



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

PLAN PROVINCIAL DE ACTUACIÓN

**SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN
DE EDUCACIÓN DE CÓRDOBA**

CURSO 2019 - 2020

INDICE

	Pags.
INTRODUCCIÓN	5
A) DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	10
A.1. Jefatura del Servicio	10
A.1.1. Titular de la Jefatura del Servicio	10
A.1.2. Jefe Adjunto	10
A.2. Organización territorial	10
A.2.1. Equipos de Inspección de Zona	10
A.3. Organización especializada	11
A.3.1. Áreas específicas de trabajo estructural	11
A.3.2. Áreas específicas de trabajo curricular	14
A.4. Órganos de coordinación y asesoramiento	15
A.4.1. Equipo de Coordinación Provincial	15
A.4.2. Consejo Provincial de Inspección de Educación	15
A.5. Personal técnico y de administración	16
A.6 Tareas centralizadas	16
A.7 Coordinación del Servicio Provincial	16
A.8 Atención al público en día de guardia	17
A.9 Planificación semanal de visitas a centros y servicios	18
A.10 Planificación general de procesos vinculados a las actuaciones	20
B) PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN	22
C) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PRIORITARIAS, HOMOLOGADAS, HABITUALES Y, EN SU CASO, ESPECÍFICAS	24
C.1. ACTUACIONES PRIORITARIAS	24

1. Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1)	24
2. Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2)	31
C.2. ACTUACIONES HOMOLOGADAS	37
1. Actuación homologada 1. Participación en la selección, evaluación y formación del ejercicio de la práctica docente (HO.1)	37
2. Actuación homologada 2. Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar (HO.2)	42
2.1. Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar (HO.2.1)	42
2.2. Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2)	48
2.3. Actuación homologada 2.3. Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3)	51
3. Actuación homologada 3. Demandas, incidencias y reclamaciones (HO.3)	55
4. Actuación homologada 4. Elaboración de las memorias anuales de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.4)	66
5. Actuación homologada 5. Actuaciones de formación y desarrollo profesional de la Inspección Educativa de Andalucía (HO.5)	70
5.1. Actuación homologada 5.1. Plan de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2019-2020 (HO.5.1)	70
5.2. Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa (HO.5.2)	75
5.3. Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos (HO.5.3)	78
C.3 ACTUACIONES HABITUALES	82
1. Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto (HA.1)	82
2. Actuación habitual 2. Seguimiento de inspectoras e inspectores de reciente incorporación a la función inspectora (HA.2)	86

D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES	92
E) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DURANTE Y AL FINAL DE SU DESARROLLO	107
F) PLAN DE PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL EJERCICIO PROFESIONAL ASOCIADO A LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS	109
G) INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	112

INTRODUCCIÓN

Marco normativo

El presente Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa de Córdoba 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 24 de julio de 2019, 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 2019-2020.

La instrucción primera de la Resolución de 24 de julio de 2019, 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 2019-2020, 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 2019-2020.

Sobre los planes provinciales, la instrucción cuarta del anexo I de la resolución reseñada establece lo siguiente:

1. De acuerdo con el artículo 67 de la Orden de 13 de julio de 2007, 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.
2. Los Planes Provinciales de Actuación desarrollarán y concretarán, en el ámbito provincial, las actuaciones y líneas estratégicas de trabajo contempladas en el Plan General de Actuación y en las instrucciones anuales de la Viceconsejería de Educación, y teniendo en cuenta los objetivos planteados en las mismas para el curso 2019-2020, contextualizando y concretando el contenido del Plan General de Actuación, como instrumento de trabajo básico de planificación, para el desarrollo de las funciones y atribuciones que tiene reconocidas la Inspección Educativa de Andalucía.
3. El proceso para la elaboración de los Planes Provinciales de Actuación deberá contar con la participación de todos los miembros del correspondiente Servicio Provincial, para lo cual deberá establecerse el procedimiento correspondiente. Los Planes Provinciales deberán recoger, al menos, los aspectos recogidos en el 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.

4. 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».

Objetivos

La instrucción segunda de la Resolución de 24 de julio de 2019, 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.

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.
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.
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.

1. Supervisar y evaluar la organización y funcionamiento de los centros educativos, así como de los planes y programas que desarrollan para la mejora de sus procesos y resultados.
2. Supervisar y evaluar los procesos de autoevaluación y mejora de los centros educativos, así como promover la cultura de la evaluación.
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.
4. Supervisar y asesorar la atención personalizada que recibe el alumnado en los centros educativos.
5. Evaluar la formación del profesorado para que se adecue a las necesidades de sus centros y servicios educativos.
6. Participar en la selección de las direcciones de los centros educativos.
7. Evaluar el desempeño de la función directiva y de la práctica docente con el fin de colaborar en su mejora y a efectos de acreditación.

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.

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.

1. Detectar y analizar buenas prácticas que se desarrollan en los centros y servicios educativos para su conocimiento, divulgación y transferencia.

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

3. Detectar 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.

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

2. Establecer cauces de comunicación y coordinación con otros órganos de la Administración Educativa con el fin de desarrollar líneas comunes de actuación.

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.

1. Establecer, mediante su concreción para el curso 2019-2020, el Plan de Perfeccionamiento y Actualización de la Inspección Educativa de Andalucía para el periodo de vigencia del Plan General de Actuación, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades derivadas del desarrollo del mismo y sus concreciones anuales, del trabajo propio de la Inspección de Educación así como a las nuevas demandas del sistema educativo.

2. Establecer un proceso de acogida y tutorización para las funcionarias y los funcionarios que accedan al Cuerpo de Inspección con carácter provisional.

3. 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.

4. 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.

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.

1. Fijar el marco general para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Educación desde un enfoque de gestión basado en procesos.
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 2018/2019, dirigidas al propio Servicio.

a) En relación con la organización y el funcionamiento del Servicio:

1. Realizar definitivamente la asignación de las actuaciones del Plan de Actuación estrictamente entre los inspectores e inspectoras adscritos a las áreas específicas de trabajo estructural, con el fin de mejorar el trabajo de planificación de estas en la organización del Servicio y afianzar su papel relevante en el diseño, desarrollo y seguimiento de dichas actuaciones.
2. Establecer un procedimiento eficaz que permita el conocimiento completo por parte de la inspección de referencia sobre todas las resoluciones e información que afectan a los centros de la misma, redundando así en una mejora del sistema de centralización de tareas.
3. Contar más abiertamente con el Consejo Provincial otorgándole más oportunidades de reflexión y propuestas en la planificación de la formación a nivel provincial, también con mayor intervención de las áreas estructurales implicadas, y así conseguir acciones formativas mejor adaptadas a las necesidades reales del Servicio.

b) En relación con las actuaciones:

1. Continuar con el procedimiento de revisión de los informes en todas las actuaciones mediante la colaboración de la Jefatura y los responsables de las mismas, con el fin de contribuir, con ello y con otras medidas adecuadas a cada actuación, a reducir las diferencias de profundidad en el tratamiento del contenido sobre los distintos apartados de los informes y seguir avanzando en la homologación de los mismos.
2. Encajar adecuadamente en la actuación del Plan en la que corresponda (Consejos de Coordinación de Zonas Educativas) la coordinación de servicios, dando cabida al trabajo realizado hasta la fecha en las zonas y coordinando, como corresponde a la Inspección Educativa, las actuaciones de los servicios que intervienen en los centros y posibilitando la recogida de información a los equipos directivos sobre necesidades de asesoramiento, así como la difusión de buenas prácticas.
3. Reorientar el formato de las reuniones con los equipos directivos de los centros, siempre en el marco de lo establecido por la Resolución de 24 de julio de 2019: continuar con la devolución de información relevante sobre los aspectos supervisados y las conclusiones de las actuaciones; enfocar con mayor definición en el asesoramiento los contenidos de las reuniones (por ejemplo, el sentido diagnóstico de la evaluación inicial, la organización de las medidas generales de atención a la diversidad, el proceso de adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades detectadas, etc.); y superar, con un fin formativo, el formato de reunión exclusiva con la dirección, contando con el ETCP o las

jefaturas de departamentos de FEIE u orientación, así como la presentación de los informes exclusivamente al equipo directivo.

4. Distribuir en las actuaciones del Plan de Actuación el seguimiento de las propuestas de mejora y requerimientos de subsanación de las diferentes actuaciones desarrolladas el curso pasado, generando así la correcta dinámica de funcionamiento de la nueva organización territorial.
5. Alcanzar, en el marco de las actuaciones homologadas 3 y 5 (HO 3 y HO 5), el establecimiento del sistema que permita recoger de forma totalmente fiable y exacta los registros de los informes realizados de todo tipo, de manera que ello permita conseguir una valoración real del grado de incidentalidad de las actuaciones que no son previsibles y de su impacto en la planificación.
6. Compendiar, adaptar y añadir como datos para el análisis y la propuesta de muestras para las intervenciones en las actuaciones el conjunto de información proporcionada de la aplicación y desarrollo de las acciones de garantías procedimentales de la evaluación del alumnado.

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

A.1 Jefatura del Servicio

Jefatura de Servicio: **D^a Juana Bolancé García**

Jefatura de Servicio Adjunta: **D. Fernando Sánchez Velasco**

A.2 Organización Territorial

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona: 1 Capital este y provincia norte	D. José Francisco Viso Sánchez	Lunes
	D^a María Carmen Muñoz Fernández	Lunes
	D. Ángel Gabriel Ruiz Castilla	Lunes
	D. Manuel Casado Raigón	Lunes
	D^a Dolores Carrasco Arauz	Lunes

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona: 2 Capital norte provincia centro	D. Rafael Ruiz Ortiz de Galisteo	Martes
	D^a María Carmen Padilla López	Martes
	D. Rafael Navarro Bogallo	Martes
	D. José Adolfo García Roldán	Martes
	D. Florencio Alfaro Fernández	Martes
	D^a María Carmen Alcántara Leonés	Martes

	Inspectores/as	Día de guardia
Equipo de Inspección de Zona: 3 Capital centro provincia suroeste	D^a Pilar Gómez Gómez	Lunes
	D. Luis Raya Castillo	Lunes
	D. Sebastián Ballesteros Moreno	Lunes
	D. Victoriano Anguita López	Lunes

	D^a Ana Moreno Moreno	Lunes
--	--	--------------

Equipo de Inspección de Zona: 4 Capital oeste y provincia sur	Inspectores/as	Día de guardia
	D. Francisco Jerónimo Cuadrado Muñoz	Miércoles
	D. José Francisco Fernández Molero	Miércoles
	D. Alfonso Rodríguez Tápiz	Miércoles
	D. Bernabé Márquez Gallego	Miércoles
	D^a Anunciación García Díez	Miércoles
	D. Rodrigo Checa Jódar	Miércoles

Equipo de Inspección de Zona: 5 Capital sur y provincia sureste	Inspectores/as	Día de guardia
	D. Agustín Lopera Romero	Jueves
	D. José Ramón Ruiz Suárez	Jueves
	D. Francisco Javier Fernández Franco	Jueves
	D. Víctor Eugenio Ocio Martín	Jueves
	D. Pedro Ángel Luna Ariza	Jueves
	D. Pedro Ariza Baena	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	D. Ángel Gabriel Ruiz Castilla	
D^a Anunciación García Díez				
1.2 Formación	D. Rafael Ruiz Ortiz de Galisteo			
	D. Pedro Ángel Luna Ariza			

	Profesional	D. Victoriano Anguita López	X	X
--	--------------------	------------------------------------	----------	----------

Área específica: 2. Educación en Valores, Diversidad educativa y Convivencia

Grupos de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
		2.1 Educación en Valores y Convivencia	D. Francisco Jerónimo Cuadrado Muñoz	X
		D. José Francisco Viso Sánchez		
		D. Pedro Ariza Baena		
2.2 Atención a la diversidad		D^a María Carmen Padilla López		
		D^a Pilar Gómez Gómez		X
		D. Agustín Lopera Romero		

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo

Grupos de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
		3.1 Pruebas de acceso a determinadas enseñanzas	D^a María Carmen Muñoz Fernández	
3.2 Evaluación de centros, servicios y programas		D. José Adolfo García Roldán		
		D^a María Carmen Padilla López		X
3.3 Selección y evaluación de la función directiva		D. Francisco Javier Fernández Franco	X	X
3.4 Evaluación de la práctica docente		D^a Ana Moreno Moreno		X
3.5 Garantías procedimentales de la evaluación del alumnado		D. Alfonso Rodríguez Tápiz		X

Área específica: 4. Ordenación educativa y organización escolar				
Grupo de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
	4.1 Ordenación educativa y organización escolar	D. Víctor Eugenio Ocio Martín	X	X
		D. Florencio Alfaro Fernández		
	4.2 Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas	D. José Francisco Fernández Molero		X
	4.3 Centros de Educación Infantil de Primer Ciclo	D. Luis Raya Castillo		X
	4.4 Centros privados y concertados	D. Rafael Ruiz Ortiz de Galiseo		X
D. Manuel Casado Raigón				

Área específica: 5. Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas				
Grupo de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)
	5.1. Enseñanzas Artísticas	D. Rafael Navarro Bogallo	X	X
		D. Bernabé Márquez Gallego		
		D. Rodrigo Checa Jódar		
		D^a María Carmen Alcántara Leonés		
	5.2 Enseñanzas de idiomas	D^a Dolores Carrasco Arauz		X
	5.3 Enseñanzas deportivas	D. José Ramón Ruiz Suárez		
		D. Sebastián Ballesteros Moreno		X

Área específica: 6. Régimen jurídico administrativo					
Grupo de trabajo		Inspector/a	RA(*)	RG(*)	
	6.1 Régimen disciplinario		D. Bernabé Márquez Gallego	X	X
			D^a María Carmen Alcántara Leonés		
	6.2 Régimen jurídico		D. Fernando Sánchez Velasco		X
	6.3 Régimen administrativo		D. Sebastián Ballesteros Moreno		X
		D. Pedro Ariza Baena			

