados.
PROCESO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, en el curso 2021/2022, el desarrollo de la presente actuación se concretará en las siguientes acciones:

1. Se procederá a **consolidar el registro informatizado** de procedimientos de la Inspección Educativa dentro del módulo correspondiente del sistema de información SÉNECA, con el fin de continuar gestionando los distintos procesos y procedimientos que se desarrollen en el Servicio de Inspección de Málaga.
2. Se continuará **trasladando a los servicios centrales todas aquellas incidencias o propuestas de mejora** que puedan surgir de la aplicación del Tramitador. Dichas incidencias o propuestas se realizarán a través del sistema de gestión de peticiones Mantis (https://mantis.ced.junta-andalucia.es/login_page.php?return=%2Flogin_select_proj_page.php%3Fref%3Dbug_report_page.php).



3. Se continuará **proporcionando asesoramiento** a todos los miembros del Servicio de Inspección de Málaga de cara a resolver las dudas e incidencias que se produzcan y garantizar un uso correcto del Tramitador.
4. Se fomentará que los procesos de intercambio de información entre el Servicio de Inspección Educativa de Málaga y los centros docentes se realicen preferentemente a través **de la ventanilla electrónica**, evitando la comunicación en papel.

3.- Muestra

1. A efectos del uso del Tramitador, se tomarán como muestra todos los inspectores e inspectoras del Servicio de Inspección de Educación de Málaga.
2. A efectos de la comunicación con el Servicio de Inspección de Málaga, se tomarán como muestra todos los centros de la provincia de Málaga.

4.- Instrumentos

1. Manual del módulo de Tramitador.
2. Documento “*Cuestiones -TRAMITADOR DE INSPECCIÓN - Curso 2021.22*”

5.- Informes de la actuación

No se contemplan informes homologados para esta actuación.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Todo el curso	Consolidación del uso del módulo del Tramitador	Responsable de la actuación	Entradas en el Tramitador	Procedimientos cerrados en el Tramitador
Todo el curso	Traslado de incidencias y propuestas de mejora	Responsable de la actuación	Aspectos detectados en el uso del Tramitador	Incidencias registradas en Mantis
Todo el curso	Asesoramiento a los inspectores e inspectoras	Responsable de la actuación	Consultas realizadas por los inspectores e inspectoras	Documento de cuestiones sobre el Tramitador
Todo el curso	Fomento del uso de Ventanilla Electrónica	Responsable de la actuación	Documentación recibida en el servicio	Estadística sobre uso de Ventanilla Electrónica
A lo largo del curso	Seguimiento del desarrollo de la actuación	Responsable de la actuación	Instrucciones HO.5.2	Seguimiento del Plan Provincial
Final del curso 2020-2021	Valoración del uso del módulo del Tramitador	Responsable de la actuación	HO.5.2, HO.4	Memoria Anual de la Inspección Educativa



7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación tiene una vinculación directa con la Actuación homologada. 3 “Demandas, incidencias y reclamaciones”, ya que los distintos procedimientos relacionados con los procesos y subprocesos que en ella se incluyen, deberán gestionarse a través del módulo de registro de Séneca.

Del mismo modo, el desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recaben, se utilizarán en el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares.
- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

9.- Indicadores de la actuación

Conforme a lo establecido en el Anexo I de la Orden 19 de julio de 2019, los indicadores de esta actuación son los siguientes:

- Se ha puesto en marcha el sistema de gestión de Inspección a través de SENECA.
- Los procedimientos registrados en los Servicios Provinciales de Inspección se gestionan a través del módulo de SENECA, alcanzando el 100% de los mismos al final del periodo de vigencia del Plan.
- Durante el periodo de vigencia del Plan se ha integrado en el sistema SENECA las distintas actuaciones a desarrollar por los inspectores/as, así como la emisión de los informes relacionados las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las memorias anuales de la Inspección educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.

10.- Anexo

Se adjunta como anexo documento elaborado por el grupo de trabajo de la actuación con diferentes consideraciones a tener en cuenta en el uso del tramitador. El documento sirve de guía para el uso de la plataforma a los inspectores del servicio.



TRAMITADOR DE INSPECCIÓN. CUESTIONES. 27/09/2021

ÍNDICE

1. CUESTIONES GENERALES

- Cuestión 1.1. Consulta de documentación adjunta a una entrada.
- Cuestión 1.2. Consulta de la Nota de Régimen Interior.
- Cuestión 1.3. Procedimientos sin entrada.
- Cuestión 1.4. Nueva documentación para un procedimiento abierto.
- Cuestión 1.5. Reasignación de entrada a un procedimiento anterior.
- Cuestión 1.6. Adjuntar documentación a un procedimiento.
- Cuestión 1.7. Entradas duplicadas.

