

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

**1135**

***Resolución del Consejero de Educación y Universidad, de día 2 de febrero de 2016, por la cual se fijan las directrices y se aprueba el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Periodo 2015-2019 y se establece el Programa de Actuación para el Curso 2015-2016***

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en el título VII, capítulo II, establece el marco regulador de la inspección educativa y, concretamente, en el artículo 154 se atribuye a las administraciones educativas la regulación de la estructura y el funcionamiento de los órganos que se establezcan para el desarrollo de las funciones y tareas de la inspección educativa en sus ámbitos territoriales.

La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de Reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, en su artículo 36 atribuye a Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la competencia de desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

El Decreto 36/2001, de 9 de marzo, por el cual se regula la inspección educativa en el ámbito de la enseñanza no universitaria, establece en el artículo 7 que la Consejería de Educación y Cultura fijará periódicamente las directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa (DIE).

En coherencia con lo previsto en la disposición final primera del Decreto 36/2001, de 3 de marzo, se desarrolló la Orden del Consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011. Esta norma, publicada en el BOIB del 28 de abril de 2011, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la inspección educativa, desarrollar la estructura organizativa y determinar unas pautas de funcionamiento que permitan una planificación de las actuaciones del DIE que den coherencia y estabilidad a su organización, faciliten las actuaciones de los inspectores y la operatividad de los órganos del Departamento, para mejorar la calidad del sistema educativo no universitario de las Islas Baleares.

La Orden del Consejero de Educación y Cultura, de 24 de marzo de 2011, antes mencionada, establece que el plan de actuación del DIE es el documento institucional cuatrienal que, aprobado por Resolución del Consejero y de acuerdo con sus directrices, recoge los objetivos, las estrategias y las líneas de acción internas, así como las referidas a la planificación de la formación de los inspectores.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la Presidenta de las Islas Baleares, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 120, de 8 de agosto de 2015) en su artículo 2.4 establece que la inspección educativa será ejercida bajo la dependencia directa de la persona titular de la Consejería de Educación y Universidad. Aunque la Orden del Consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011 por la cual se regula la organización y el funcionamiento de la inspección educativa establece, en el artículo 20, que el plan de actuación deberá ser aprobado por Resolución del Consejero y el programa anual por Resolución del Director General del que dependa funcionalmente, dada la dependencia directa del Consejero a todos los efectos, se ha considerado conveniente aprobar y publicar en esta misma Resolución las directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa para el periodo 2015-2019, el Plan de Actuación para el Periodo 2015-2019 y el Programa de Actuación para el Curso 2015-2016.

Tanto la normativa básica como la autonómica reconocen a la inspección educativa un carácter transversal que afecta a todo el sistema educativo. Éste se recoge en el artículo 2 del Decreto 36/2001, de 9 de marzo, que fija como finalidades de la Inspección de las Islas Baleares las de contribuir a la mejora permanente del sistema educativo, amparar los derechos de la ciudadanía en cuanto a una educación de calidad, así como asegurar la aplicación adecuada de las normas jurídicas que regulan el sistema educativo. Todo esto, con el fin de posibilitar que el sistema educativo contribuya a consolidar los valores de protección de la convivencia democrática y el respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el fomento de actitudes positivas hacia el patrimonio cultural y lingüístico de las Islas Baleares.

Para poder llevar a cabo las previsiones establecidas normativamente, se requiere el conocimiento de la realidad y una planificación adecuada que permita priorizar actuaciones, unificar esfuerzos y rentabilizar recursos. Esta planificación deberá incluir una evaluación continua para consolidar los procesos positivos, y un diseño de formación permanente de los inspectores que tienda a mejorar la eficacia.

Además de los procesos y las tareas que tradicionalmente son los propios de la inspección educativa, se deberá prestar atención a aspectos innovadores en materia organizativa, metodológica y de contenidos, a efectos de lograr mecanismos de adecuación de las respuestas profesionales a los nuevos retos planteados.