* **RA**= Responsable del área específica

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

A.3.2 Áreas específicas de trabajo curriculares

ÁREAS CURRICULARES		INSPECTOR/A	RA(*)
		1. Ciencias de la naturaleza	D. Manuel Casado Raigón
2. Humanidades y ciencias sociales		D. Rafael Ruiz Ortiz de Galisteo	
		D^a María Carmen Padilla López	
		D. Florencio Alfaro Fernández	X
		D^a Ana Moreno Moreno	
3. Educación artística y musical		D. Rafael Navarro Bogallo	X
		D. Rodrigo Checa Jódar	
		D^a María Carmen Alcántara Leonés	
4. Educación física y deportiva		D. José Francisco Viso Sánchez	X
		D. José Ramón Ruiz Suárez	
		D. Francisco Javier Fernández Franco	
		D. Pedro Ángel Luna Ariza	X
5. Lengua española		D. Luis Raya Castillo	X
		D. Alfonso Rodríguez Tápiz	
		D. Bernabé Márquez Gallego	X

	6. Matemáticas	D. Sebastián Ballesteros Moreno	X
		D. Víctor Eugenio Ocio Martín	
	7. Tecnología	D. Ángel Gabriel Ruiz Castilla	X
		D. Pedro Ariza Baena	
	8. Orientación y educación especial	D. José Adolfo García Roldán	
		D. Agustín Lopera Romero	X
		D^a Pilar Gómez Gómez	
	9. Ámbitos de la educación infantil	D^a Dolores Carrasco Arauz	
		D^a Anunciación García Díez	X
		D. Victoriano Anguita López	
	10. Lenguas extranjeras	D. Francisco Jerónimo Cuadrado Muñoz	
		D^a María Carmen Muñoz Fernández	
D. José Francisco Fernández Molero		X	

* **RA**= Responsable del área específica

A.4. Órganos de Coordinación y asesoramiento

A.4.1. Consejo de Inspección

Presidencia	D^a Juana Bolancé García
Secretaría	D. Víctor Eugenio Ocio Martín
Miembros	Todos los Inspectores e Inspectoras del Servicio Provincial

A.4.2. Equipo de Coordinación Provincial

Jefa de Servicio	D^a Juana Bolancé García
Jefe Adjunto de Servicio	D. Fernando Sánchez Velasco
Coordinadora Equipo Zona 1	D^a Dolores Carrasco Arauz
Coordinador Equipo Zona 2	D. Florencio Alfaro Fernández
Coordinador Equipo Zona 3	D. Sebastián Ballesteros Moreno
Coordinador Equipo Zona 4	D. Rodrigo Checa Jódar
Coordinador Equipo Zona 5	D. José Ramón Ruiz Suárez

A.5. Personal técnico y de administración

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
Asesor Técnico Formación Profesional	D. Enrique Ventosa Carulla
Asesor Técnico Inspección	D. Pedro Rafael Jiménez Peña
Asesor Técnico Informática	D. Miguel Sáiz - Pardo Hurtado
Jefa de Sección de la Unidad Gestión	D ^a Josefa Ruano Bravo
Jefa de Negociado de la Unidad de Gestión	D ^a Emilia Roldán Verdejo
Auxiliar Administrativo	D. Rafael Alcaide Jiménez
Auxiliar Administrativo	D ^a Ana M. ^a Gómez Sánchez-Moreno
Auxiliar Administrativo	D ^a Laura Herrador Torres

A.6 Tareas centralizadas

Con el objeto de ganar en eficacia, la atención a la mayor parte de los informes homologados, protocolos y tareas se concentra dentro del área estructural correspondiente. Todos ellos, sus procesos y subprocesos se encajan en la actuación homologada 3, “Demandas, incidencias y reclamaciones” (HO. 3) Hay protocolos, informes o tareas que además se concentran en un solo inspector o inspectora y no se resuelven con criterio de referencialidad. El objeto de esta centralización es favorecer el tratamiento de las cuestiones relativas a aquellas tareas bajo un único enfoque y bajo unos criterios homogéneos y unificados. Son tareas que aparecen con el código “c” a continuación de su nomenclatura: son informes, protocolos o tareas “centralizadas” a nivel provincial.

Este sistema de “centralización de tareas” es un instrumento que redundará en una mejor organización especializada de la Inspección. En esta línea de trabajo también puede darse el caso de que estos informes, protocolos y tareas queden centralizados en un grupo de inspectores e inspectoras, que se ha convenido en llamar “equipo especializado”, si el volumen de trabajo requerido así lo exige. Ello ocurre, por ejemplo, con los informes de supervisión de la atribución docente para la contratación del profesorado en los centros concertados, o los informes en la supervisión de la autorización o prórroga de los servicios y actividades complementarias y comunicación de actividades extraescolares.

A.7 Coordinación del Servicio Provincial

El día previsto para llevar a cabo la coordinación del Servicio a través de las reuniones de los diferentes órganos e instancias (Consejo de Inspección, Equipos de Zona y Áreas estructurales y curriculares) es el viernes de cada semana.

Las reuniones del Equipo de Coordinación se realizarán todas las semanas a partir de las 9.15 a 9.45 y de 9.15 a 11.00 horas en semanas alternas. Las semanas en las que esta reunión sea más breve se llevarán a cabo las reuniones de las Áreas estructurales de trabajo en horario de 9.45 a 11.00 horas. Véase la

distribución más abajo. Todas las semanas se distribuirá y se insertará en el servidor el documento de seguimiento del Plan Provincial previsto para la semana posterior, que sirve de referencia y de acta.

Los Equipos de Zona tienen su reunión el viernes de 11.30 a 12.30 horas para el seguimiento del Plan Provincial y la planificación de la semana siguiente. Además de estas reuniones los Equipos de Zona celebran una reunión semanal el día que tienen asignado de guardia para atención al público. La reunión se desarrollará en horario de 9.15 a 11.00 horas sin detrimento de la atención al público y tendrá como objeto básicamente la coordinación del Equipo en relación con las actuaciones de prioritarias, homologadas o habituales que estén siendo desarrolladas y aplicadas.

Las Áreas específicas de trabajo curricular tienen su espacio de reunión el último viernes de cada mes, de 12.30 a 14.30 horas.

El Consejo Provincial de Inspección se reunirá de 12.30 a 14.30 horas, previa convocatoria y en fechas distintas, preferentemente, al último viernes de cada mes, al objeto de que no coincidan sus sesiones con las de las áreas curriculares de trabajo. Ello no implica que deba ser convocado de forma obligatoria. En ese mismo espacio podrán convocarse sesiones formativas para todo el Servicio. Para las acciones de formación del Servicio que se planifiquen en otros formatos más extensos podrá utilizarse la jornada completa del viernes o excepcionalmente cualquier otro día de la semana sin perjuicio de la atención al público.

Cuando por un motivo suficientemente justificado la jornada de coordinación no pueda planificarse en viernes, pasará al lunes posterior. Y si esta circunstancia afectara igualmente al lunes, se trasladará al martes.

Se recoge a continuación la relación de días de coordinación (viernes o excepcionalmente lunes), en que la sesión de Equipo de Coordinación será más corta y se reserva el espacio para la reunión de área estructural de trabajo.

	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Áreas estructurales	11, 28	8, 22	2	17, 31	14	2, 14, 28	17	4, 15	5, 19

La planificación del mes de julio se avanzará llegado el final de curso en la previsión de reuniones que se realice, sobre todo en función de la autoevaluación del Servicio Provincial y de la elaboración de la Memoria Anual.

A.8 Atención al público en día de guardia

Durante todos los días de la semana, salvo el viernes, habrá un Equipo de Zona con todos sus Inspectores e Inspectoras de guardia. Si por alguna razón autorizada no se pudiera cumplir el día de guardia el Inspector o Inspectoras deberá informar al Coordinador/-a del Equipo y a la Jefatura de Servicio. Posteriormente será informada la Unidad administrativa.

La distribución por Equipos en los días de la semana se ha recogido anteriormente. Esta distribución tendrá carácter rotatorio cada año (el Equipo que se encargue de los jueves pasará a los lunes y así en adelante) durante los cinco años de vigencia de la organización territorial. Los días de guardia no se podrán cambiar una vez informado el Plan de Actuación y comunicados los cambios realizados a los centros.

La atención al público el día de guardia se realizará en horario de 9.00 a 14.00 horas para todas aquellas cuestiones que surjan de forma urgente, incidental o sin planificar. Si en el día de guardia el Inspector o Inspectora planifica la recepción de determinadas visitas deberá hacerlo de forma que no interfiera en el horario de reunión del Equipo de Zona ni en los asuntos que pudieran surgir y requieran tratamiento.

Será la Unidad Administrativa la encargada de derivar a los diferentes Inspectores e Inspectoras los asuntos que requieran atención. Si el Inspector o Inspectora de referencia (esté o no de guardia) se encuentra en el Servicio será él o ella quien atienda la visita. La derivación de los asuntos o temas no se hará aleatoriamente entre los miembros del Equipo, sino siguiendo el orden de los mismos reflejado en el apartado A.2 de organización territorial, o bien la pertenencia a un área estructural o curricular, si el tema es específico. Se alternará la atención entre los Equipos en el caso del día en que coinciden dos.

Si la naturaleza urgente del asunto que se atiende o cualquier otra circunstancia lo exige, se tratará de forma individual o en colaboración con algún miembro más del Equipo, informándose de ello a la Jefatura de Servicio. Si el asunto no requiere un tratamiento inmediato, el Inspector o Inspectora de guardia se hará cargo de la información, siempre sin proceder a su tratamiento y aclarando esta circunstancia a las personas atendidas, y recogerá en un documento al efecto (en el servidor, en organización interna) los datos de la persona o personas a las que se atiende (apellidos, nombre, teléfonos de contacto, centro o comunidad educativa de los que se trata, etc.) y una síntesis de la cuestión planteada. De esta forma los datos de los asuntos recibidos en una jornada de guardia serán trasladados documentalmente por el Inspector o Inspectora que los ha atendido al Inspector/-a de referencia, para que éste posteriormente proceda a su tratamiento.

Por otra parte y en relación con el tratamiento de asuntos, demandas, reclamaciones, denuncias, incidencias, etc.: Los Equipos de Zona deben conceder en el espacio de las reuniones una especial atención al tratamiento de estas situaciones sobrevenidas o incidentales no planificadas previamente. El Inspector o Inspectora de referencia presentará ante el Equipo de Zona todas estas circunstancias o situaciones de carácter singular, incidental y no previsto, para que sean abordadas allí. Con el conocimiento previo de la Jefatura de Servicio, ha de ser el Equipo en conjunto, liderado por el Coordinador o Coordinadora, quien proponga el procedimiento para intervenir, así como el número y la especialización de los Inspectores o Inspectoras que deben hacerlo. Será por tanto el Equipo de Zona quien defina la intervención y las actuaciones que seguir con la información a la Jefatura de Servicio y el visto bueno de la misma, quien deberá además conocer en todo momento la evolución de las circunstancias y su tratamiento.

A.9 Planificación semanal de visitas a centros y servicios

La visita a los centros y servicios educativos es una atribución reconocida en la organización y funcionamiento de la Inspección y es el instrumento fundamental para desarrollar las funciones encomendadas a la Inspección Educativa. Su planificación debe realizarse en virtud de lo recogido en el Artículo 39 de la *Orden de 13 de julio de 2007* y en el marco del Equipo de Zona. Semanalmente, y en reunión conjunta de todo el Equipo de Inspección de Zona, se hará el seguimiento de las visitas realizadas la semana anterior y se programarán las de la siguiente, y ello se realizará siempre en función de las actuaciones que ha de desarrollar el Equipo de Zona conforme al Plan Provincial de Actuación.

Ante una situación imprevista que obligue a un desplazamiento y modificación de lo inicialmente previsto en la planificación semanal, el Inspector o Inspectora lo pondrá en conocimiento inmediato de la persona titular de la Jefatura del Servicio y del Coordinador/-a de la Zona.

El formato habilitado en documento al efecto para la planificación semanal de los Equipos de Zona debe ser completado indicando los días de presencia en la Delegación Territorial para la Coordinación del Servicio y la atención al público (guardias). También se recogerá una breve descripción de la actuación prevista. Las visitas se realizarán siempre en cumplimiento de los planes de trabajo autorizados. Con carácter general en el marco de los Equipos de Zona los Inspectores e Inspectoras podrán planificar tres días de visita a los centros durante la semana.

Para la planificación semanal se deberá tener en cuenta especialmente lo recogido en 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, octavo, en referencia al modelo de intervención, al trabajo en equipo y a la presencia continuada en los centros y servicios, especialmente en las aulas.

Para el seguimiento en el Equipo de Zona del Plan Provincial de Actuación cada Inspector/a elaborará un informe semanal de tareas realizadas, en el que se harán constar también las vacaciones, licencias y permisos. Se entregará al Coordinador/a cada viernes (o el día en que se realice la coordinación) en la reunión del Equipo de Zona para su visado y este lo trasladará a la persona auxiliar de la Jefatura de Servicio para su grabación y archivo.