2. CUESTIONES RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS PARA INFORME.

- Cuestión 2.1. Cambio de tipo de Informe a Gestión.
- Cuestión 2.2. Informe de oficio.
- Cuestión 2.3. Procedimiento para subir un informe.
- Cuestión 2.4. Indicación del procedimiento en el informe.
- Cuestión 2.5. Demanda de documentación por parte de otro servicio.
- Cuestión 2.6. Enviar a la Jefatura del Servicio.
- Cuestión 2.7. Procedimiento que no desaparece.
- Cuestión 2.8. Recepción de la entrada.
- Cuestión 2.9. Informe rechazado por la jefatura del servicio.



3. CUESTIONES RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS PARA CONOCIMIENTO O GESTIÓN.

Cuestión 3.1. Cambio de Gestión a Informe o Conocimiento a Gestión.

Cuestión 3.2. Cierre de procedimientos para conocimiento o gestión.

4. CUESTIONES RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

4.1 Protocolos de acoso escolar

4.2 Materias de diseño propio

4.3 Denuncias de acoso escolar



1. Cuestiones generales.

CUESTIÓN 1.1. Consulta de documentación adjunta a una entrada.

Una vez recibida una entrada tendremos que consultar la documentación adjunta que la acompaña. Para acceder a esta documentación haremos lo siguiente: Primero, pincharemos en la entrada y elegiremos "Detalle"; a continuación, en la parte baja de la pantalla encontraremos una pestaña llamada "Documentación asociada"; finalmente, pincharemos en los documentos que aparezcan y elegiremos "Ver adjunto". Una vez abierta la documentación, podremos descargarla en nuestro ordenador para trabajar con ella.

Alternativamente, podremos descargar la documentación asociada a todas las entradas de un procedimiento pinchando en el procedimiento y eligiendo "Descargar documentación" (esto solo funciona con el Séneca nuevo).

CUESTIÓN 1.2. Notas de Régimen Interior.

Todas las entradas vienen acompañadas de NRI. Por ahora, para consultar esa NRI hay que pinchar en la entrada y seleccionar "Histórico de trámites". A continuación hay que buscar la línea que empieza con "Pendiente de firmar nota interior y enviar (delegada en Jefatura Adjunta)" y pinchar en "Ver documentación". Al hacer esto se abrirá la NRI.

CUESTIÓN 1.3. Procedimientos sin entrada.

Es normal que llegue un procedimiento antes que la entrada correspondiente. Mientras llega la entrada, la documentación podrá consultarse pinchando en el procedimiento y eligiendo "Descargar documentación". Si pasado un día o dos, no llega la entrada, debéis comunicarlo a los AT para saber qué ha ocurrido.

CUESTIÓN 1.4. Nueva documentación para un procedimiento abierto.

Cuando nos llega un procedimiento y necesitamos documentación complementaria, se sugiere que pidamos al centro que la nueva documentación nos la manden por correo corporativo o por correo de Séneca y no por ventanilla electrónica. Así,



podremos adjuntar la nueva documentación al procedimiento y tramitar el informe. Si no lo hacemos así, tendremos que indicar al centro el número de procedimiento para que la nueva entrada nos llegue al procedimiento abierto.

CUESTIÓN 1.5. Reasignación de entrada a un procedimiento anterior.

En el caso de que me llegue una entrada asignada a un procedimiento nuevo cuando debería estar asignada a un procedimiento anterior, se debe proceder del siguiente modo: primero, rechazar la entrada, indicando en observaciones ÚNICAMENTE el número de procedimiento al que queremos que se nos asigne la entrada (es decir, en observaciones pondremos solo "P-2020-0000XXXX", sin escribir nada más); segundo, no cerraremos el procedimiento (esto es muy importante); tercero, cuando nos vuelva a llegar la entrada, asignada al procedimiento que hemos indicado, borraremos (no cerrar sino borrar) el primer procedimiento.

CUESTIÓN 1.6. Adjuntar documentación a un procedimiento.

La documentación que genere un procedimiento y que no esté en las entradas asociadas al mismo, debe adjuntarse al procedimiento. Para ello, se pinchará en el procedimiento y se elegirá "Detalle". Una vez en esa pantalla, se pinchará en el icono con forma de "clip" que hay en la parte superior de la pantalla, se seleccionará el fichero que queremos subir y se pulsará "Adjuntar".

CUESTIÓN 1.7. Entradas duplicadas.