Por lo tanto, y a propuesta del Jefe del DIE, en conformidad con lo que establece el artículo 9 del Decreto 36/2001, dicto la siguiente

### RESOLUCIÓN

1. Fijar las directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa (DIE) para el periodo 2015-2019, que figuran como anexo 1 de esta Resolución, las cuales deberán concretarse en el plan que figura como anexo 2, y en el programa que figura como anexo 3.
2. Aprobar el Plan de Actuación del DIE para el Periodo 2015-2019, el cual se especifica en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar el Programa de Actuación del DIE para el Curso 2015-2016, que se incluye en el anexo 3.
4. Publicar esta Resolución, y los anexos 1, 2 y 3 en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación y Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 25.5 y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 2 de febrero de 2016

**El Consejero de Educación y Universidad**  
Martí X. March i Cerdà

### ANEXO 1

#### DIRECTRICES DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA PARA EL PERIODO 2015-2019

Las directrices a las que se deberá ajustar el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa (DIE) y los programas de actuación correspondientes, en el marco de las competencias y las atribuciones establecidas en la legalidad vigente, son las siguientes:

1. Promover la mejora del sistema educativo y la innovación educativa, haciendo especial incidencia en el rendimiento académico de los alumnos y en la modernización de la organización pedagógica de los centros, para lograr el éxito escolar.
2. Promover la gestión eficiente de los centros educativos a partir del refuerzo de su autonomía y de la evaluación de sus actuaciones.
3. Promover la gestión eficiente de los servicios de la Consejería para facilitar la coordinación con los centros educativos y para dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Contribuir a planificar y a determinar la oferta educativa para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
5. Contribuir a potenciar el uso y aprendizaje de la lengua catalana, propia de las Islas Baleares, y de la lengua castellana y a fomentar la competencia en lenguas extranjeras.

Estas directrices se concretan en el Plan de Actuación que se desarrolla como anexo 2 de esta Resolución, y que determina los objetivos, las estrategias y las líneas de acción internas del DIE, así como también las referidas a la planificación de la formación de los inspectores.



## ANEXO 2

### PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA PARA EL PERIODO 2015-2019

La elaboración del Plan de Actuación tiene como finalidad establecer objetivos, estrategias y líneas de acción internas, así como las referidas a la planificación de la formación de los inspectores, y deberá tener como referencia las Directrices establecidas por el Consejero de Educación y Universidad.

#### 1. OBJETIVOS DEL DIE PARA EL PERIODO 2015-19

Los objetivos que se fijan se dirigen a cada una de las directrices establecidas para este periodo, y son los siguientes:

##### DIRECTRIZ 1

Promover la mejora del sistema educativo y la innovación educativa, incidiendo especialmente en el rendimiento académico de los alumnos y en la modernización de la organización pedagógica de los centros, para lograr el éxito escolar.

Objetivos:

1. Contribuir a la mejora del sistema educativo.

1.1. Cooperar en el desarrollo y la aplicación de la normativa educativa y, muy particularmente, en el de la normativa autonómica:

- curricular: con especial atención al desarrollo de los currículums en la CAIB.
- organizativa (reglamentos de centros, programas, entre otros).
- evaluadora (normas, evaluaciones externas, entre otros).

1.2. Controlar el cumplimiento de la normativa.

2. Promover el éxito escolar, incidiendo especialmente en el rendimiento académico de los alumnos.

2.1. Analizar y valorar el rendimiento académico de los alumnos y supervisar el seguimiento de los resultados que hacen los centros, así como las propuestas de medidas de mejora, especialmente aquellas que afecten los ámbitos de las asignaturas instrumentales, y de las lenguas extranjeras.

2.2. Contribuir a reducir la tasa de fracaso escolar y a la mejora de la tasa de idoneidad.

2.3. Supervisar los procesos evaluadores en los centros.

2.4. Fomentar la reflexión sobre la evaluación y la práctica educativa.

2.5. Colaborar en la mejora de la práctica docente.

2.6. Participar en la evaluación del sistema educativo, de los centros y del profesorado (funciones docente y directiva).

2.7. Controlar el cumplimiento de la legislación vigente y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de evaluación, promoción y titulación.