A.10 Planificación general de procesos vinculados a las actuaciones

PROCESOS					
OPERATIVOS		ESTRATÉGICOS		DE APOYO	
		Control y supervisión (MPO1)			
		Evaluación (MPO2)			
		Asesoramiento e información (MPO3)			
TEMPORALIZACIÓN	VINCULADOS A ACTUACIONES			TRANSVERSALES	
SEPTIEMBRE	1ª SEMANA	Supervisión y seguimiento de los procesos de evaluación interna (PRO102)	PRO105	SPO20202	PRO301
		Plan Provincial de Actuación (PE03)			
		Plan de formación de la Inspección Educativa			
	2ª SEMANA	Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			
3ª SEMANA	Plan Provincial de Actuación (PE03)				
		Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			
	4ª SEMANA	Supervisión de la organización de inicio de curso (PRO101)			
		Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos (SPO10301)			
OCTUBRE	1ª SEMANA	Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación (PRO104)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			
		Supervisión de las licencias, permisos y absentismo personal (PRO106)			
	3ª SEMANA	Supervisión de la gestión económica de los centros educativos (PRO109)			
4ª SEMANA	Plan de formación de la Inspección Educativa				
NOVIEMBRE	1ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)			
	3ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)			
	4ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)			
DICIEMBRE	1ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)	PRO105	PRO301	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)			
	3ª SEMANA	Evaluación de centros educativos (SPO20102)			
	4ª SEMANA	VACACIONES ESCOLARES			
ENERO	1ª SEMANA	VACACIONES ESCOLARES			
	2ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
		Supervisión de la evaluación continua (SPO10302)			
	3ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
	Supervisión de la atención individual (SPO10402)				
4ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)				
FEBRERO	1ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
	3ª SEMANA	Plan de formación de la Inspección Educativa			
	4ª SEMANA	Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			
		Asesoramiento y seguimiento de centros educativos (PRO301)			

PLANIFICACIÓN JORNADAS TIPOS				
1 INSPECTOR DE REFERENCIA				
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
1	3	0	1	1ª SEMANA
1	2	0	2	2ª SEMANA
1	2	2	0	3ª SEMANA
1	1	2	1	4ª SEMANA
4	8	4	4	
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	1	3	1	3ª SEMANA
1	1	3	1	4ª SEMANA
4	4	10	4	
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	1	2	1	3ª SEMANA
1	1	2	1	4ª SEMANA
4	4	8	4	
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	1	2	1	3ª SEMANA
0	0	0	0	4ª SEMANA
3	3	6	3	
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
0	0	0	0	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	1	2	1	3ª SEMANA
1	1	2	1	4ª SEMANA
3	3	6	3	
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	2	1	1	3ª SEMANA
1	2	1	1	4ª SEMANA
4	6	6	4	

MARZO	1ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
	3ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
	4ª SEMANA	Supervisión de la organización y funcionamiento de servicios y programas educativos (PRO108) Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			
ABRIL	1ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	VACACIONES ESCOLARES			
	3ª SEMANA	Evaluación de la dirección escolar (SPO20202)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	4ª SEMANA	Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas (SPO10401) Evaluación de la dirección escolar (SPO20202)			
MAYO	1ª SEMANA	Supervisión de la evaluación continua (SPO10302)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Asesoramiento y seguimiento de centros educativos (PRO301) Plan de formación de la Inspección Educativa			
	3ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
	4ª SEMANA	Evaluación de la fase de prácticas del profesorado (SPO20201)			
JUNIO	1ª SEMANA	Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas (SPO10401) Supervisión y seguimiento de los procesos de evaluación interna (PRO102)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Supervisión de la organización y funcionamiento de servicios y programas educativos (PRO108) Supervisión de la evaluación continua (SPO10302)			
	3ª SEMANA	Asesoramiento y seguimiento de centros educativos (PRO301)			
	4ª SEMANA	Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales (PA02)			
JULIO	1ª SEMANA	Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)	PRO105	SPO20202	PRO301 PRO302
	2ª SEMANA	Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales (PA02)			
	3ª SEMANA	Memoria Anual de funcionamiento de los Servicios Provinciales (PA02)			
	4ª SEMANA	Coordinación, información y colaboración con la Administración Educativa (PRO302)			

GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	MARGEN	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	1	2	1	3ª SEMANA
1	1	3	0	4ª SEMANA
4	4	9	3	

GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	MARGEN	
1	1	2	1	1ª SEMANA
0	0	0	0	2ª SEMANA
1	2	1	1	3ª SEMANA
1	2	1	1	4ª SEMANA
3	5	4	3	

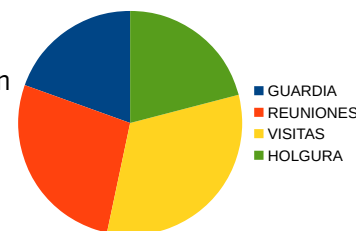
GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	MARGEN	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	2	2	1	3ª SEMANA
1	2	2	1	4ª SEMANA
4	6	8	4	

GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	MARGEN	
1	1	2	1	1ª SEMANA
1	1	2	1	2ª SEMANA
1	2	2	1	3ª SEMANA
1	2	1	1	4ª SEMANA
4	6	7	4	

GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	MARGEN	
1	2	0	2	1ª SEMANA
1	2	0	2	2ª SEMANA
1	2	0	2	3ª SEMANA
1	2	0	2	4ª SEMANA
4	8	0	8	

TOTALES	GUARDIA	REUNIONES	VISITAS	HOLGURA	
	41	57	68	44	210
	19,52 %	27,14 %	32,38 %	20,95 %	100,00 %

Esta planificación tiene carácter aproximado y orientativo, y está en virtud del desarrollo y aplicación contextualizados de las actuaciones con las que se asocian los procesos y subprocesos.



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 de 24 de julio de 2019, 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 2019-2020 (BOJA 1/08/2019)

- 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 PRIORITARIAS, HOMOLOGADAS, HABITUALES Y, EN SU CASO, ESPECÍFICAS**C.1 ACTUACIONES PRIORITARIAS****C.1.1 SUPERVISIÓN Y ASESORAMIENTO A CENTROS EDUCATIVOS DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESCOLARES (PRIO 1)****Responsable: D. Víctor Eugenio Ocio Martín****Equipo: Zona 5****Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D. Manuel Casado Raigón, D. Florencio Alfaro Fernández, D. Luis Raya Castillo, D. José Francisco Fernández Molero, D. Víctor Eugenio Ocio Martín****Área estructural vinculada: Ordenación educativa y organización escolar****Grupo de trabajo vinculada: 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>	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Supervisión de la organización de inicio de curso	Supervisión de los horarios del profesorado
	Supervisión de los horarios y agrupamientos del alumnado
	Supervisión de la planificación curricular
	Supervisión del programa de gratuidad de libros de texto
Supervisión y seguimiento de los procesos de	

evaluación interna y del plan de mejora	
Supervisión de la evaluación del alumnado y sus resultados	Supervisión de la evaluación inicial y sus efectos
	Supervisión de la evaluación continua y final
Supervisión de las medidas de atención a la diversidad, tutoría y orientación	Supervisión del programa de tránsito y adopción de medidas derivadas del mismo
	Supervisión de la atención individualizada del alumnado
	Supervisión del tratamiento de la tutoría
	Supervisión de los procesos de orientación
Supervisión de las titulaciones y atribuciones docentes del profesorado	
Supervisión de la organización y el funcionamiento de los servicios y programas educativos	
Supervisión de la gestión económica de los centros educativos	
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
	Asesoramiento a los distintos sectores de la comunidad educativa

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación tiene carácter censal, siendo desarrollada por la inspección de referencia del centro correspondiente. Su planificación se ajustará al cronograma establecido en el anexo I.1 de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería; debiendo los Equipos de Inspección de Zona concretar dicha planificación a las características y peculiaridades de cada uno de los centros y servicios educativos objeto de la actuación, siguiendo los criterios que se establezcan en el Equipo de Coordinación Provincial.

3.- Muestra

Esta actuación tendrá carácter censal, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 de la Resolución de 24 de julio de 2019, de la Viceconsejería.

4.- Instrumentos

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 19 de julio de 2019, en función del centro, servicio, programa o actividad del sistema educativo se contará con diferentes instrumentos, que serán comunes y homologados.

Dichos instrumentos se cumplimentarán prescriptiva y progresivamente a lo largo del curso dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca con el objetivo de supervisar el funcionamiento de los centros docentes, los programas que desarrollen, los procesos de enseñanza y aprendizaje, los resultados de su alumnado y las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, conforme al artículo 8.3 de la Orden 19 de julio de 2019. Cada uno de estos elementos contará con una serie de aspectos a evaluar mediante una lista de control de dos opciones, debiéndose motivar la decisión en las fuentes utilizadas y evidencias recabadas.

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 del centro o servicio educativo.
- Sistema de información Séneca.
- Reuniones con Equipo Directivo.
- Análisis de actas de órganos colegiados y de coordinación docente.
- Reuniones con otros órganos del centro.
- Visitas a las aulas.
- Normativa de aplicación.

5.- Informes de la actuación

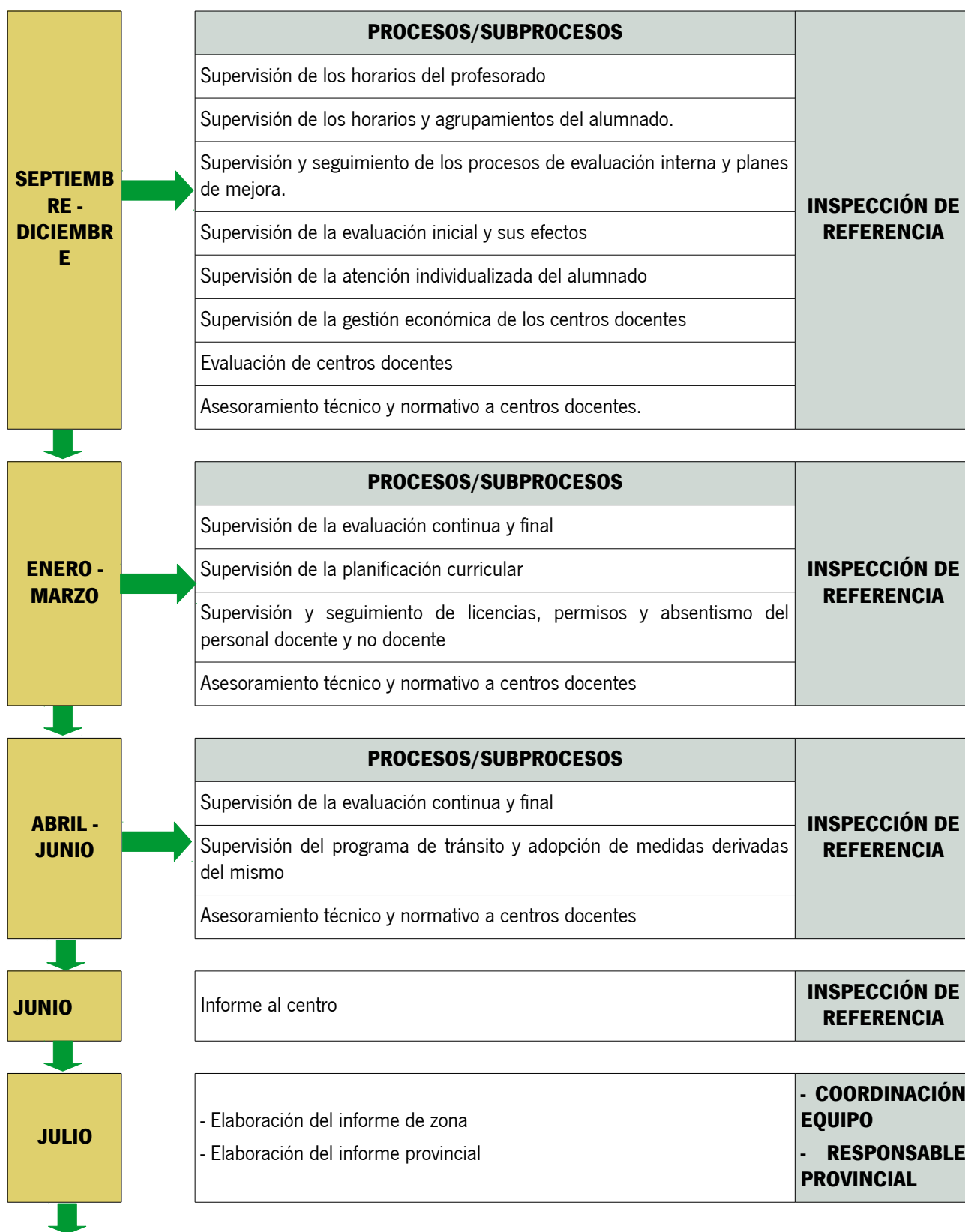
Para esta actuación, se establecen los siguientes modelos de informes homologados:

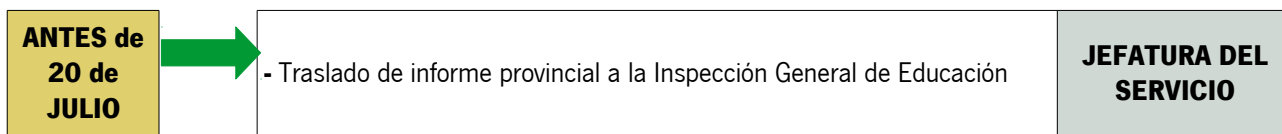
- Informe al centro.
- Informe de zona.
- Informe provincial.

Tanto los informes de los Equipos de Inspección de Zona como el informe de la Jefaturas del Servicio 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
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE
Primera quincena de septiembre de 2019	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Primera quincena de septiembre de 2019	Planificación de la actuación	SPIE Equipos de Inspección de Zona
Septiembre – diciembre 2019	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Enero – febrero 2020	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Enero – febrero 2020	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Abril – mayo 2020	Análisis de documentación Visita a centros para reunión con equipos directivos, recogida de información y otras acciones	Inspección de referencia
Abril - mayo 2020	Reunión con centros de la zona de Inspección	IGE SPIE – Equipos de Inspección de Zona
Junio 2020	Remisión de informe al centro	Inspección de referencia
Junio – julio 2020	Elaboración del informe de zona	Coordinador/a Equipo de Inspección de Zona
Junio – julio 2020	Elaboración del informe provincial	Jefatura del SPIE
Antes del 20 de julio de 2020	Remisión de informe provincial a IGE	Jefatura del SPIE





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 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 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. 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 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 se incluye en los distintos instrumentos de recogida de información, al abarcar a una amplia tipología de centros y, por consiguiente, utilizar una extensa base normativa.