En ocasiones están llegando entradas duplicadas. Esto sucede, fundamentalmente, por dos razones: la primera es cuando un centro envía una documentación por dos vías (ventanilla electrónica y correo ordinario); la segunda es cuando un centro envía documentación por una vía pero a dos destinatarios (por ejemplo, se envía documentación por ventanilla electrónica pero se envía a Inspección y a la Asesoría Jurídica). En esos casos, nos llegarán dos entradas iguales ya que la documentación llegará dos veces a la unidad de gestión. Cuando os pase esto debéis rechazar la segunda entrada indicando que se os asigne al primer procedimiento. Además, sería conveniente que se recuerde a los centros que la documentación debe remitirse a Delegación por una sola vía (preferentemente ventanilla electrónica) y a un solo destinatario dentro de la Delegación.



Por último, habrá que borrar el procedimiento que había generado la segunda entrada. Se podrá borrar una vez que la segunda entrada haya sido reasignada al primer procedimiento.

2. Cuestiones relacionadas con procedimientos para INFORME.

CUESTIÓN 2.1. Cambio de tipo de Informe a Gestión.

Si os llega una entrada para informe y consideráis que no se debe hacer informe, NO debemos hacer un "No informe" y enviarlo en lugar del informe solicitado. LO QUE DEBEMOS HACER es devolver la entrada e indicar en observaciones "Considero que no es necesario hacer informe en este caso". De esta forma, nos enviarán de nuevo la entrada para gestión o para conocimiento. Eso mismo habrá que hacerlo si nos ha llegado una entrada para gestión y creamos que debería ser para conocimiento.

CUESTIÓN 2.2. Informe de oficio.

Si tras alguna actuación en un centro decidimos, de oficio, hacer un informe y no tenemos un procedimiento abierto porque no ha habido denuncia por escrito, podemos crear nosotros mismos un procedimiento. Para ello, nos iremos al apartado "Procedimientos", y arriba a la derecha, pulsaremos "Crear Procedimiento". Este procedimiento no tendrá ninguna entrada asociada pero sí podremos adjuntar la documentación que consideremos oportuna y tramitar el correspondiente informe.

CUESTIÓN 2.3. Procedimiento para subir un informe.

En la tramitación de un procedimiento para informe, cuando estamos en la pantalla en la que hay que adjuntar el informe, SOLO se debe cumplimentar el campo "Asunto" y el campo "Inspector/a asignado/a:". A continuación se adjuntará el fichero correspondiente al informe. NUNCA se debe cumplimentar el campo "Área Específica" ni "Inspector del Área Específica".



CUESTIÓN 2.4. Indicación del procedimiento en el informe.

En los informes tramitados a través del Tramitador es muy importante que se incluya en el encabezamiento el procedimiento correspondiente al informe. Es decir, habrá que poner algo así: "Procedimiento: P-2020-0000XXXX".

CUESTIÓN 2.5. Demanda de documentación por parte de otro servicio.

Cuando llegue al Servicio de Inspección una demanda de documentación por parte de otro servicio o de otra administración, se remitirá al inspector de referencia un procedimiento de tipo "Informe", solicitándole dicha documentación. En este caso, se deberá adjuntar la documentación solicitada al procedimiento y hacer un NO INFORME en el que se indique que la documentación requerida se ha adjuntado al procedimiento.

CUESTIÓN 2.6. Enviar a la Jefatura del Servicio.

En un procedimiento para informe, una vez que hemos subido el informe y lo hemos firmado, debemos enviarlo a la firma de la jefatura del servicio. Actualmente, contamos con dos opciones "Enviar a la Jefatura del Servicio" y "Enviar a la Jefatura Adjunta". Es muy importante que elijamos la opción "Enviar a la Jefatura del Servicio". La opción de "Enviar a la Jefatura Adjunta" solo se usará en el caso de ausencia del Jefe del Servicio.

CUESTIÓN 2.7.- Procedimiento que no desaparece.

En un procedimiento para informe, cuando hemos remitido el informe a firma de la Jefatura del Servicio, el procedimiento no nos desaparece. El procedimiento desaparecerá cuando el Jefe del Servicio firme el informe y los administrativos cierren el procedimiento. Si pasados dos o tres días no os desaparece el procedimiento, debéis comunicarlo a los AT porque probablemente se haya "traspapelado".



CUESTIÓN 2.8. Recepción de la entrada.

En un procedimiento para informe, si no receptionamos la entrada, cuando enviamos el informe al Jefe del Servicio, este no podrá firmarlo y cerrar el procedimiento. Esto está ocurriendo con bastante frecuencia. Por tanto, se recuerda la importancia de receptionar la entrada como primer paso para la tramitación de cualquier procedimiento y, en especial, de los procedimientos para informe.