2.8. Supervisar la intervención de los EOEP y EAP en relación a los centros, a los alumnos y a las familias.

2.9. Supervisar la aplicación del protocolo de absentismo que aplican los centros y controlar los datos de absentismo.

2.10. Promover la cultura de la autoevaluación (profesores y centros).

2.11. Promover iniciativas pedagógicas para la mejora del rendimiento escolar.

3. Promover la innovación educativa y la modernización de la organización pedagógica de los centros.

3.1. Asesorar, orientar e informar: centros, personal docente y comunidad educativa (aspectos pedagógicos, organizativos, de gestión...).





3.2. Contribuir a la investigación, la innovación y la implementación de buenas prácticas educativas.

3.3. Asesorar a la comunidad educativa y la Administración.

#### DIRECTRIZ 2

Promover la gestión eficiente de los centros educativos a partir del refuerzo de su autonomía y de la evaluación de sus actuaciones.

Objetivos:

1. Promover la autonomía de los centros.
2. Supervisar la aplicación de los proyectos y programas impulsados por la Consejería de Educación y Universidad que otorguen a los centros un mayor grado de autonomía de organización y gestión, y participar en su evaluación.
3. Controlar el cumplimiento de la normativa y especialmente en relación con el desarrollo de las funciones que corresponden a los órganos de gobierno.

#### DIRECTRIZ 3

Promover la gestión eficiente de los servicios de la Consejería para facilitar la coordinación con los centros educativos y para dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.

Objetivos:

1. Cooperar con las diferentes unidades de la Administración educativa en el marco de las funciones propias del Departamento.
2. Favorecer la implementación de medidas organizativas, tecnológicas y de atención a la ciudadanía que permitan dar a la comunidad y a los centros una atención eficiente.
3. Consolidar, en el marco de las funciones de la inspección educativa, las dinámicas de atención, información y asesoramiento en materia de servicios a los centros, la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

#### DIRECTRIZ 4

Contribuir a determinar la oferta educativa para mejorar el aprendizaje de los alumnos y con la correspondiente asignación de recursos.

Objetivos:

1. Cooperar con la Administración educativa en la planificación de la oferta educativa y con la correspondiente asignación de recursos.
2. Hacer el seguimiento de la aplicación de los programas educativos relacionados con la formación profesional (reglada, de inserción laboral, etc.).
3. Hacer el seguimiento del funcionamiento de los centros de personas adultas y de los centros de enseñanzas de régimen especial a partir de sus ofertas formativas y de las fluctuaciones de matrícula a lo largo del curso.
4. Informar la Administración educativa sobre la casuística derivada de la aplicación de programas de esta naturaleza.
5. Cooperar con la Administración educativa en la planificación y coordinación del primer ciclo de educación infantil.

#### DIRECTRIZ 5

Contribuir a potenciar el uso y aprendizaje de la lengua catalana, propia de las Islas Baleares, y de la lengua castellana y fomentar la competencia en lenguas extranjeras.

Objetivos:

1. Asesorar y revisar los proyectos lingüísticos de los centros y supervisar su aplicación.
2. Asesorar a los centros y la comunidad educativa en materia de enseñanza y el aprendizaje de lenguas.
3. Controlar que las lenguas oficiales, como elementos de cohesión social, sean un elemento esencial para la acogida y la integración del alumnado recién llegado.



4. Fomentar las buenas prácticas docentes y de hábitos lingüísticos en los centros, favoreciendo actitudes positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Fomentar el tratamiento pedagógico de la cultura de las Islas Baleares como elemento constitutivo de la sociedad isleña en el marco de una sociedad multicultural.

## **2. ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN INTERNAS**

### **2.1. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA PARA EL PERIODO 2015-2019**

Para lograr los objetivos señalados, el DIE deberá llevar a cabo una serie de actuaciones planificadas y también otras que, con carácter incidental, puedan darse. Estas actuaciones podrán realizarse de manera individual, dado que cada centro docente, servicio o programa educativo tiene asignado un inspector de referencia, o en equipo (ya sea entre miembros de una misma demarcación o de acuerdo con criterios determinados por la dirección del Departamento); y podrán tener un carácter general (derivado de las funciones de control, asesoramiento y evaluación relacionadas con los centros educativos, concretadas en las actuaciones catalogadas como habituales) o concreto (intervenciones relacionadas con los objetivos establecidos en este Plan, concretados en actuaciones catalogadas como prioritarias).

