

Anexo XV. Inspectores e inspectoras de educación

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del servicio (máximo 2 puntos)

Dimensión I.1. La participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del Servicio de Inspección. (máximo 2 puntos)

Indicadores

1. Participa activamente en los procesos de elaboración del Plan Provincial de actuación y la Memoria anual del Servicio.
2. Participa activamente en el Consejo Provincial de Inspección y reuniones del Servicio y, en su caso, en el equipo de coordinadores de zona.
3. Se coordina y coopera con los restantes miembros del Equipo de zona y con los demás componentes del Servicio.
4. Participa en los grupos de trabajo regionales y provinciales, así como en otras actividades formativas previstas en el Plan General de Actuación y Formación de la Inspección de Educación.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional. (máximo 8 puntos)

Dimensión II.1. El desarrollo de las funciones de supervisión, control y evaluación. (máximo 4,5 puntos)

Indicadores

1. Planifica semanalmente las visitas y otras actuaciones inspectoras y mantiene actualizada la documentación derivada de las mismas, tal como reseñas, informes, actas, u otros documentos, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
2. Participa y colabora en los procesos de puesta en marcha de cada curso escolar en relación con las instrucciones, ajuste final del proceso de admisión, matrícula real de los centros, ajuste del cupo de profesorado, supervisión de los horarios y agrupamientos y reuniones iniciales con los directores de los centros.
3. Supervisa la organización y funcionamiento de los centros, servicios educativos y programas a través del conocimiento directo, mediante las visitas y reuniones con el profesorado y el equipo directivo y contribuye a su mejora.
4. Supervisa la práctica docente y el proceso de aprendizaje del alumnado a través del conocimiento directo, mediante las visitas al aula y reuniones con el profesorado y el equipo directivo, y contribuye a la mejora de dichos procesos.
5. Supervisa y analiza la documentación académica, pedagógica y administrativa de los centros educativos tanto públicos como privados y de los servicios educativos, así como el uso correcto de los sistemas de gestión establecidos por la Consejería competente en materia educativa para la generación de dicha documentación.
6. Detecta los incumplimientos normativos en el funcionamiento de los centros, servicios y programas y propone su cumplimiento mediante los procedimientos adecuados.
7. Desarrolla eficazmente las tareas de evaluación de la práctica docente del profesorado en los procesos que se determinen.
8. Desarrolla eficazmente las tareas de evaluación de la función directiva y participa en los procesos de selección de directores y en cuantos otros se determinen.
9. Participa activamente en cuantas comisiones, juntas, consejos y tribunales se requiere su presencia.

Dimensión II.2. El desarrollo de las funciones de asesoramiento, orientación, información y colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa (máximo 2,5 puntos)

Indicadores

1. Asesora técnicamente a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Asesora, orienta e informa a las familias, al alumnado o al profesorado, con especial incidencia en los aspectos relacionados con la convivencia escolar, e interviene en situaciones de discrepancia o conflicto.
3. Asesora e impulsa los procesos de evaluación interna de los centros y colabora en los procesos de evaluación externa.

4. Coordina las actuaciones con otros servicios de apoyo externo a los centros educativos, tales como asesorías de formación, de atención a la diversidad, de formación profesional, de programas lingüísticos o de cualquier otro servicio de apoyo que tenga incidencia en los centros.
5. Colabora en la mejora de la práctica docente mediante la detección de necesidades en la formación permanente del profesorado y en los procesos de renovación pedagógica mediante la difusión de innovaciones y el intercambio de experiencias.

Dimensión II.3. El desarrollo de la función de información y colaboración con la Administración educativa. (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Elabora de manera fundamentada, rigurosa, ponderada y en los plazos establecidos, si procede, los informes correspondientes a las actuaciones funcionales prioritarias y de planificación provincial, así como los efectuados de oficio sobre los incumplimientos de la legalidad que se produzcan en los centros y servicios o aquellos otros que le sean solicitados por los órganos competentes de la Administración educativa.
2. Colabora con otros órganos y unidades administrativas en procesos de planificación de la red de centros y enseñanzas, equipamientos y recursos, profesorado, escolarización y en todos aquellos aspectos relacionados con sus funciones para los que los órganos directivos de la Administración soliciten su colaboración.