CUESTIÓN 2.9. Informe rechazado por la jefatura del servicio.

Si la jefatura del servicio nos devuelve un informe que le hemos enviado a través del Tramitador, el sistema nos dará dos opciones "Devolución rechazada" o "Devolución aceptada". Si optamos por subir un nuevo informe, es importante que elijamos la opción "Devolución aceptada". Si no elegimos nada y simplemente subimos el nuevo informe, entonces no podrá cerrarse el procedimiento.

3. Cuestiones relacionadas con procedimientos para CONOCIMIENTO/GESTIÓN.

CUESTIÓN 3.1. Cambio de Gestión a Informe o Conocimiento a Gestión.

Si nos llega un procedimiento para conocimiento o para gestión y nosotros decidimos hacer un informe, tendremos que cambiar previamente el "Tipo" de procedimiento. Para ello, pinchamos en el procedimiento, elegimos detalles y en el campo "Tipo", donde aparecerá conocimiento o gestión, elegiremos "Informe" y validamos. Así, el procedimiento pasará a ser de tipo "Informe" y ya podremos subir y tramitar el informe que corresponda.

CUESTIÓN 3.2. Cierre de procedimientos para conocimiento o gestión.

Recordamos que los procedimientos para conocimiento o para gestión deben ser cerrados por cada inspector o inspectora. De no ser así, el procedimiento permanecerá abierto y visible en Séneca.



4. Cuestiones relacionadas con procedimientos específicos.

CUESTIÓN 4.1. Protocolo de acoso escolar.

Una vez recibida la entrada correspondiente a la apertura de un protocolo de acoso, se deberá mantener el procedimiento abierto e indicar al centro que ponga en sitio visible el número de procedimiento cuando envíe el cierre. De esa forma, la unidad de gestión asignará la entrada correspondiente al cierre del protocolo al procedimiento abierto anteriormente. Cuando tengamos la entrada correspondiente al cierre del protocolo tendremos que proceder del siguiente modo:

- Si no se da una situación de acoso, simplemente cerraremos el procedimiento.
- Si se da una situación de acoso, cambiaremos el procedimiento de “Conocimiento” a “Gestión” y añadiremos una acción en la que se describa la situación del caso tras el cierre del protocolo. Por último, cerraremos el procedimiento.

CUESTIÓN 4.2. Materias de diseño propio.

Las solicitudes de áreas o materias de diseño propio que envíen los centros os llegarán a través del Tramitador para “Informe”. Sin embargo, la solicitud puede contener tres circunstancias: solicitud de nueva materia, solicitud de eliminación de materia autorizada anteriormente y solicitud de continuidad de materia autorizada anteriormente. En los dos primeros casos hay que hacer el informe correspondiente, pero, en el último caso (solicitud de continuidad) no hay que hacer informe. Por ello, en este caso, se deberá rechazar la entrada, indicando que se ponga para conocimiento. Una vez recibida de nuevo, ya para conocimiento, podréis cerrar el procedimiento.

CUESTIÓN 4.3 Denuncias de acoso escolar

A los inicios y cierres de protocolos de acoso escolar se le asigna un procedimiento con la categoría “Acoso escolar” del Catálogo Procedimental. Sin embargo, hemos observado que cuando una familia presenta un escrito solicitando un cambio de centro por un presunto acoso escolar, la unidad administrativa está asignando, también, esa entrada un procedimiento con la categoría “Acoso Escolar”. Eso



provoca que la estadística final de casos de acoso escolar no salga correctamente. Por todo ello, se ha avisado a la unidad administrativa para que este tipo de entradas las asigne a procedimientos con la categoría “Traslado de matrícula por otros motivos”. No obstante, si observáis que os llega un procedimiento con la categoría “Acoso Escolar” que no sea un inicio de protocolo sino una denuncia de una familia, debéis rechazar la entrada e indicar en observaciones que se cambie la categoría a “Traslado de matrícula por otros motivos”.



ACTUACIÓN HABITUAL 1. SEGUIMIENTO DE INSPECTORAS E INSPECTORES DE RECIENTE INCORPORACIÓN A LA FUNCIÓN INSPECTORA (HA.1)

Responsable:	Jefatura del Servicio Provincial
Inspectoras/es encargados de la actuación en cada Equipo de Inspección de Zona	Manuel Avilés Arias Juan Luis García Sánchez Alfonso García Coca María Paloma Germán Gómez Yolanda Raquel de Grado Peña José Daniel Sánchez Alcántara
Área/s estructural/es vinculada/as	Ordenación Educativa y Organización Escolar
Grupo de trabajo vinculado	Ordenación Educativa y Organización Escolar