A efectos operativos se prevén diferentes tipos de actuaciones:

A) Actuaciones prioritarias: derivan directamente de las directrices establecidas por la Consejería de Educación y Universidad.

La planificación de estas actuaciones se llevará a cabo, bajo la dirección del Jefe del DIE, a través de los diferentes órganos y mecanismos de coordinación de acuerdo con el que fija la Orden del Consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección (a partir de ahora: Orden 24/03/11).

B) Actuaciones habituales: tareas y actividades que realizan con regularidad los inspectores en cumplimiento de las funciones y atribuciones que les son propias. Algunas se enmarcan en los planteamientos institucionales de los centros y del sistema, derivados de las normas de funcionamiento y de organización vigentes; otros se relacionan con los asuntos y las responsabilidades que implican la emisión de informes de Inspección y que, por su complejidad y variedad, son difíciles de catalogar, y otras suponen una serie de actuaciones de supervisión que, impulsadas por la normativa vigente, deberá llevar a cabo el DIE.

C) Actuaciones incidentales: la función inspectora implica la intervención en muchos casos que no se pueden prever, debido a su carácter incidental. Así, algunas actuaciones derivan de situaciones poco predecibles, bien motivadas por circunstancias incidentales o bien originadas por mandatos de los órganos superiores de la Administración educativa. Las actuaciones incidentales no son planificadas previamente, pero constituyen un bloque relevante de las actuaciones del DIE.

En este contexto, conviene remarcar que un conjunto respetable de actuaciones derivarán de la cooperación necesaria del DIE con otras unidades administrativas de la Consejería de Educación y Universidad. Suponen una implicación, en el ejercicio de las funciones y atribuciones de la inspección educativa, en los diferentes procesos administrativos, de programación y de funcionamiento del sistema educativo que son competencia de la Administración educativa.

Para realizar con eficacia las actuaciones planificadas, deberán aplicarse unos principios que sirvan de fundamento a la acción inspectora. Entre otros, hay que considerar los siguientes:

a. Coordinación: los inspectores, a través de los órganos de coordinación del Departamento, deberán acordar pautas de actuación que, sin coartar la iniciativa propia, sean indicativas de un trabajo colectivo del Departamento.

b. Coherencia: se deberá actuar de manera sistémica, teniendo en cuenta a la vez la normativa, la planificación y la realidad compleja de los centros educativos y del sistema.

c. Adecuación: deberán tomarse medidas a partir de la realidad para poder transformarla en positivo. Una actuación eficaz implica el conocimiento real del contexto en el que se actúa.

d. Flexibilidad: la multiplicidad de factores que intervienen en la acción inspectora, la diversidad de situaciones y la dinámica del sistema educativo implican el carácter flexible en las actuaciones de la inspección educativa. Esta flexibilidad, basada en los principios anteriores, no deberá suponer carencia de rigor ni de coherencia.

e. Eficiencia: deberá diseñarse y participar en los procesos de actuación de acuerdo con criterios de máxima operatividad y funcionalidad de la estructura organizativa, y de optimización en el uso de los recursos existentes.

### **2.2. TEMPORALIZACIÓN**



Las actuaciones prioritarias tienen un alcance temporal de la totalidad del curso escolar a pesar de que, a efectos de planificación, se considera oportuno, en algunos casos, determinar los periodos temporales donde se hace más incidencia.

En cuanto a las actuaciones habituales, presentan dos orientaciones temporales:

- a. Marcadas por el calendario escolar: en general son actuaciones que vienen establecidas en las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros, y se pueden clasificar en actividades propias del inicio del curso, de todo el curso o de final; independientemente de que se les pueda asignar también un determinado trimestre escolar, dada la temporalización trimestral que rige muchas de las actuaciones de los centros.
- b. Marcadas por la circumstantialitat: incidencias y similares.