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 2019-20.

C.1.2 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE UNA MUESTRA DE CENTROS DOCENTES, SERVICIOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA EDUCATIVO (PRIO 2)**Responsable: D^a María Carmen Padilla López****Equipo: Zona 2****Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D^a María Carmen Muñoz Fernández, D^a María Carmen Padilla López, D^a. Ana Moreno Moreno, D. Alfonso Rodríguez Tápiz, D. Francisco Javier Fernández Franco.****Área estructural vinculada: Evaluación del sistema educativo****Grupo de trabajo vinculado: Evaluación de centros, servicios y programas****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>	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Evaluación de centros educativos	Evaluación de centros docentes
	Evaluación de servicios educativos
	Evaluación de programas y actividades del Sistema Educativo
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	Elaboración y emisión de informes homologados
Información y colaboración con otras instituciones	

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación se establece como prioritaria, presenta carácter muestral y se planifica con la finalidad de supervisar y evaluar centros docentes públicos, concertados y privados, servicios educativos y actividades y programas del sistema educativo, centrándose en la planificación e implementación de los procesos que se desarrollen en los mismos.

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. Para realizar la propuesta se tendrá en cuenta la información obtenida durante la realización de la actuación de Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).

a) Tamaño de la muestra:

- Por cada tres miembros de cada Equipo de Inspección de Zona de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación se propondrá un centro.
- En el caso que un equipo no alcance el siguiente múltiplo de tres respecto de su número de miembros propondrá un centro, dos centros..., y así sucesivamente.

b) Características de la muestra de Institutos de educación secundaria, que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y/o formación profesional, incluida la formación profesional básica, y Colegios de educación infantil y primaria:

- 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 el caso de los Institutos de educación secundaria, priorizará la intervención en algunas de las enseñanzas que se impartan en el mismo, conforme a los datos del apartado c).
- Al menos, la mitad de los centros de la muestra estarán desarrollando el programa de plurilingüismo y, en el caso de los Institutos de educación secundaria, uno de ellos deberá impartir formación profesional dual.

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 del alumnado en enseñanzas básicas
- Titulación en educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional de grado medio y formación profesional de grado superior
- Fracaso/abandono en la educación secundaria obligatoria y postobligatoria
- Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica.

EQUIPOS	1	2	3	4	5
N.º centros en los que intervenir	1	2	1	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.

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.
- Informe de la Jefatura del Servicio sobre la actuación..

Tanto los informes de los Equipos de Inspección de Zona como el informe de la Jefatura del Servicio sobre la actuación pasarán 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
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	Inspección General	Ponencias	Encuestas satisfacción
2ª quincena diciembre de 2019	Reunión del Consejo de Inspección de Educación de Andalucía	Inspección General Jefaturas de Servicios	Acuerdo sobre los valores base de las tasas consideradas	Certificación con el acuerdo
1ª quincena de enero de 2020	Estudio y análisis de la evolución de las tasas consideradas de los centros candidatos a la muestra	Equipos de Inspección de Zona	Informes del Sistema de información Séneca	Informe propuesta de la muestra
	Reunión del Consejo Provincial de Inspección de Educación	Jefatura de Servicios Equipo de Coordinación	Informe de la propuestas de los equipos de inspección de zona	Certificación con la muestra
2ª quincena de enero de 2020	Presentación de la actuación a los centros de la muestra	Equipos de Inspección de Zona	Presentación	Calendario de actuaciones en el centro
2ª quincena de enero de 2020	Cumplimentación del instrumento por parte de la Dirección del centro de la muestra	Dirección y órganos del centro de la muestra	Aplicación del instrumento dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca	Valoraciones por cada aspecto considerado
Febrero – marzo 2020	Visitas a las aulas y entrevistas con el profesorado para devolución de información	Equipos de Inspección de Zona	Planificación Equipo de Inspección de Zona	Informaciones, recogida de hechos y datos, contraste de fuentes...
	Reuniones con los órganos del centro y sectores de la comunidad educativa			
2ª quincena de marzo de 2020	Presentación del informe a los órganos del centro	Equipos de Inspección de Zona	Informe homologado	Acuerdo fecha entrega plan de trabajo
Mayo de 2020	Presentación del plan de trabajo al Equipo de Inspección de Zona	Dirección del centro	Plan de trabajo	Calendario de actuaciones del propio centro
A partir de junio de 2020	Seguimiento de las actuaciones propuestas por el propio centro	Inspección de referencia	Actuaciones del propio centro	Nuevas propuestas de mejora

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 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. 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.

C.2 ACTUACIONES HOMOLOGADAS**C.2.1 ACTUACIÓN HOMOLOGADA 1 PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LA PRÁCTICA DOCENTE (HO 1)****Responsable: D^a Ana Moreno Moreno****Equipo: Zona 3****Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D^a María Carmen Muñoz Fernández, D. José Adolfo García Roldán, D^a. Ana Moreno Moreno, D. Alfonso Rodríguez Tápiz, D. Francisco Javier Fernández Franco.****Área estructural vinculada: 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.	
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 afecta al personal funcionario seleccionado en el procedimiento selectivo regulado por la Orden de 25 de marzo de 2019, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, y nombrado personal funcionario en prácticas que figura en la Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el Cuerpo de Maestros, aquellos que se encuentren en la situación de funcionarios

en fase de prácticas por resolución judicial, por aplazamiento de la convocatoria anterior o por no haber superado la fase de prácticas en las convocatorias anteriores.

La planificación se ajustará a los tiempos y plazos establecidos en la Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019, además 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

De acuerdo con lo establecido en la Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019, la presente actuación afectará a la totalidad del personal nombrado funcionario en prácticas que figure en la Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el Cuerpo de Maestros, aquellos que se encuentren en la situación de funcionarios en fase de prácticas por resolución judicial, por aplazamiento de la convocatoria anterior o por no haber superado la fase de prácticas en la convocatoria anterior.

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
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE	Instrucciones: HO.1	
Octubre de 2019	Reunión coordinación con responsable IG	IGE SPIE – Responsable provincial de la actuación	Instrucciones: HO.1 Resolución fase de prácticas	Criterios y elementos de homologación
Última quincena de octubre de 2019	Constitución de las comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencias de las comisiones	Instrucciones: HO.1 Resolución fase de prácticas	Acta de constitución de cada comisión
Primera quincena de noviembre 2019	Sesión de trabajo con comisiones de evaluación de centros	SPIE Presidencia de cada comisión de evaluación	Instrucciones: HO.1 Resolución Fase de Prácticas. Material homologado a nivel regional.	Acta de la sesión de trabajo
Enero – abril 2020	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 2020	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 2020	Reunión de las comisiones provinciales de coordinación	Presidencia de la comisión provincial	Actas e informes de cada comisión de evaluación	Acta e informe provincial
Junio de 2020	Propuesta de Formación a las presidencias de los tribunales de los procesos de selección para el acceso a la función pública docente	SPIE – Responsable provincial de la actuación y miembros del Área de Evaluación Responsable de Formación	Plan Provincial	Documentos-guía. Acta de las sesiones de formación.

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recaben, podrá aportar información para 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 procesual y final de las direcciones escolares.
- Actuación habitual 2. 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 25 de marzo de 2019, por la que se efectúa convocatoria de procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros.
- Orden 25 de julio de 2019, por la que se hacen públicas las listas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo convocado para ingreso en el cuerpo de Maestros.
- Resolución que regule la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 25 de marzo de 2019.
- 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 24 de julio de 2019, 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 2019-20.

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.

C.2.2 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 procesual y final 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)

C.2.2.1 EVALUACIÓN PROCESUAL Y FINAL DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.1)

Responsable: D. Francisco Javier Fernández Franco

Equipo: Zona 5

Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D^a María Carmen Muñoz Fernández, D. José Adolfo García Roldán, D^a. Ana Moreno Moreno, D. Alfonso Rodríguez Tápiz, D. Francisco Javier Fernández Franco

Área estructural vinculada: 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	
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.	
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 el artículo 15 del Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras 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 la función directiva, así como a estimular y apoyar la mejora de su práctica; estará orientada a estudiar y valorar todos los aspectos de sus actuaciones y tendrá como referentes las competencias y funciones que para este cargo atribuye la normativa vigente, así como, en su caso, el proyecto de dirección... tendrá un carácter continuo como proceso de recogida y análisis de la información”.

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. 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 las direcciones escolares, cuyo ejercicio precisen ser evaluados mediante seguimiento o, en su caso, finalicen su mandato.

Por la relevancia que tiene se recabará información mediante las distintas 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 las inspectoras e inspectores, los registros de esta evaluación podrán recibir aportaciones procedentes de la implementación de las mismas.

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 establece el siguiente modelo de informe homologado:

- Informe de evaluación del ejercicio de la dirección por parte de la inspección de referencia.
- 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

Directores y Directoras seleccionados conforme a lo establecido en el Decreto 59/2007				
TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
Evaluación seguimiento del ejercicio de la Dirección				
A lo largo del curso	Seguimiento de cada Dirección	IR	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo I de la Orden de 8 de noviembre de 2007	Registro individual en Séneca
Evaluación de Direcciones que finalizan su mandato				
2ª quincena de abril del curso que finalice mandato	Valoración de cada criterio de evaluación	IR	Instrucciones: HO.2.1 Información recabada Anexo II de la Orden de 8 de noviembre de 2007	Informe de valoración de cada Director/a que finaliza mandato
2ª quincena de abril del curso que finalice mandato	Elaboración de Memoria de Autoevaluación sobre el ejercicio de la función directiva	Director/a que finaliza mandato	Información relevante Anexo II de la Orden de 8 de noviembre de 2007	Memoria de autoevaluación
1ª quincena del mes de mayo	Valoración del Director/a que finaliza mandato	Consejo Escolar	Información relevante Votación de miembros del Consejo Escolar	Acta de la sesión
Antes del 15 de mayo	Remisión de Informe de Inspección de Referencia a Comisión de Evaluación	SPIE	Instrucciones: HO.2.1 Informe de Inspector/a de Referencia Memoria de Autoevaluación Certificado del Acta de la Sesión Consejo Escolar	Registro de remisión de documentación
	Remisión Memoria de Autoevaluación a Comisión de Evaluación	Director/a que finaliza mandato		
	Remisión Certificado del Acta de	Consejo Escolar		

	Sesión Consejo Escolar con indicación de resultado de la votación a Comisión de Evaluación			
A partir del 1 de junio	Evaluación de Directores/as que finalizan mandato	Comisión de Evaluación del ejercicio de la dirección	Documentación remitida Anexo III de la Orden de 8 de noviembre de 2007	Informe de valoración (Listado provisional)
Diez días desde que se publica el listado provisional	Reclamación a la valoración obtenida	Directores/as evaluados	Puntuación obtenida	Reclamación presentada
Dos días para resolver	Resolver reclamaciones presentadas	Comisión de Evaluación	Reclamación presentada	Resolución (Comunicación por escrito a interesados)
Antes del 30 de junio	Elaboración de relación definitiva de los Directores o Directoras que hayan obtenido resultado positivo	Comisión de Evaluación	Valoraciones realizadas Reclamaciones resueltas	Propuesta a Titular de la Delegación de relación definitiva de los Directores o Directoras que hayan obtenido resultado positivo

7.- Relación con otras actuaciones

El desarrollo de esta actuación, así como los datos y evidencias que en ella se recaben, 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.
- 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 Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 8 de noviembre de 2007, por la que se establece el procedimiento para la Evaluación de los Directores y Directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios.
- 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.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

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 2019-2020.

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.

C.2.2.2 PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.2)

Responsable: D. Francisco Javier Fernández Franco

Equipo: Zona 5

Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D^a María Carmen Muñoz Fernández, D. José Adolfo García Roldán, D^a. Ana Moreno Moreno, D. Alfonso Rodríguez Tápiz, D. Francisco Javier Fernández Franco

Área estructural vinculada: 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	
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.	
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, modificado por el punto ochenta y dos del Artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, 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.

El proceso de selección de las Direcciones de los centros públicos se realizará al amparo de lo establecido tanto en el Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, como en la Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, que dispone: "...la Dirección General competente en materia de gestión de recursos humanos convocará anualmente, mediante resolución, el concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores y directoras".

La planificación y desarrollo de esta actuación tendrá como referente la normativa vigente citada, así como aquella pendiente de publicación. Los tiempos y plazos para este procedimiento serán los que se determinen en la resolución aludida en el párrafo anterior.

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 2 del Decreto 153/2017, anteriormente citado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 139 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 134 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

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

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:

- Presentación de solicitudes.
- Publicación de la relación provisional de candidaturas admitidas.
- Publicación de la relación definitiva de candidaturas admitidas.
- Elección de los miembros de las Comisiones de Selección (representantes de Claustros de Profesorado y de Consejos Escolares).
- Designación de los representantes de la Administración educativa y publicación de la composición de las Comisiones de Selección.
- Reunión con los representantes de la Administración educativa de la provincia para asesoramiento respecto al proceso.
- Constitución de las Comisiones de Selección.
- Sesiones extraordinarias de Claustros de Profesorado y de Consejos Escolares para exposiciones de proyectos de dirección.
- Exposiciones de proyectos de dirección ante las Comisiones de Selección.
- Valoraciones de proyectos de dirección y de méritos académicos y profesionales.
- Publicación de relaciones provisionales de puntuaciones obtenidas.
- Publicación de relaciones definitivas de puntuaciones obtenidas y propuestas de nombramientos.
- Nombramiento de directores y directoras.

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.

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, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.

- Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Orden de 23 de abril de 2013, por la que se regula el procedimiento de selección de Directoras y Directores de Residencias Escolares, se establece el baremo a aplicar en dicha selección y se aprueba el calendario específico para la selección de Directoras y Directores para el curso 2013-2014.
- 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.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

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 2019-2020.

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.

C.2.2.3 PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES ESCOLARES (HO.2.3)

Responsable de la actuación: Inspección General de Educación

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.

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 el artículo 134 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por el punto ochenta y tres del Artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, para incluir entre los requisitos de participación en los concursos de méritos para la selección de directores y directoras de centros docentes públicos el de «estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas.»

Este requisito, considerado de la misma forma en el Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, encuentra respuesta en el Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, así como en los cursos de actualización de competencias directivas

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 cursos de formación y de actualización de la función directiva, teniendo prioridad en dicha participación el personal funcionario de carrera, pudiendo cubrirse las plazas vacantes en estos cursos con otro personal en distintas situaciones administrativas.

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 curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva (CFD - 130 horas) y al curso de actualización de competencias directivas (CAD - 60 horas). Dichos módulos son los siguientes:

MÓDULOS
1. Proyecto de dirección
2. Factores clave para una dirección escolar
3. Rendición de cuentas y calidad educativa
4. Organización y gestión de centros educativos
5. Gestión de los recursos del centro docente
6. Marco normativo aplicable a los centros docentes

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 5.3. 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 Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.
- 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.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

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 2019-2020.

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.

C.2.3 ACTUACIÓN HOMOLOGADA 3. DEMANDAS INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**Responsables: D. Bernabé Márquez Gallego y D. Fernando Sánchez Velasco****Equipo: Zona 4 y Zona 1****Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D. Fernando Sánchez Velasco, D^a M.^a Carmen Alcántara Leonés, D^a. Sebastián Ballesteros Moreno, D. Bernabé Márquez Gallego, D. Pedro Ariza Baena****Área estructural vinculada: Régimen jurídico administrativo****Grupo de trabajo vinculado: Régimen jurídico****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.	
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.	
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	Realización de dictámenes, informes y estudios a

Administración educativa	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.

Dentro de este bloque se encuentra la puesta en marcha de los órganos establecidos en el Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, y desarrollados en la Orden de 15 de noviembre de 2014, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de zona y de sus comisiones de trabajo.

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 centros, servicios y programas educativos..

4.- Instrumentos

Los instrumentos de esta actuación serán los siguientes:

- Tramitador de informes 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
ZONAS EDUCATIVAS				
1º trimestre curso académico	Constitución/Renovación Consejos de Coordinación de Zona	Vicepresidencia	Propuestas de nombramientos	Nombramientos DT
	Constitución/Renovación Comisiones de Trabajo	Presidencia	Propuestas de nombramientos	Nombramientos DT
A lo largo del curso académico	Sesiones de trabajo Comisiones de Trabajo	Presidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Plan de actuación Comisiones Informe de las Comisiones
3º trimestre	Sesiones de trabajo Consejos de Coordinación de Zona	Vicepresidencia	Convocatorias Ordenes del día Documentación a estudiar y analizar	Informe anual
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	Plan de actuación Acta

			Documentación a estudiar y analizar	
	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				
Junio – Julio 2020	Activación de procedimientos	IR	Estudio y análisis de documentación Elaboración de informes	Informes homologados
Septiembre 2020	Evacuación de informes	JEFATURA SERVICIO	Informes homologados	Emisión de informes

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 la dirección escolar.
- Actuación homologada 5.2. Digitalización del trabajo de la Inspección Educativa.
- Actuación homologada 5.3. Desarrollo del enfoque de gestión basado en procesos.
- Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
- Actuación habitual 2. 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.

Anexo I Zonas educativas

Acciones programadas para el curso escolar 2019-2020 para una coordinación efectiva de los servicios de apoyo e inspección en el marco de las zonas educativas.

- Reunión del Servicio de Inspección con los responsables provinciales de los equipos de orientación educativa y centros del profesorado para informar sobre los diferentes elementos de supervisión y asesoramiento previstos para este curso (Octubre).
- Análisis desde la perspectiva de los diferentes servicios de los elementos a considerar en la supervisión y asesoramiento y, en su caso, adopción de acuerdos para que el mensaje de los tres

servicios sea unificado y coherente respecto a los distintos aspectos que conforman cada elemento (Octubre).

- Identificación de buenas prácticas en los centros docentes sobre cada elemento o ámbito de evaluación y mejora: 1. Funcionamiento, 2. Programas, 3. Procesos, 4. Resultados, 5. Prevención de dificultades. (Octubre- mayo)
- Difusión de buenas prácticas detectadas en las reuniones trimestrales que, en su caso, se programen en las diferentes zonas educativas. (Octubre- mayo)

Anexo II Informes, procedimientos homologados, tareas centralizadas

1.- Área estructural de enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas.

- Autorización de apertura o modificación de escuelas de Música y Danza (C).
- Renuncia y Anulación de matrícula en Artes Plásticas, Música y Danza (C).
- Convocatoria extraordinaria en Artes Plásticas (C).
- Solicitudes de ampliación de permanencia en Música y Danza (C).
- Solicitudes de simultaneidad de matrícula oficial y libre en enseñanzas de Idiomas (C).
- Traslados de matrícula en Enseñanzas Artísticas y de Idiomas (C).
- Supervisión de solicitudes de segunda especialidad instrumental (C).
- Supervisión de autorizaciones en modalidades semipresenciales (C).
- Tramitación de autorizaciones de enseñanzas en diferentes modalidades (C).
- Protocolo de actuación en expedientes que afecten a centros autorizados de Enseñanzas Deportivas (C).
- Otros protocolos y tareas del área estructural:
 - Supervisión de pruebas de acceso y aptitud en enseñanzas elementales básicas y profesionales de música y danza (C).
 - Supervisión de las solicitudes de ampliación de matrícula en música y danza (C).
 - Supervisión de solicitudes de convocatoria de gracia en grado superior de música (C).
 - Supervisión e intervención en pruebas de acceso a enseñanzas artísticas superiores (C)
 - Supervisión pruebas de acceso a enseñanzas especializadas de idiomas (C).
 - Seguimiento alumnado deportista en centros integrados y de enseñanza obligatoria en centros de alto rendimiento (C).
 - Supervisión de centros privados que imparten enseñanzas deportivas: Autorizaciones, titulaciones, horarios (C).

2.- Área estructural de diversidad educativa, educación en valores y convivencia.

- Atención a la diversidad.
 - Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y escolarización combinada (C).
 - Autorización de flexibilización curricular (altas capacidades intelectuales) (C).
 - Autorización de permanencia extraordinaria en educación infantil en casos de necesidad específica de apoyo educativo (C).

- Exención y fraccionamiento de materias en bachillerato (C).
 - Autorización de adaptación de horario en alumnado de necesidad educativa especial (C).
 - Informe para autorización de continuidad de la atención a alumnado inmigrante en aulas de adaptación lingüística (C).
 - Informe sobre solicitud de reconocimiento o continuidad de proyecto de comunidad de aprendizaje (C).
 - Convivencia.
 - Protocolos ante presuntas situaciones de acoso escolar, agresión al profesorado y personal no docente del centro educativo, maltrato infantil y violencia de género.
 - Reconocimiento como centro promotor de convivencia positiva.
 - Otros protocolos y tareas del área estructural:
 - Protocolo en casos de identidad de género.
 - Protocolo en casos de atención temprana.
 - Certificación de recursos de necesidades educativas especiales.
- 3.- Área estructural de formación profesional y educación permanente.
- Educación Permanente.
 - Informe sobre autorización para el acceso excepcional de mayores de dieciséis años a enseñanzas de educación permanente de personas adultas (C).
 - Informe sobre autorización para el acceso excepcional de menores de dieciséis años a enseñanzas de educación permanente de personas adultas (C).
 - Informe sobre autorización para cursar enseñanzas de Educación Básica y Secundaria en el Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) para las personas menores de dieciocho años imposibilitadas para recibir enseñanzas en régimen ordinario. (C).
 - Informe sobre autorización para el acceso excepcional de menores de dieciocho años a enseñanzas de ESA y Bachillerato de personas adultas a través del IEDA (C).
 - Informe sobre autorización de enseñanzas en centros privados de educación permanente en modalidad semipresencial o a distancia (C).
 - Informe sobre autorización de traslado de matrícula en enseñanzas de educación permanente de personas adultas (C).
 - Formación Profesional.
 - Informe para la autorización de la realización de la formación en centros de trabajo en ciclos formativos de formación profesional inicial y básica en casos excepcionales (C).
 - Informe sobre autorización de apertura y funcionamiento de enseñanzas de formación profesional inicial en centros privados (C).
 - Informe sobre autorización de enseñanzas de formación profesional inicial en centros privados en modalidad semipresencial o a distancia (C).
 - Informe para la autorización del traslado de matrícula en ciclos formativos de grado medio y grado superior en las enseñanzas de formación profesional inicial (C).

- Otros protocolos y tareas del área estructural.
 - Educación permanente.
 - Supervisión y seguimiento de las pruebas libres de graduado en Educación Secundaria (C).
 - Supervisión de las pruebas de obtención del título de bachillerato para mayores de veinte años (C).
 - Formación Profesional:
 - Seguimiento de la evaluación extraordinaria en módulos profesionales (C)
 - Coordinación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos (C).
 - Coordinación, supervisión y seguimiento de las pruebas libres en módulos profesionales (C).
- 4.- Área estructural de ordenación educativa y organización escolar.
- Informe sobre traslado de matrícula en Bachillerato (C).
 - Autorización y/o subsanación de áreas de libre disposición en Primaria y de materias de diseño propio en ESO y Bachillerato.
 - Convalidación de materias de libre configuración autonómica en ESO y Bachillerato (C).
 - Supervisión especializada de la atribución docente en la contratación del profesorado (C).
 - Autorización de servicios complementarios y comunicación de actividades extraescolares (C)
 - Autorización de actividades complementarias en centros privados y concertados (C)
 - Otros protocolos y tareas del área estructural:
 - Supervisión e informe para autorización de centros privados (C).
 - Supervisión de actas de desplazamiento del profesorado (C).
 - Visado de titulaciones del alumnado (C).
 - Visado de titulaciones del profesorado (C).
 - Visado de certificaciones de servicios prestados por el profesorado y otras certificaciones (publicaciones, sexenios, etc.) (C)
- 5.- Área estructural de evaluación del sistema educativo.
- Garantías procedimentales de la evaluación del alumnado
 - Supervisión de la aplicación de evaluaciones externas del alumnado
- 6.- Área estructural de régimen jurídico administrativo.
- Expedientes disciplinarios.
 - Procedimiento sancionador en centros concertados.
 - Revocación de la dirección en centros públicos.
 - Expedientes de averiguación de causas.
 - Procedimiento para una información reservada.

Anexo III Comisiones, juntas y tribunales

- Comisiones y ponencias en relación con el acceso del alumnado a la Universidad.

- Premios extraordinarios y nacionales en ESO y Bachillerato.
- Comisión de valoración de ausencias injustificadas.
- Pruebas de conocimiento del castellano para procedimientos selectivos.
- Premios “Educaciudad”.
- Prueba externa de Bachibac.
- Comisión Provincial de absentismo escolar.
- Comisión Provincial de seguimiento de la convivencia escolar.
- Comisión provincial de selección de ayudas individualizadas para transporte escolar.
- Comisión provincial de conciertos educativos.
- Otras comisiones, juntas o tribunales.

C.2.4 ACTUACIÓN HOMOLOGADA 4 ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA (HO.4)

Responsable: D. Fernando Sánchez Velasco, Adjunto a la Jefatura de Servicio

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.
PROCESOS
Memorias anuales de funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.
Memoria anual de la Inspección Educativa.

2.- Planificación de la actuación

El Servicio Provincial de Inspección de Educación realizará de manera permanente una autoevaluación de su propio funcionamiento y de los planes de trabajo que desarrolla, 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 2020.

La Memoria Anual de Funcionamiento 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 las actuaciones del Servicio.

4.- Instrumentos

La Memoria Anual de Funcionamiento se ajustará al modelo homologado que se establezca para ello.

5.- Informes de la actuación

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

- Informe provincial de la Actuación prioritaria 1. Supervisión y asesoramiento a centros educativos de acuerdo con los tiempos escolares (PRIO 1).
- Informe provincial de la Actuación prioritaria 2. Evaluación y seguimiento sobre una muestra de centros docentes, servicios, programas y actividades del sistema educativo (PRIO 2).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.1. Evaluación procesual y final de la dirección escolar (HO.2.1).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.2. Participación en la selección de las direcciones escolares (HO.2.2).
- Informe provincial de la Actuación homologada 2.3. Participación en la formación de las direcciones escolares (HO.2.3).
- Informe provincial de la Actuación habitual 1. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto (HA.1).

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 2020	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	Responsables de las Áreas y	Plan de trabajo	Memoria del Área

	de las Áreas	grupos de trabajo		
	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.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5.1 PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO EN EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO 2019/2020 (H0.5.1)

Responsable: D. José Ramón Ruiz Suárez, responsable de formación del Servicio Provincial

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
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.
PROCESO
Plan de Formación de la Inspección Educativa.

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, 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 2019-20, se realizarán acciones formativas conducentes a impulsar y facilitar el desarrollo de la labor inspectora.

Los tiempos previstos para cada actividad formativa son los reseñados en el anexo de 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 2019-20.

Se procurará que las acciones formativas realizadas en el Servicio Provincial no sean redundantes con las llevadas a cabo a nivel regional. Se prevé que en caso de considerar que una propuesta provincial puede ser enriquecedora para el resto de Servicios por parte de la Inspección General, esta podría asumirla contemplándola para la totalidad de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

3.- Muestra

Los destinatarios de cada acción formativa serán los que se determinen en cada una de ellas.