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
c) Impulso de vías comunes de formación de la Inspección Educativa de Andalucía para el desarrollo del Plan General de Actuación con garantías de calidad, así como posibilitar su ajuste permanente a las demandas profesionales que la Consejería competente en materia de Educación pueda requerir de la Inspección Educativa, en respuesta a las nuevas necesidades sociales en materia de educación.
OBJETIVO CURSO 20-21
e.8. Evaluar el desempeño de la función inspectora en los inspectores/as, cuya experiencia en el ejercicio provisional de la inspección sea inferior a un año.
PROCESO ESTRATÉGICO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación tiene carácter censal sobre el personal funcionario con carácter provisional en los Servicios Provinciales de Inspección, incorporados a este puesto de trabajo según 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, cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación sea inferior a un año.

En aquellos Servicios Provinciales en los que se produzca la incorporación de un Inspector o Inspectora cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación se inferior a un año, se llevará a cabo una reunión de acogida en el que se abordará el Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, levantándose acta de dicha sesión.

Queda a criterio de cada Servicio Provincial de Inspección la pertinencia de mantener otras reuniones de asesoramiento y orientación, levantándose acta de cada una de ellas.

El Servicio Provincial de Inspección de Educación que inicie su correspondiente Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, lo remitirá a la Inspección General en el plazo máximo de un mes.

A lo largo del año de tutorización y seguimiento de estos Inspectores e Inspectoras con carácter provisional, el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación mantendrá intercambio de información con las Jefaturas de los Servicios Provinciales de Inspección y otros miembros del Servicio que considere oportuno, para obtener información precisa sobre el desempeño de la función inspectora por parte de los Inspectores e Inspectoras objeto de la presente actuación. Del mismo modo, si se estima necesario, podrá mantener reuniones con los funcionarios/as objeto de esta actuación.

Finalizado el año de experiencia, la Jefatura del Servicio elevará a la Inspección General de Educación un informe individualizado por cada Inspector o Inspector/a tutorizado/a, consensuado a partir de la información aportada por la Jefatura del Servicio, la Jefatura Adjunta y el Inspector/a que haya ejercido la tutorización del funcionario, así como el coordinador o coordinadora del equipo de zona.

Una vez recibido el informe de cada Inspector o Inspectora con carácter provisional, en el caso de ser desfavorable, el Inspector o Inspectora Central responsable de esta actuación, elaborará un informe motivado, para lo cual, además del informe remitido por el Servicio Provincial de Inspección, podrá recabar la información y evidencias que precise.

3.- Muestra

La presente actuación afectará a los Inspectores e Inspectoras de Educación que presten servicio en los Servicios Provinciales de Inspección con una experiencia en el desempeño de la función inspectora inferior a un año.

4.- Instrumentos

Puesto que cada Servicio Provincial de Inspección, en uso de su autonomía, elaborará su propio Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, los instrumentos a utilizar en esta actuación dependerán de lo que en cada Servicio Provincial de Inspección se establezcan.

5.- Informes de la Actuación

Se establecen los siguientes modelos de informes homologados para esta actuación:

- Informe de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección.
- Informe del Inspector/a Central responsable, en caso de informe provincial desfavorable.



6.- Elementos de la actuación

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Incorporación de los Inspectores e Inspectoras con menos de un año de antigüedad en el ejercicio de la Inspección de Educación	Reunión de acogida	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.1. Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.	Acta de la Sesión.
Un mes tras la incorporación de los Inspectores e Inspectoras con menos de un año de antigüedad en el ejercicio de la Inspección de Educación	Remitir a la Inspección General el Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.1. Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización.	Criterios y elementos de homologación
A lo largo del curso	Intercambio de información sobre el desempeño de la función inspectora con carácter provisional.	Inspección General	Instrucciones: HA.1	Acta de cada sesión. Información y Evidencias recabadas.
A lo largo del curso	En su caso, visitas a Inspectores o Inspectoras provisionales	Inspección General	Instrucciones: HA.1.	Acta de cada sesión. Información y evidencias recabadas.
Finalizado el período de un año de ejercicio de la función inspectora con carácter provisional	Información sobre la fase de tutorización	Servicio Provincial de Inspección	Instrucciones: HA.1. Información recabada	Informe Individualizado de cada Inspectora o Inspector tutorizado.
Recibido el informe de valoración de cada Inspectora o Inspector tutorizado	Elaboración de informe motivado (Caso de ser desfavorable).	Inspección General	Instrucciones: HA.1.	Informe desfavorable.



7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recabe, podrá aportar información para las siguientes actuaciones:

- Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.