Para poder llevar a cabo con eficacia las actuaciones planificadas, deberán establecerse una serie de mecanismos organizativos y funcionales que permitan el ejercicio de la función inspectora y aumenten la operatividad de la misma. En este sentido, habrá que desarrollar y concretar aquí algunos aspectos del marco organizativo y funcional establecido por la Orden 24/03/11.

### 2.3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

De acuerdo con la Orden 24/03/11, la organización y el funcionamiento del Departamento de Inspección Educativa se basa en los principios y las metodologías de la mejora continuada, lo cual conduce a la identificación de todas las actuaciones inspectoras, la definición de los procesos asociados y su adscripción a los diferentes elementos de la organización, especialmente los relativos a la planificación y a sus instrumentos: plan, programa y memoria.

Con esta finalidad, se establecen los ámbitos siguientes, en los cuales se llevan a cabo las actuaciones de la Inspección:

- a) Organización y funcionamiento del Departamento
- b) Centros
- c) Alumnado
- d) Profesorado
- e) Coordinación con otras unidades
- f) Otras

Dentro de cada uno de estos ámbitos, se catalogarán en los programas anuales las diferentes actuaciones y se les asignará una codificación individual, que permitirá su identificación a efectos de seguimiento y valoración.

### 2.4. ORGANIZACIÓN

El Departamento de Inspección Educativa se organiza atendiendo criterios jerárquicos, territoriales y de especialización. La organización territorial de la inspección educativa se lleva a cabo por demarcaciones. La organización especializada se desarrolla en áreas específicas o grupos de trabajo.

La Orden 24/03/11 establece pautas organizativas y funcionales que se irán desarrollando en la medida de las posibilidades y las necesidades del Departamento.

Es pertinente, aun así, hacer referencia a dos aspectos generales básicos de la organización: el personal adscrito al DIE y la organización territorial, que se concreta en las demarcaciones.

#### 2.4.1. PERSONAL DEL DIE

Las plazas de plantilla de los cuerpos de inspectores de educación y de inspectores al servicio de la Administración educativa son: 3 en la demarcación territorial de Ibiza y Formentera, 2 en la demarcación territorial de Menorca y 24 en la sede territorial de Mallorca.

Las plazas no ocupadas actualmente serán cubiertas por concurso-oposición y, también, accidentalmente, por funcionarios docentes en comisión de servicios, de acuerdo con el artículo 19 del Decreto 36/2001.

También forman parte del DIE el personal de Administración y servicios y personal docente en calidad de asesores para apoyar a la actividad derivada del ejercicio de la función inspectora.



## 2.4.2. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. DEMARCACIONES

Las demarcaciones son los órganos de coordinación encargados de la intervención inspectora en un ámbito definido territorialmente.

En cada demarcación se adscribe un equipo de inspectores. El equipo de inspectores de la demarcación constituye el ámbito prioritario de coordinación para el desarrollo de las actuaciones derivadas de la planificación del Departamento. Cada equipo es el responsable de los procesos asignados a los inspectores de su demarcación.

Cada inspector es responsable directo del control, la supervisión, la evaluación y el asesoramiento de los centros, programas, actividades y servicios que tengui asignados, así como de las actuaciones administrativas correspondientes. La responsabilidad directa de cada inspector no excluye la corresponsabilidad del equipo de demarcación al cual esté adscrito, en los aspectos indicados en su punto anterior.

A cada inspector se le deberá asignar, en su caso, uno o más procesos para el diseño, la documentación, la implantación, el control y la mejora. En caso necesario, el Jefe del Departamento podrá designar a otros inspectores de la demarcación para que colaboren con el responsable directo del proceso.

La demarcación es el núcleo de participación y de colaboración de los inspectores y la instancia ordinaria de formación en el ejercicio profesional.

El Departamento se organiza en seis demarcaciones territoriales, integradas por un número determinado de inspectores. El equipo de demarcación es la unidad responsable de coordinar, a nivel de los centros del ámbito territorial respectivo, las actuaciones derivadas de la ejecución del Plan.