4.- Instrumentos

No se contemplan instrumentos para esta actuación

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
3 de septiembre de 2019	Constitución del Equipo de Coordinación del Plan de Formación. Proyecto del Grupo de Trabajo de Formación	IGE Responsable de formación en cada Servicio Provincial de Inspección	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1	Acta de Constitución del Equipo de Coordinación del Plan de Formación.
5 de septiembre de 2019	Jornada de formación: Hacia la digitalización desde el Plan de Inspección	IGE	Plan General de Inspección Instrucciones: HO.5.1 Ponencias y materiales de la Jornada	Valoración individual por parte de cada asistente.
Primer trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la Jornada de formación. 	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Valoraciones individuales de cada asistente a la jornada de formación.	Acta de la sesión. Valoración global de la jornada de formación.
Final primer trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Próxima sesión de formación. • Puesta en común de acciones formativas previstas a nivel provincial. • Exposición, si procede, de posibles necesidades formativas sobrevenidas. 	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Planes provinciales de formación.	Acta de la sesión. Reajuste de acciones formativas, si procede.
Segundo trimestre	Sesión de formación: Actualización sobre normativa	IGE	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1	Valoración individual por parte de cada asistente.

	relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Protección de datos.		Ponencias y materiales de la sesión de formación.	
Segundo trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la Sesión de formación anterior. • Próxima sesión de formación. • Puesta en común de posibles modificaciones en acciones formativas provinciales. • Exposición, si procede, de posibles necesidades formativas sobrevenidas. 	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Valoraciones individuales de cada asistente a la sesión de formación. Propuestas provinciales de formación y nuevas necesidades, si procede.	Acta de la sesión. Valoración global de la sesión de formación. Reajuste de acciones formativas, si procede.
Tercer trimestre	Sesión de formación: Actualización sobre normativa relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Técnicas de mediación, conciliación y arbitraje.	IGE	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1 Ponencias y materiales de la sesión de formación.	Valoración individual por parte de cada asistente.
Tercer trimestre	Reunión del Equipo de Coordinación del Plan de Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la Sesión de formación anterior. • Estudio de documentación para valoración del funcionamiento del Equipo de Coordinación 	Equipo de Coordinación del Plan de Formación	Instrucciones: HO.5.1 Valoraciones individuales de cada asistente a la sesión de formación.	Acta de la sesión. Valoración global de la sesión de formación. Reajuste de acciones formativas, si procede.

	del Plan de Formación.			
Junio 2020	Valoración regional de la formación realizada a lo largo del curso. Valoración del funcionamiento del Equipo de Coordinación del Plan de Formación. Elaboración de Memoria del Grupo de Trabajo.	Equipo de Coordinación del Plan de Formación.	Plan General de Actuación Instrucciones: HO.5.1 Valoraciones y evidencias obtenidas a lo largo del curso.	Acta de la sesión Valoración de la formación realizada a lo largo del curso. Valoración del Equipo de Coordinación del Plan de Formación. Memoria Final del Grupo de Trabajo.
Final del curso 2019-2020	Valoración provincial de las acciones formativas desarrolladas a lo largo del curso.	IGE	Instrucciones: HO.5.1	Memoria Anual de la Inspección Educativa

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 2019/2020, 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 24 de julio de 2019, 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 2019-20.

9.- Indicadores de la actuación

Para la evaluación de cada sesión formativa, se contemplan una serie de instrumentos de valoración con base en los indicadores establecidos 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 2019-20.

Por otro lado, 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 han desarrollado el 100% de las actividades de formación previstas para cada uno de los cursos de vigencia del Plan.
- Al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas de la Inspección de Educación muestran un valor alto de satisfacción.
- Al menos el 80% de los participantes en las actividades formativas de la Inspección de Educación señalan como alta la vinculación de éstas con la labor inspectora.

- Durante el periodo de vigencia del Plan se ha incrementado la colaboración e intercambio con los Servicios de Inspección de otras comunidades y países.
- Se ha incrementado progresivamente durante el periodo de vigencia del Plan el número de actividades de formación en las que ha participado inspectores/as como ponentes.

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

Responsable: Inspección General de Educación

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
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.
PROCESO
Gestión de recursos.

2.- Planificación de la actuación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, 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 2019-20, se procederá a la puesta en marcha del registro informatizado de procedimientos de la Inspección Educativa dentro del módulo correspondiente del Sistema de información Séneca, a través del cual se gestionarán los distintos procesos y procedimientos que se desarrollen en los Servicios Provinciales de Inspección de Educación.

Los tiempos y plazos para esta actuación vendrán determinados por el desarrollo de dicho módulo por parte del Servicio de Informática de la Consejería de Educación y Deporte y su inclusión en el Sistema de información Séneca.

3.- Muestra

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

4.- Instrumentos

No se contemplan instrumentos.

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
5 de septiembre de 2019	Formación IEA	IGE	Instrucciones: H0.5.2	
Primer trimestre del curso 2019-2020	Implantación del módulo de registro en Séneca	IGE Jefaturas de Servicio	PGA Instrucciones: H0.5.2	
A lo largo del curso	Formación Servicios Provinciales (en función de necesidades)	SPIE	Instrucciones: H0.5.2	
A lo largo del curso	Seguimiento de la implantación y uso del módulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: H0.5.2	
A lo largo del curso	Elaboración de la guía de uso del módulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: H0.5.2	Guía del módulo de registro de procesos y procedimiento de Séneca
Junio 2020	Valoración del módulo de registro de Séneca	SPIE	Instrucciones: H0.5.2 H0.4	Memoria Anual de Funcionamiento de los Servicios Provinciales
Final del curso 2019-2020	Valoración de la implantación y uso módulo de registro de Séneca	IGE	Instrucciones: H0.5.2 H0.4	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 recabe, 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 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 5.3. 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.

ACTUACIÓN HOMOLOGADA 5.3 DESARROLLO DEL ENFOQUE DE GESTIÓN BASADO EN PROCESOS (HO.5.3)

Responsable: D. José Ramón Ruiz Suárez

Equipo: Zona 5

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
e) Refuerzo de la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa mediante un enfoque de gestión basado en procesos.
PROCESO
Sistema de gestión de calidad.

2.- Planificación de la actuación

Como se recoge en el 3.5 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 opta por un enfoque de gestión basado en procesos que favorezca la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de la Inspección Educativa de Andalucía y que asegure la calidad de las mismas.

Una vez identificados los distintos procesos generales (operativos, estratégicos, y de apoyo), recogidos en el Anexo II de la Orden de 19 de julio de 2019, es necesario desarrollar cada uno de estos procesos con el fin de fijar flujos de trabajo, procedimientos e instrumentos comunes al conjunto de la Inspección Educativa de Andalucía, incluyendo las entradas y salidas necesarias para dichos procesos.

Para ello, será la Inspección General, en coordinación con las áreas específicas de trabajo estructural correspondiente elaborar las fichas de procesos y subprocesos que recojan todo lo señalado anteriormente.

3.- Muestra

No se contempla muestra.

4.- Instrumentos

Para esta actuación se contemplan los siguientes instrumentos:

- Manual de procesos y subprocesos de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Fichas de procesos y subprocesos.

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
A lo largo del curso	Formación IEA	IGE	Instrucciones: H0.5.3	
A lo largo del curso en función de las necesidades	Reuniones y/o videoconferencias con equipo específico.	IGE	Instrucciones: H0.5.3 Borradores de procesos y subprocesos	Acta de las reuniones Propuestas de fichas de procesos y subprocesos.
A lo largo del curso en función de las necesidades	Reuniones y/o videoconferencias con responsables de áreas estructurales y grupos de trabajo.	IGE	Instrucciones: H0.5.3 Borradores de procesos y subprocesos	Acta de las reuniones Propuestas de fichas de procesos y subprocesos.
A lo largo del curso	Elaboración de las fichas de procesos y subprocesos	IGE	Instrucciones: H0.5.3	Fichas de procesos y subprocesos Manual de procesos y subprocesos
Final del curso 2019-2020	Valoración del grado de desarrollo de la actuación	IGE	Instrucciones: H0.5.3	Memoria Anual de la Inspección Educativa

7.- Relación con otras actuaciones

Esta actuación se vincula de manera directa con 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.

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 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

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 establecido el catálogo de procesos de la Inspección Educativa de Andalucía.
- Se han desarrollado los procedimientos vinculados a los diferente procesos y subprocesos, siendo conocidos por el conjunto de la Inspección de Educación.

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.

C.3 ACTUACIONES HABITUALES**C.3.1 ACTUACIÓN HABITUAL 1 SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO (HA 1)****Responsable: D. Víctor Eugenio Ocio Martín****Equipo: Zona 5****Inspectores/as encargados de la actuación en cada Equipo de Zona: D. Manuel Casado Raigón, D. Florencio Alfaro Fernández, D. Luis Raya Castillo, D. José Francisco Fernández Molero, D. Víctor Eugenio Ocio Martín****Área estructural vinculada: Ordenación educativa y organización escolar****Grupo de trabajo vinculado: Ordenación educativa y organización escolar****1.- Objetivos, línea estratégica 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> <p>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.</p>	
LÍNEA ESTRATÉGICA 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> <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> <p>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.</p>	
PROCESOS	SUBPROCESOS
Supervisión de la organización de inicio de curso	Supervisión del programa de gratuidad de libros de texto

Supervisión de la gestión económica de los centros educativos	
Asesoramiento y seguimiento de centros educativos	Asesoramiento técnico y normativo a centros educativos
Coordinación, información y colaboración con la Administración educativa	Realización de dictámenes, informes y estudios a petición de la Administración educativa

2.- Planificación de la actuación

Esta actuación presenta carácter muestral y, previamente a su propuesta, el Grupo de Trabajo de Ordenación educativa y Organización Escolar del Área Específica de Trabajo Estructural de Ordenación Educativa y Organización Escolar, fijará criterios comunes para la selección de la misma con la coordinación del Inspector o Inspectora central responsable.

En el supuesto de recibir denuncias en relación con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en cada uno de los Servicios Provinciales de Inspección de Educación, estas se resolverán en el marco de la Actuación homologada 3 «Demandas, incidencias y reclamaciones».

3.- Muestra

Se desarrollará en aquellos centros públicos y sostenidos con fondos públicos que formen parte de la muestra y que se determine en EL Servicio Provincial, a propuesta de los Equipos de Inspección de Zona.

4.- Instrumentos

Se procederá a elaborar un instrumento de recogida de información por parte de las Áreas, coordinado por el Inspectora o Inspector Central responsable de esta actuación.

5.- Informes de la actuación:

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

- Informe homologado dirigido al 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

TEMPORALIZACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLES	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA
DENUNCIAS				
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
CENTROS DE LA MUESTRA				
Mayo 2020	Supervisión selección	IR	Actas Equipos de Ciclo/Departamentos y Consejo Escolar	Listado Séneca y publicación en el tablón de anuncios
	Supervisión vigencia	IR	Carga de la selección del curso anterior en Séneca	Listado Séneca y publicación en el tablón de anuncios
	Supervisión entrega cheque-libros a las familias	IR	Registro de entrega	Observaciones directas en algunos grupos clase de los lotes de libros
	Supervisión de la gestión de los cheque-libros	IR	Listado de proveedores	Librerías o establecimientos
	Supervisión del estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad	IR	Facturas presentadas	Asientos en las cuentas/subcuentas correspondientes
	Supervisión de la justificación económica	IR	Acta Consejo Escolar	Anexo XI específico
	Supervisión procedimiento para un buen estado de los libros de texto	IR	Plan de acción tutorial	Actas de la comisión
1ª quincena de junio 2020	Elaboración del Informe homologado	IR	Información recabada, contraste de fuentes...	Informe homologado

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 2 «Selección y evaluación de la dirección escolar».

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:

- Instrucciones de 16 de mayo de 2019, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2019-2020.
- Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- Orden de 7 de diciembre de 2011, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía.
- Orden de 23 de octubre de 2007, por la que se modifica la de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios.
- Orden de 20 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la elaboración de materiales curriculares y para el desarrollo de actividades de formación y de investigación educativa dirigidas al Profesorado de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos, a excepción de los Universitarios.
- Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la elaboración de materiales curriculares relacionados con el plurilingüismo y se efectúa la convocatoria para el año 2007.
- Orden de 2 de noviembre 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 2 de septiembre de 2005, por la que se establecen los criterios y normas sobre homologación de materiales curriculares para uso en los Centros docentes de Andalucía.
- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- Orden de 10 de julio de 2001, por la que se establece el procedimiento para la selección y publicación de materiales educativos de centro y aula.

ACTUACIÓN HABITUAL 2 SEGUIMIENTO DE INSPECTORES E INSPECTORAS DE RECIENTE INCORPORACIÓN A LA FUNCIÓN INSPECTORA (HA 2)

Responsable: D^a Juana Bolancé García, Jefa del Servicio Provincial de Inspección

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 el Servicio Provincial 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.

Cuando 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 del 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, cuando inicie su correspondiente Plan de Acogida, Seguimiento y Tutorización, lo remitirá a la Inspección General en el plazo 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 del Servicio Provincial 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 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.- Muestra

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

4.- Instrumentos

Dependerán de lo que el Servicio Provincial de Inspección se establezca.

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.2. 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.2. 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.2	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.2.	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.2. 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.2.	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.
- Actuación habitual 2. 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 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 24 de julio de 2019, 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 2019-20.

Anexo 1 Plan de acogida y tutorización

ACOGIDA INICIAL.

1.- Acogida inicial, adscripción e integración en Equipo de Zona y Áreas específicas de trabajo estructural y curricular. Sesión primera de inmersión en la organización y funcionamiento del Servicio y de la Delegación Territorial. Asignación de Inspector/a encargado de la tutorización. Asignación de centros de referencia. Asignación de actuaciones, protocolos y tareas, si se considera por parte de la Jefatura de Servicio.