8.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación de esta actuación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 de 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 inspección educativa.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- *Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021/2022.*

9.- Indicadores de la actuación

Los indicadores para esta actuación serán los siguientes:

INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> • La actuación se ha desarrollado, de acuerdo con el proceso establecido, en el 100% de los Servicios Provinciales.
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha evaluado al 100% de los Inspectores e Inspectoras de Educación que presten servicio en los Servicios Provinciales de Inspección con una experiencia en el desempeño de la función inspectora inferior a un año, recogándose evidencias y datos en el informe correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la Actuación homologada 4. “Elaboración de las Memorias Anuales de la Inspección Educativa de Andalucía” se podrán incluir otros indicadores de carácter cualitativo orientados a valorar los diversos aspectos de esta actuación.



9.- Plan de acogida

Se incluye como Anexo a la actuación:

PLAN DE ACOGIDA, SEGUIMIENTO Y TUTORIZACIÓN

1.- Objetivos, líneas estratégicas de trabajo, procesos y subprocesos de la actuación

OBJETIVO
e) Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE TRABAJO
c) Impulso de vías comunes de formación de la Inspección Educativa de Andalucía para el desarrollo del Plan General de Actuación con garantías de calidad, así como posibilitar su ajuste permanente a las demandas profesionales que la Consejería competente en materia de Educación pueda requerir de la Inspección Educativa, en respuesta a las nuevas necesidades sociales en materia de educación.
PROCESO ESTRATÉGICO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación tiene carácter censal sobre el personal funcionario con carácter provisional en los Servicios Provinciales de Inspección, incorporados a este puesto de trabajo según 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, cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación sea inferior a un año.

En aquellos Servicios Provinciales en los que se produzca la incorporación de un inspector o inspectora cuya experiencia en el ejercicio de la Inspección de Educación se inferior a un año, **se llevará a cabo una reunión de acogida en el que se abordará el Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, levantándose acta de dicha sesión.**

Queda a criterio de cada Servicio Provincial de Inspección la pertinencia de mantener otras reuniones de asesoramiento y orientación, levantándose acta de cada una de ellas.

A lo largo del año de tutorización y seguimiento de estos Inspectores e Inspectoras con carácter provisional, el Inspector o Inspectora central responsable de esta actuación mantendrá intercambio de información con las Jefaturas de los Servicios Provinciales de Inspección y otros miembros del Servicio que considere oportuno, para obtener información precisa sobre el desempeño de la función inspectora por parte de los Inspectores e Inspectoras objeto del presenta plan. Del mismo modo, si se estima necesario podrá mantener reuniones con los funcionarios objeto de esta actuación.

Finalizado el año de experiencia, la Jefatura del Servicio elevará a la Inspección General de Educación un informe individualizado por cada inspectora o inspector tutorizada/o, consensuado a partir de la información aportada por la Jefatura del Servicio, la Jefatura Adjunta y el inspector/a que haya ejercido la tutorización del funcionario, así como el coordinador o coordinadora del equipo de zona.



Una vez recibido el informe de cada Inspector o Inspectora con carácter provisional, en el caso de ser desfavorable, el Inspector o Inspectora Central responsable de esta actuación, elaborará un informe motivado, para lo cual, además del informe remitido por el Servicio Provincial de Inspección, podrá recabar la información y evidencias que precise.

3.- Informes de la Actuación

Se establece como anexo el modelo de informe que evacuará el servicio provincial cuya elaboración corresponderá a:

- Jefatura del Servicio Provincial de Inspección.
- Tutor/a.
- Coordinador/a.

4.- Normativa de aplicación

La normativa de aplicación es la que a continuación se relaciona y otra que se publique durante el desarrollo de la misma:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 de 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 inspección educativa.
- Orden de 19 de julio de 2019, por la que se establece el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía para el período 2019-2023.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022.

5.- Designación de los inspectores/as tutores

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022, en el marco de las Actuaciones habituales se realizará "Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora" la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación designará a un inspector o inspectora para realizar las funciones de tutorización oído el equipo de inspección de zona y siguiendo los siguientes criterios:

- La persona responsable de la orientación y asesoramiento realizará el seguimiento y orientación al inspector o inspectora en el ejercicio provisional de la inspección, pertenecerá, preferentemente, al mismo Equipo de Inspección de Zona.
- En el supuesto que se produzca un cambio de zona de inspección de la inspectora o inspector responsable de la orientación y asesoramiento, la Jefatura del Servicio podrá designar motivadamente



a otro inspector o inspectora, respetándose el criterio de pertenecer al mismo Equipo de Inspección de Zona.