## 2.5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL

### 2.5.1. PLANIFICACIÓN SEMANAL

Cada demarcación se deberá reunir semanalmente. En cualquier caso, deberán planificar las actividades de la semana (visitas, participación en comisiones, trabajos varios relacionados con el Plan, etc.), que el coordinador tiene que recoger en un documento específico. Se deberá efectuar también la valoración de las actividades llevadas a cabo la semana anterior.

A efectos de posibilitar estos trabajos de coordinación y otros relacionados con las diferentes coordinaciones y tareas en equipo, los inspectores deberán estar presentes en las respectivas sedes los lunes de cada semana, siempre y cuando que no se produzcan urgencias ni necesidades ineludibles del servicio.

### 2.5.2. VISITAS Y RESEÑAS

La visita de inspección se realizará de acuerdo con los principios de planificación, coordinación y eficacia. Las visitas tendrán carácter ordinario cuando su objetivo sea la ejecución de las tareas derivadas del Programa Anual de Actuación, y tendrán carácter extraordinario cuando se realicen a petición de parte o de oficio y no figuren expresamente en el Programa Anual de Actuación.

La reseña de visita, cuyo el formato se deberá ajustar en todo momento al sistema de gestión vigente, es el documento en el que cada inspector deberá reflejar el contenido de la visita realizada.

Las visitas en los centros deberán efectuarse habitualmente de manera planificada y deberán recogerse en la planificación semanal.

Los casos de visitas derivadas de circunstancias especiales (incidencias de cualquier tipo, cambios motivados en la planificación, etc.) deberán reflejarse en las correspondientes valoraciones semanales. Cada visita deberá generar preceptivamente una reseña. Igualmente, la asistencia a reuniones o comisiones, en representación del Departamento, generará la reseña específica correspondiente.

### 2.5.3. INFORMES DE LOS INSPECTORES

Los informes deberán contener: la descripción de hechos, la fundamentación normativa de aplicación, la valoración y, si procede, las propuestas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el libro de estilo del Gobierno de las Islas Baleares y con los modelos estandarizados elaborados por el Departamento.

Los informes relativos a la evaluación externa de los centros docentes, a la evaluación de la función directiva y a la evaluación de la función docente, deberán incluir valoraciones sobre la planificación, el desarrollo y los resultados de la acción educativa y sobre cualquier aspecto que en cada caso sea relevante, así como las propuestas que se deriven de los mismos.

Los inspectores, en ejercicio de sus funciones, podrán emitir informes a petición de los órganos directivos o a petición del Jefe del DIE o a iniciativa propia, en los términos que a continuación se detallan:

a) A los órganos directivos

Solamente se deberán emitir informes a petición de los órganos directivos de la Consejería de Educación y Universidad mediante nota interna del Jefe del DIE. Los escritos deberán dirigirse al órgano directivo correspondiente y deberán incluir el visto bueno del Jefe del DIE. Se exceptúan de esta norma los casos que se indiquen explícitamente.

b) Al Jefe del Departamento

Podrán responder a la nota interna del Jefe del DIE o ser emitidos a iniciativa propia. El Jefe, mediante notificación al inspector abajo firmante, realizará los correspondientes trámites.

c) A los centros

Los informes que se dirijan a los centros, cuando estén escritos con un elevado nivel de complejidad y con incidencia directa sobre aspectos organizativos o de funcionamiento, deberán tener el visto bueno del Jefe del Departamento.

Los escritos de carácter general, ya sean informativos, explicativos, orientadores u otras finalidades sin un grado notorio de incidencia más allá del centro o centros de la demarcación, podrán ser entregados sin el visto bueno del Jefe del DIE.

d) A otras instancias

Sólo pueden ser emitidos mediante nota interior del Jefe del Departamento, quien deberá realizar los correspondientes trámites.