- Recepción por la Sra. Jefa de Servicio. Celebración de una reunión de forma individual de aproximadamente media hora, en la que se traslada al Inspector/a una primera información: el Equipo de Zona en el que se va a integrar en unos instantes, cuáles van a ser sus centros de referencia, en qué va a consistir su incorporación al Servicio de Inspección, quiénes son los Coordinadores de los Equipos, el Área de trabajo Estructural a la que queda adscrito o adscrita, así

como el Área de trabajo Curricular; breve explicación de los protocolos, acciones y tareas, dentro de las áreas, de los que son responsables a partir de ese momento. Entrega de un ejemplar impreso del Plan Provincial, del díptico resumen del mismo, de la relación escrita de sus centros de referencia y del listado de teléfonos y direcciones de correo electrónico del Servicio. Entrega también de la llave del despacho que se le asigna y acompañamiento al mismo.

- Reunión con el Coordinador/a del Equipo de Zona en el que se integra y posteriormente con los respectivos Tutor o Tutora asignados. Desarrollo seguidamente de un encuentro informal de presentación con los Inspectores e Inspectoras que se encuentran ese día en el Servicio y presentación ante la Unidad Administrativa y los Asesores Técnicos adscritos.
- Recepción por parte de la persona titular de la Delegación Territorial, en compañía de la Jefa de Servicio.
- Desarrollo de una sesión informativa sobre la organización y el funcionamiento del Servicio Provincial con la Jefa de Servicio y el Adjunto a la Jefatura: Consejo Provincial, equipos, áreas, actuaciones, protocolos y tareas, asesorías, calendario de reuniones, coordinación, planificación de las visitas a centros y servicios, informes semanales de tareas, horario, atención al público en días de guardia y criterios de organización, equipos específicos, formación, permisos, integración en el funcionamiento de la Delegación Territorial, etc.
- Fin de la jornada: visita al Servicio de Gestión de Profesorado y Recursos Humanos y a la Unidad Informática, para los trámites oportunos en cada caso.

2.- Reuniones de Equipo de Zona.

- Participación del Inspector/a en las reuniones de Equipo correspondientes para la planificación y preparación de las actuaciones, así como para el seguimiento semanal del Plan Provincial.

3.- Reuniones de Área Estructural.

4.- Consejo Provincial.

- En la sesión prevista de Consejo y al comienzo del mismo, recepción y bienvenida al Inspector/a de la Sra. Jefa de Servicio.

FORMACIÓN

- Se plantea para el Inspector/a una inmersión formativa durante las dos primeras semanas de trabajo en cada una de las actuaciones que se están desarrollando y aplicando conforme al Plan Provincial, así como en algunos aspectos más, como por ejemplo la elaboración de informes. Las sesiones serán desarrolladas por los responsables de las actuaciones en el Servicio y tendrán una duración aproximada de hora y media. Todas las sesiones se llevarán a cabo a partir de la información contenida en el espacio del servidor de la Delegación Territorial reservado al Servicio y a partir del portal INSPECTIO.

ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO

- Tratamiento compartido y consensuado con el Tutor/a y con la Jefatura de Servicio de todos los asuntos decretados por la misma. Incluida la redacción del informe si procede. Revisión del mismo.
- Integración y participación en las actuaciones desarrolladas en equipo.

- Visita a los centros y servicios de su referencia en función de actuaciones programadas y en compañía del Tutor/a.

D) PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS ÁREAS ESTRUCTURALES

De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 24 de julio de 2019, 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 2019-2020, 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 septiembre para el curso 2019-2020, 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
<p>Objetivos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan de trabajo. • Actualizar los procedimientos y modelos de informes homologados relacionados con el Área, en su caso. • Contribuir a la contextualización de las actuaciones establecidas en el Plan Provincial en todos los aspectos relacionados con el Área, en colaboración con los inspectores e inspectoras responsables de las mismas. Analizar y realizar aportaciones a las guías de supervisión y los modelos de instrumentos de las mismas. • Analizar y dar respuesta a las diferentes cuestiones relacionadas con el Área que se planteen en los equipos de zona, por parte de los responsables del Servicio Provincial o de la Inspección General. • Participar en la formación del resto de miembros del Servicio Provincial respecto a actuaciones relacionadas con el Área. • Realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones relacionadas con el Área, de acuerdo con lo establecido en el Plan Provincial.
CONCRECIÓN ANUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución del área y formación de los grupos de trabajo del área tras la nueva adjudicación de zonas realizada al final del curso anterior. • Determinación de tareas y actuaciones encomendadas a miembros del Área. • Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo, en el desarrollo del Plan Provincial. • Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo. • Elaboración de informes relacionados con el Área según las tareas centralizadas en función de la organización provincial. • Estudio y análisis de nueva normativa sometida a la consideración de la IEA y de las consultas o dudas que pudieran plantearse en relación a enseñanzas y/o actuaciones vinculadas al Área específica de trabajo. • Planificación y evaluación de las actuaciones del Área. • Elaboración de conclusiones y propuestas de mejora para su incorporación a la Memoria anual del Servicio.
GRUPOS DE TRABAJO

- Grupo de trabajo de Educación Permanente
- Grupo de trabajo de Formación Profesional

SEGUIMIENTO

1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución del Área y grupos de trabajo. • Elaboración del plan de trabajo del Área • Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias. • Revisión y actualización de documentación por encomienda de la Inspección General. • Tratamiento de cuestiones relacionadas con el Área, a demanda de los Equipos de Inspección de Zona o la Jefatura de Servicio para dar respuesta a actuaciones incidentales u otras demandas en el desarrollo del Plan Provincial. • Análisis, participación y seguimiento de las actuaciones encomendadas al Área en el Plan Provincial. • Colaboración y participación en actividades formativas. • Videoconferencia y Jornada de trabajo presencial (si es necesario).
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Colaboración y participación en actividades formativas. • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario).
3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de las actuaciones encomendadas al área en el Plan Provincial. • Atención a otras actuaciones que pudieran plantearse. • Colaboración y participación en actividades formativas. • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria Anual de funcionamiento del Servicio • Propuestas de mejora. • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario).

TEMPORALIZACIÓN

Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Septiembre	Constitución del Área y adscripción a grupos de trabajo de sus miembros.	Responsable del Área.	
Septiembre	Distribución de tareas del Plan de trabajo, considerando la Memoria Anual del Servicio del curso anterior.	Responsable del Área	
Octubre a	Análisis de las guías e instrumentos	Responsables de	En colaboración con los responsables de las

Enero	de las actuaciones relacionadas con el Área. Contribución a su concreción provincial.	los Grupos de Trabajo y miembros del Área	actuaciones prioritarias.
Primer trimestre	Participación en la elaboración de los procedimientos e informes que precise el marco común de trabajo en relación con el Área.	Responsables de los grupos de trabajo	A través de los responsables de cada grupo de trabajo, los distintos miembros de estos participarán en la elaboración y revisión de los procedimientos e informes, siguiendo las directrices de la Inspección General.
Septiembre a Junio	Realización de los informes relacionados con el Área	Inspectores/as responsables	Atendiendo a la distribución de tareas, según la organización provincial.
Todo el curso, en función de las demandas	Estudio y análisis de nueva normativa sometida a la consideración de la IEA y de las consultas o dudas que pudieran plantearse en relación a enseñanzas y/o actuaciones vinculadas al Área específica de trabajo.	Grupos de trabajo.	
Enero, Abril, Junio	Seguimiento del Plan de Trabajo.	Responsable y miembros del Área.	
Julio	Evaluación y elaboración de la Memoria Final. Elaboración de Propuestas de Mejora.	Responsable y miembros del Área.	

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

OBJETIVOS

Objetivos generales

- Contribuir al cumplimiento del Plan Provincial de Actuación.
- Distribuir responsabilidades de las actuaciones encomendadas al área entre sus miembros..
- Definir criterios que impulsen una homologación para el desarrollo de las actuaciones.
- Tratar y dar respuesta a las diferentes cuestiones relacionadas con el área que se planteen en los equipos de zona, por parte de los responsables del Servicio Provincial o de la Inspección General.

Objetivos específicos

- Colaborar en la homologación de procedimientos y modelos de informes, en actuaciones relacionadas con el el área.
- Contextualizar las actuaciones, de acuerdo con el Plan Provincial, aportando en todas las cuestiones relacionadas con el área.
- Realizar aportaciones en los diferentes equipos de zona en las temáticas y asuntos que se plantean propios del área.
- Evaluar el desarrollo y resultados de las actuaciones del Área.
- Participar y aportar en actividades de formación.

<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y la memoria final del Área. 	
CONCRECIÓN ANUAL	
<ul style="list-style-type: none"> Constitución del área y formación de los grupos de trabajo del área tras la nueva adjudicación de zonas realizada al final del curso anterior. Determinación de tareas y actuaciones encomendadas a miembros del área. Actualización normativa de procedimientos y documentos orientativos encomendados al área de EVDEyC de Córdoba, por parte de la Inspección Central. Revisión de situaciones y problemáticas que se planteen incidentalmente en el funcionamiento del Servicio relacionadas con el área a lo largo del curso. Aportación desde el área a diferentes actuaciones y acciones del Servicio Provincial. Planificación y evaluación de las actuaciones del Área. Elaboración de memoria final. 	
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"> Constitución del Área y grupos de trabajo.. Elaboración del plan de trabajo del Área Aportaciones al Plan Provincial de Actuación desde el Área. Revisión y actualización de documentación por encomienda de la Inspección General. Participación en reuniones con otras instituciones y servicios en asuntos relacionados con el área. Tratamiento de cuestiones incidentales recabadas en los equipos de zona relacionadas con el área. Atención a otras actuaciones que pudieran plantearse. Revisión de las actuaciones encomendadas al área en el Plan Provincial. Colaboración y participación en actividades formativas. Participación en Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario).
2º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de cuestiones incidentales recabadas en los equipos de zona relacionadas con el área. Participación en reuniones con otras instituciones y servicios en asuntos relacionados con el área. Revisión de las actuaciones encomendadas al área en el Plan Provincial. Atención a otras actuaciones que pudieran plantearse. Colaboración y participación en actividades formativas. Participación en Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario).

3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento de cuestiones incidentales recabadas en los equipos de zona relacionadas con el área. • Participación en reuniones con otras instituciones y servicios en asuntos relacionados con el área. • Revisión de las actuaciones encomendadas al área en el Plan Provincial. • Atención a otras actuaciones que pudieran plantearse. • Evaluación de actuaciones y propuestas de mejora para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio. • Colaboración y participación en actividades formativas. • Participación en Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario). 		
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Septiembre	Constitución del área con composición actualizada de sus miembros y adscripción a grupos de trabajo	Coordinador y miembros del área.	
Septiembre	Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo, considerando la Memoria Anual del Servicio del curso anterior.	Coordinador y miembros del área.	
Octubre y resto del curso.	Revisión y actualización de documentación por encomienda de la Inspección General, y cualquier otra documentación	Grupos de trabajo y área.	
Todo el curso	Análisis de situaciones incidentales recabadas en los equipos de zona y de normativa sometida a consideración de la IEA, y elaboración de propuestas.	Grupos de trabajo y área.	
Todo el curso	Participación en reuniones con otras instituciones y servicios en asuntos relacionados con el área.	Miembro del área responsable.	
Todo el curso	Atención a la actuación propia del área encomendada.	Miembro del área responsable.	
Final de cada trimestre	Seguimiento del Plan de Trabajo.	Coordinador y miembros del área.	
junio	Evaluación y elaboración de la Memoria Final	Coordinador y miembros del área.	

Área específica: 3. Evaluación del sistema educativo	
OBJETIVOS	
<p>Objetivos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar desde el punto de vista normativo y técnico al Servicio Provincial de Inspección y a los centros educativos, en función de lo establecido en el Plan Provincial de actuación en relación con los temas competencia del área estructural. • Revisar y/o elaborar protocolos y documentos de las actuaciones vinculadas al área estructural. 	
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 • Revisión y/o elaboración de protocolos y documentos internos de trabajo que faciliten la implementación de las actuaciones vinculadas al área estructural. • Actualización y en su caso elaboración de documentos a efectos de contribuir a un adecuado y oportuno asesoramiento técnico y normativo a los centros, respecto a las actuaciones vinculadas al área estructural. 	
GRUPOS DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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)..

	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones del trabajo anual para su incorporación a la Memoria de Anual de funcionamiento del Servicio. • Propuestas de mejora. 		
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Septiembre	-Puesta en marcha del Área. -Puesta en marcha del Área.	Responsable del Área Estructural	
Octubre	-Aportaciones al Plan de Actuación y/o temas de interés propuestos por los responsables de las provincias	Responsable del Área Estructural	
Octubre	-Planificación de la actuación homologada 1. (HO.1) Participación en la selección, evaluación y formación de la práctica docente.	Responsable de la actuación.	Análisis en el Área Estructural del documento base: -Selección (presidencia de los tribunales de selección) -Evaluación del desempeño: comisiones de centro: funciones y calendarización. -Formación de los funcionarios en prácticas a través de los CEP (En coordinación con el servicio de ordenación educativa)
Octubre	-Presentación en el Consejo Provincial de la actuación homologada 1. (HO.1) Participación en la selección, evaluación y formación de la práctica docente.	Responsable de la actuación.	
Noviembre	-Inicio de la contextualización de la actuación PR2.	Responsable de la actuación.	Coordinación con el responsable de la actuación PR1 para trasvase de información.
Noviembre	-Elaboración del documento de asesoramiento "Protocolo de sesiones de evaluación"	Responsable del Área Estructural	Documento de asesoramiento a los equipos docentes de los centros de las distintas enseñanzas y etapas educativas.
Noviembre	-Inicio de la planificación de la actuación homologada 2. (HO.2) Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar.	Responsable de la actuación.	