6.- Acogida inicial

Por parte de la Jefatura del servicio se llevará a cabo las siguientes acciones:

- Presentación del Plan General de Actuación y de las Instrucciones anuales aprobadas por Viceconsejería (acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y valoración).
- Descripción de la organización y el funcionamiento del servicio provincial (organización territorial, especializada, personal técnico y de administración).

La adscripción a un Equipo de Inspección de Zona.

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.

La Jefatura de servicio designará a un miembro del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Inspección Educativa para ejercer las funciones de tutoría, realizando dicho nombramiento como Tutor/a del funcionario/a en prácticas que se indique por escrito. En casos excepcionales, debidamente motivado, un tutor podrá ejercer la tutoría de varios aspirantes de manera simultánea.

La adscripción, al menos, a un área específica de trabajo estructural y a un área específica de trabajo curricular.

Descripción de las responsabilidades y tareas del servicio encomendadas a los inspectores/as.

Por parte de cada servicio, y en los primeros días tras su incorporación, se planificarán actividades de información y asesoramiento al funcionario en prácticas sobre la planificación, organización interna, y el trabajo de la inspección educativa.

A partir de su incorporación efectiva, elaborará un portfolio digital en el que incorporará, al menos, las distintas actuaciones que desarrollen con sus correspondientes informes y documentos generados, otros informes, estudios o documentos generados como resultado del ejercicio de la función inspectora.

Por parte de la coordinación del equipo de zona:

- Transmisión de datos sobre los centros de referencia, la zona de inspección, las tareas asignadas en el marco de del desarrollo del plan provincial.

Por parte del tutor/a:

Asesoramiento sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la función inspectora.

Facilitar la integración en el Servicio de Inspección y en el Equipo de Zona, conociendo la planificación y el desarrollo del trabajo que realiza la inspección educativa.

Conocer, y orientar en su caso, la realización de informes, actas y diferente documentación que pueda elaborar el aspirante en el ejercicio de la inspección educativa.

Colaborar en la evaluación.

7. Elementos de organización del servicio

Se tienen en consideración los siguientes aspectos:

1. Jefatura del Servicio
 - Titular de la Jefatura del Servicio
 - Jefe/Jefa Adjunto
2. Organización territorial
 - Equipos de Inspección de Zona
3. Organización especializada
 - Áreas específicas de trabajo estructural
 - Áreas específicas de trabajo curricular



4. Órganos de coordinación y asesoramiento
 - Equipo de Coordinación Provincial
 - Consejo Provincial de Inspección de Educación
5. Personal técnico y de administración
6. Asignación de centros⁷

8. Asignación de centros

El inspector/a provisional se le asignarán los centros y servicios que tuviese asignado el inspector/a al que sustituye.

9. Actividades formativas

El inspector/a provisional participará en las actividades formativas recogidas en el plan provincial. No obstante se proporcionará una formación específica relativa a la actuación homologada 5.2 relacionada con el tramitador.

8.- Temporalización, acciones y responsables

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES
En el momento de la incorporación al servicio provincial	Reunión de acogida	Jefatura de Servicio y Adjunta
	Presentación de la actuación, acciones de su desarrollo, calendario, tiempos, instrumentos y valoración.	Coordinadores de Zona
		Tutores/as
A lo largo del curso	Asesoramiento a los inspectores e inspectoras provisionales sobre normativa específica, plan y técnicas de inspección	Jefatura de Servicio y Adjunta
	Reuniones periódicas con los inspectores/as provisionales sobre las funciones y procedimientos de actuación propios de la función inspectora.	Tutores/as
A lo largo del curso	Seguimiento del ejercicio de la función inspectora.	Jefatura de Servicio y Adjunta
	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
Finalizado el período de un año de ejercicio de la función inspectora con carácter provisional	Emisión de informes	Informe de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección.
		Informe del Tutor/a
		Informe del Inspector/a central responsable, en caso de informe provincial desfavorable.



INFORME DE VALORACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL FUNCIONARIO/A DE RECIENTE INCORPORACIÓN A LA FUNCIÓN INSPECTORA

Actuación habitual. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora

Resolución de 28 de julio de 2021, de la Viceconsejería, por la que se aprueban las Instrucciones para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa y el Plan de Formación para el Perfeccionamiento y Actualización Profesional, para el curso escolar 2021-2022

Servicio Provincial :	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	

COMPETENCIA PROFESIONAL

Desarrollo del Plan de Trabajo establecido en el Equipo de Zona, de acuerdo con el Plan Provincial e Instrucciones de la Viceconsejería (Coordinación con el resto de miembros del equipo y cumplimiento de acuerdos, realización de las distintas actuaciones, gestión de comisiones, reuniones con equipos directivos..., cumplimiento de plazos y procedimientos, adopción de decisiones conforme a norma, atención a actuaciones incidentales e información al coordinador/a y equipo de zona, otros relacionados)

Observaciones:

VALORACIÓN:		Deficiente		Escaso		Bueno		Excelente
-------------	--	------------	--	--------	--	-------	--	-----------

Participación e integración en el Equipo de Zona y en la estructura organizativa del Servicio

(Colaboración e integración en equipos de zona, áreas de trabajo, consejo provincial de inspección, aportaciones, participación y fundamentación de sus opiniones, capacidad de diálogo, de receptividad y socialización en buenas prácticas, grado de comunicación y entendimiento con el equipo,...)

Observaciones:

VALORACIÓN:		Deficiente		Escaso		Bueno		Excelente
-------------	--	------------	--	--------	--	-------	--	-----------

Cumplimiento del horario y atención a la comunidad educativa en días de guardia (Días de ausencia, retrasos, justificación, cumplimiento efectivo de las guardias,...)

Observaciones:



VALORACIÓN:		Deficiente		Escaso		Bueno		Excelente
CONOCIMIENTOS Y USO DE TÉCNICAS APROPIADAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA								
<p>Visita al centro y a las aulas (Planificación y contenido de las visitas realizadas al centro en función del cumplimiento de lo establecido en el Plan Provincial y por situaciones planteadas o demandas, planificación y contenido de las visitas a aulas, aulas visitadas, eficacia y efectos, aplicación del conocimiento de la Administración Educativa y la institución escolar en diferentes tipologías de centros, organización y funcionamiento, órganos de gobierno y coordinación, documentos de planificación, sus peculiaridades y manera de abordarlas, capacidad de adaptación de las tareas de inspección en diferentes situaciones, asesoramiento para la mejora de la institución escolar, y especialmente de los procesos de aprendizaje del alumnado, devolución de información con respeto de forma clara y justa basada en evidencias sólidas, información posterior al equipo de zona y elaboración de informe cuando proceda, otros relacionados...)</p>								
Observaciones:								
VALORACIÓN:		Deficiente		Escaso		Bueno		Excelente
<p>Adecuación normativa y tratamiento de asuntos y situaciones (Conocimiento normativo y su adecuación a los asuntos y situaciones que se tratan, tratamiento de incumplimientos y su seguimiento desde el derecho a la educación y la más adecuada atención educativa y necesidades de aprendizaje del alumnado, tratamiento de conflictos y capacidad negociadora y de mediación, información y asesoramiento normativo a los centros o servicios, ajuste al procedimiento y garantías para los administrados, protección de datos personales y de menores, archivo y elaboración de documentación...)</p>								
Observaciones:								
VALORACIÓN:		Deficiente		Escaso		Bueno		Excelente
<p>Conocimiento de la Administración Educativa, la institución escolar y diferentes tipologías de centros (Organización y funcionamiento, órganos de gobierno y coordinación, documentos de planificación, peculiaridades y manera de abordarlas, capacidad de adaptación de las tareas de inspección en diferentes situaciones, asesoramiento para la mejora de la institución escolar, y especialmente de los procesos de aprendizaje del alumnado, otros relacionados...)</p>								
Observaciones:								



VALORACIÓN:	Deficiente	Escaso	Bueno	Excelente
-------------	------------	--------	-------	-----------

ción de diversas fuentes de información y documentación (Hechos, entrevistas y reuniones con diversos sectores de la comunidad educativa y otras Administraciones..., escritos, datos de Séneca, documentos de planificación,...)

Observaciones:

VALORACIÓN:	Deficiente	Escaso	Bueno	Excelente
-------------	------------	--------	-------	-----------

Elaboración de informes, actas, expedientes, requerimientos y otros documentos (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, utilización adecuada, en su caso, de informes homologados,...).

Observaciones:

VALORACIÓN:	Deficiente	Escaso	Bueno	Excelente
-------------	------------	--------	-------	-----------

FORMACIÓN EN EL EJERCICIO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Formación en el ejercicio de la Inspección Educativa (Asistencia a actividades de formación, participación, interés, aprovechamiento, aplicación, autoformación....)

Observaciones:

VALORACIÓN:	Deficiente	Escaso	Bueno	Excelente
-------------	------------	--------	-------	-----------

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR



VALORACIÓN GLOBAL FINAL:		Favorable	
		Desfavorable	
xxxxxx, a xx de xxxx de 2022			
El Jefe/a del Servicio	El Jefe/a Adjunto/a	El Tutor/a	El Coordinador/a de zona
Fdo: xxx	Fdo: xxx	Fdo: xxx	Fdo: xxx