Diciembre	-Primer borrador de la contextualización de la actuación PR2.	Responsable de la actuación.	Presentación del borrador al Área Estructural.
Diciembre	-Remisión a los centros del documento de asesoramiento "Protocolo de sesiones de evaluación"	Jefatura del Servicio. Responsable de la actuación.	
Enero	-Seguimiento del desarrollo de la actuación PR2	Responsable de la actuación.	
Febrero	-Elaboración del documento de asesoramiento "Protocolo de análisis de resultados académicos y escolares"	Responsable del Área Estructural	Documento de asesoramiento a los equipos docentes de los centros de las distintas enseñanzas y etapas educativas.
Febrero	-Seguimiento del desarrollo de la actuación PR2	Responsable de la actuación.	
Febrero	-Seguimiento del desarrollo de la actuación HO.1	Responsable de la actuación.	Estudio en el Área Estructural y devolución de información al Equipo de Coordinación.
Febrero	-Presentación en el Consejo Provincial de Inspección de la actuación homologada 2. (HO.2) Participación en la selección, evaluación y formación de la dirección escolar.	Responsable de la actuación.	Análisis en el Área Estructural del documento base: -Selección (presidencia de las comisiones) -Evaluación procesual y evaluación final fin de mandato. -Formación habilitante para la función directiva a través de los CEP (En coordinación con el servicio de ordenación educativa)
Marzo	-Seguimiento del desarrollo de la actuación PR2	Responsable de la actuación.	
Marzo	-Remisión a los centros del documento de asesoramiento "Protocolo de análisis de resultados académicos y escolares"	Jefatura del Servicio. Responsable del Área Estructural	
Abril	-Seguimiento del desarrollo de la actuación HO.2	Responsable del Área Estructural	
Abril	-Inicio de la planificación de la actuación homologada 3. HO.3	Responsable de la actuación.	-Reclamaciones: revisión y actualización en el área de documentos y protocolos.
Mayo.	-Planificación actuación de	Responsable de	-Diseño del informe y elaboración por el

	evaluaciones externas.	la actuación.	Área Estructural de un documento de asesoramiento técnico de análisis de los resultados de las pruebas ESCALA.
Mayo	-Planificación de la actuación homologada 3. HO.3	Responsable de la actuación.	-Reclamaciones: revisión y actualización final en el área de documentos y protocolos. -Envío a los centros de la temporalización de las distintas actuaciones y sus procedimientos administrativos básicos.
Mayo	-Elaboración del documento de asesoramiento "Análisis de resultados evaluaciones externas estandarizas sin efectos académicos"	Responsable del Área Estructural	Documento de asesoramiento a los equipos docentes de los centros de las distintas enseñanzas y etapas educativas.
Mayo	-Cierre de las actuaciones homologadas 1 y 2 (HO.1, HO.2)	Responsables de las actuaciones. Inspectores de referencia.	
Junio	-Remisión a los centros del documento de asesoramiento "Análisis de resultados evaluaciones externas estandarizas sin efectos académicos"	Jefatura del Servicio. Responsable del Área Estructural.	
Junio/Septiembre	-Recursos de alzada sobre garantías procedimentales.	Inspectores presidentes de cada CTPR	
Junio	-Informe de las distintas actuaciones.	Responsables de las actuaciones. Responsable del Área Estructural.	

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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Revisar y/o elaborar protocolos y documentos de las actuaciones vinculadas al área estructural. 	
CONCRECIÓN ANUAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la elaboración de los procesos y flujos del marco común de trabajo. • Tratamiento, análisis y apoyo técnico, a las actuaciones previstas en el Plan de Actuación Provincial, relacionadas con los cometidos que la normativa asigna al Área. • Planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones específicas que competen al Área en el marco del Plan de Actuación Provincial. • Realización de aportaciones, documentos e instrumentos para el desarrollo de las actuaciones PRIO1 y HA1. • Participación en la elaboración de los procedimientos, protocolos e informes que precise el marco común de trabajo. 	
GRUPOS DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Videoconferencia/Jornada de trabajo presencial (si es necesario) • Colaboración y participación en actividades formativas. • Revisión y actualización de documentación por encomienda de la Inspección General.
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. • Colaboración y participación en actividades formativas. • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración y participación en actividades formativas. • Propuestas de mejora. 		
TEMPORALIZACIÓN			
Tiempos	Tareas	Responsable	Observaciones
Septiembre	Constitución del área con composición actualizada de sus miembros y adscripción a grupos de trabajo	Responsable del Área Estructural y miembros del área	
Septiembre	Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo, considerando la Memoria Anual del Servicio del curso anterior.	Responsable del Área Estructural y miembros del área	
Septiembre	Planificación de la actuación PRIO 1.	Responsable de la actuación	
Noviembre - diciembre	Participación en la planificación de la actuación PRIO 2	Responsable del Área Estructural y miembros del área	
2º trimestre	Planificación de la actuación HA 1.	Responsable de la actuación	
Todo el curso	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados.	Grupos de trabajo	
Todo el curso	Estudio, análisis y aportaciones sobre la nueva normativa	Responsable del Área Estructural y miembros del área	
Trimestral	Seguimiento y evaluación del funcionamiento del Área/Grupos de Trabajo del Plan de Trabajo y las tareas realizadas.	Responsable del Área Estructural y miembros del área	
Junio	Evaluación y elaboración de la Memoria Final	Responsable del Área Estructural y miembros del área	

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

OBJETIVOS

Objetivos generales			
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 			
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 			
GRUPOS DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de trabajo de Enseñanzas artísticas • Grupo de trabajo de Enseñanzas de idiomas • Grupo de trabajo de Enseñanzas deportivas 			
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
Septiembre	Elaboración del Plan de Trabajo	-Inspector Responsable de Área. -Área Estructural.	-Composición actualizada Área/Grupos de trabajo. -Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Septiembre/ Octubre	Análisis conjunto del Plan de Trabajo y las tareas realizadas en el	-Área Estructural. -Grupos Trabajo.	Análisis y conclusiones relevantes sobre el conjunto de actuaciones vinculadas al área el curso anterior. Adopción de acuerdos en

	curso 18-19.		relación a elementos a evitar, (propuestas de mejora) y difusión de buenas prácticas
Todo el curso	Contribución a la realización de actuaciones especializadas de la IEA y actividades formativas que sean procedentes	-Área Estructural.	Colaboración en el desarrollo de acciones específicas y actividades formativas vinculadas a las Áreas específicas y al Plan de Formación para el perfeccionamiento y actualización de la IEA.
Todo el curso conforme a las necesidades y al Plan de Trabajo.	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados.	-Área Estructural. -Grupos Trabajo.	Coordinado por la I.G.E..
Todo el curso	Estudio, análisis y aportaciones sobre la nueva normativa	-Área Estructural	Análisis normativa sometida a consideración de la IEA, y elaboración de propuestas, en su caso.
Trimestral	Seguimiento y evaluación del funcionamiento del Área/Grupos de Trabajo del Plan de Trabajo y las tareas realizadas.	-Área Estructural	El seguimiento que se lleve a cabo permitirá realizar ajustes a la planificación del Plan de Trabajo del Área, y el resultado de la valoración realizada se incorporará como aportaciones a la Memoria de cada Servicio Provincial.

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.

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
Septiembre	Elaboración del Plan de Trabajo	- Inspector Responsable de Área. - Área Estructural.	- Composición actualizada Área/Grupos de trabajo. - Propuesta distribución tareas del Plan de trabajo
Septiembre / Octubre	Análisis conjunto del Plan de Trabajo y las tareas realizadas en el curso 18-19.	- Área Estructural. - Grupos Trabajo.	Análisis y conclusiones relevantes sobre el conjunto de actuaciones vinculadas al área el curso anterior. Adopción de acuerdos en relación a elementos a evitar, (propuestas de mejora) y difusión de buenas prácticas
Todo el curso	Contribución a la realización de actuaciones especializadas de la IEA y actividades formativas que sean procedentes	- Área Estructural.	Colaboración en el desarrollo de acciones específicas y actividades formativas vinculadas a las Áreas específicas y al Plan de Formación para el perfeccionamiento y actualización de la IEA.
Todo el curso conforme a las necesidades y al Plan de Trabajo.	Colaboración en la elaboración y actualización de protocolos y documentos homologados.	- Área Estructural. - Grupos Trabajo.	Coordinado por la I.G.E..
Todo el curso	Estudio, análisis y aportaciones sobre la nueva	- Área Estructural	Análisis normativa sometida a consideración de la IEA, y elaboración de

	normativa		propuestas, en su caso.
Trimestral	Seguimiento y evaluación del funcionamiento del Área/Grupos de Trabajo del Plan de Trabajo y las tareas realizadas.	- Área Estructural	El seguimiento que se lleve a cabo permitirá realizar ajustes a la planificación del Plan de Trabajo del Área, y el resultado de la valoración realizada se incorporará como aportaciones a la Memoria de cada Servicio Provincial.

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 24 de julio de 2019, 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 2019-2020, 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):
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):
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):
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):
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):
 - ✓ 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:
 - ✓ Informar y ser informado sobre el desarrollo del Plan Provincial Actuación.
 - ✓ 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):
 - ✓ 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 2019-2020, 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 el 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 el 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 planificadas 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 Córdoba, se concreta de la siguiente manera:

El Plan de Formación propio del Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Territorial de Córdoba se ha elaborado atendiendo a las directrices marcadas en la Resolución de 24 de julio de 2019, 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 2019-2020. Concretamente, la Actuación Homologada 5.1. denominada “Plan de formación para el perfeccionamiento y actualización profesional de la Inspección Educativa de Andalucía para el curso 2019-2020 (HO.5.1)”, responde al objetivo de: Impulsar la formación, el desarrollo profesional y reconocimiento de la Inspección Educativa para la mejora del ejercicio de sus funciones. Además, marca las siguientes líneas de trabajo: 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.

Tal y como se dice en la Resolución de 24 de julio de 2019 citada, 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 planificadas en el Plan Provincial de Actuación, evitará redundar en los mismos contenidos que contemple la planificación regional contemple para el mismo año escolar.

La concreción del Plan de perfeccionamiento que se ha realizado en el Servicio Provincial de Inspección Educativa de Córdoba se ha llevado a cabo atendiendo a las demandas del propio Servicio y especialmente de las Áreas Estructurales. Se han vinculado dichas demandas con los requerimientos profesionales que el propio Plan de Actuación va a solicitar de los inspectores e inspectoras. Además, se han tenido en cuenta las acciones formativas que se han programado desde la Inspección General y que tienen que ver con:

- Actualización de conocimientos, aplicaciones y técnicas necesarios para la digitalización del trabajo de la Inspección de Educación.
- Difusión del Plan General de Actuación y de la concreción del mismo para el año académico 2019/2020, así como los instrumentos y estrategias para su implementación.
- Actualización normativa sobre normativa relacionada con el desempeño de la labor inspectora: Protección de Datos.
- Técnicas de mediación, conciliación y arbitraje.

Con todo ello, se ha elaborado un Plan de Perfeccionamiento con dos líneas de trabajo diferenciadas:

a) Grupo de Trabajo de la Inspección Educativa. Se va a poner en marcha un Grupo de Trabajo cuyo objetivo será investigar algún aspecto de la realidad educativa y la incidencia que la Inspección de Educación pueda tener en el mismo y difundirlo a la comunidad educativa. Dicho Grupo de Trabajo tendrá un carácter voluntario y se reunirá una vez al mes en horario de tarde. La primera reunión se celebrará el 7 de octubre y en ella se decidirá la temática susceptible de estudio y la organización y planificación temporal del trabajo. Dicho Grupo de Trabajo se enmarcará en algunas de las posibilidades de formación que ofrece el CEP de Córdoba a efectos de reconocimiento y certificación de las horas. Puntualmente se podrá solicitar al propio CEP formación específica relacionada con metodologías de investigación cualitativas.

Para evaluar las acciones desarrolladas mediante el Grupo de Trabajo, además de adoptar como referencia los indicadores establecidos con carácter general en la Memoria Anual, se tendrán en cuenta otros como:

- Grado de satisfacción y utilidad de las acciones desarrolladas en el Grupo de Trabajo.
- Diseño y desarrollo de las actuaciones investigadoras.
- Grado de difusión del resultado de las acciones que se han puesto en marcha

b) Acciones formativas que se desarrollarán trimestralmente (una al trimestre), en formato de una jornada de mañana (de 9:00 a 14:30 horas) que se desarrollará preferentemente en las instalaciones del CEP de Córdoba y que responden a la siguiente temática:

- Primer trimestre:
 - Programación y evaluación basada en competencias en Formación Profesional.
 - Metodologías creativas e investigativas en el aula para el desarrollo del aprendizaje competencial.
- Segundo trimestre:
 - Evaluación de la función docente. Experiencias en otras Comunidades Autónomas.
- Tercer trimestre:
 - Estudio de casos: procedimiento administrativo, expedientes disciplinarios.

Para evaluar estas acciones formativas, además de adoptar como referencia los indicadores establecidos con carácter general en la Memoria Anual, se tendrán en cuenta otros como:

- Grado de satisfacción en relación con la adecuación de los contenidos de las acciones formativas a las necesidades profesionales de la Inspección Educativa.
- Grado de satisfacción y utilidad de la estructura organizativa de las acciones formativas.
- Grado de satisfacción en relación con la calidad (claridad expositiva, uso de nuevas tecnologías, utilidad) de cada uno de los ponentes y responsables de las acciones formativas y de los materiales aportados en las mismas.

G) INFORME DEL CONSEJO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

El Consejo Provincial de Inspección ha sido informado en la sesión celebrada el día 4 de octubre de 2019, de la propuesta del Plan Provincial de Actuación elaborado por la Jefa 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).