#### 2.5.4. PREVISIÓN DE LA ATENCIÓN A LA COMUNITAT EDUCATIVA

Una de las funciones propias de la Inspección es la de asesorar, orientar e informar a los diferentes sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

Con la finalidad de ofrecer una atención personal y adecuada a todos los miembros de la comunidad educativa, el Jefe del DIE establecerá un sistema de permanencia de inspectores en las dependencias del Departamento, mediante un calendario semanal que garantice la presencia, como mínimo, de un inspector de cada demarcación en cada día de la semana exceptuando el día semanal, único, establecido para las reuniones de las demarcaciones que, de acuerdo con el establecido en el apartado 2.5.1, es el lunes.

Este sistema de atención y permanencia se realizará en la sede territorial del DIE en cada una de las islas o de las unidades territoriales. El Jefe del Departamento podrá autorizar la extensión del sistema de atención a la comunidad educativa en otras comarcas o núcleos de población si la demanda de atención y el número de consultas lo hiciera aconsejable, de acuerdo con las necesidades y disponibilidades organizativas del DIE.

El Departamento implantará un sistema de registro que permita a los inspectores especificar las actuaciones que realicen durante los días de permanencia asignados con el fin de que el Jefe del DIE disponga de esta información a efectos de lo que determina el párrafo anterior.

#### 2.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En conformidad con el que establece la Orden 24/03/11, el Jefe del Departamento deberá elaborar y enviar a los órganos directivos una memoria anual sobre la ejecución del Plan de Actuación. Para la elaboración del mismo, el Jefe del DIE deberá contar con la ayuda de todos los inspectores del Departamento, especialmente de los inspectores coordinadores.

A estos efectos, podrán organizarse actividades de seguimiento y de valoración del grado de logro de los objetivos propuestos, tanto a nivel de las respectivas demarcaciones como en otras instancias. Estas actividades, que deben ser debidamente planificadas, podrán generar documentos sobre la valoración del grado de logro de los objetivos planteados, la ponderación de las desviaciones y los progresos en la ejecución de las actividades. Los resultados de las actividades de seguimiento podrán ser tenidos en cuenta en la Memoria anual del Departamento.

### 3. FORMACIÓN DE LOS INSPECTORES

La formación permanente en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para todos los inspectores de educación.

La Consejería de Educación y Universidad facilitará la asistencia de los inspectores en las actividades de formación, experimentación y perfeccionamiento, así como también los intercambios entre ésta y otras administraciones educativas del Estado u otros países extranjeros.

De acuerdo con el que establece la Orden 24/03/11, las actividades de formación permanente se deberán desarrollar, preferentemente, en el marco de las demarcaciones territoriales y de las áreas específicas.

La formación permanente de los inspectores de Educación deberá ser referida a los valores y a las competencias inherentes a la función inspectora, así como a los conocimientos relativos en las diferentes áreas, materias, programas, enseñanzas y niveles en los que se ordena el sistema educativo, y a los correspondientes procesos de enseñanza y aprendizaje, a la organización y gestión de centros, a los modelos de evaluación y mejora de la calidad, a la interculturalidad en el ámbito escolar, a los procedimientos administrativos, a las tecnologías de la información y comunicación, y a todos aquellos otros aspectos que inciden en la educación.

Las actividades de formación permanente de la inspección educativa podrán ser de carácter colectivo e individual. Las actividades de formación permanente de carácter colectivo (cursos, seminarios, conferencias, sesiones de autoformación y otros) y de carácter individual (licencias de estudio, participación en jornadas y congresos, intercambios y otros), deberán contribuir a facilitar el contraste de criterios y estrategias para las actuaciones, a mejorar la actuación individual y colectiva, y a potenciar el trabajo en equipo.

Para participar en actividades de formación ajenas a la planificación del DIE, será necesaria la autorización expresa del Jefe, siempre que se tengan que efectuar en horario lectivo o que supongan impartición de formación. En todos los casos, los inspectores autorizados deberán comprometerse a difundir en el seno del DIE la formación recibida, de acuerdo con las instrucciones del Jefe del Departamento.

Las actividades de formación que se consideran relacionadas con la planificación objeto de este Plan para el Periodo 2015-2019 son las vinculadas a los siguientes campos:

- a. Desarrollo normativo en materia de educación.
- b. Capacitación en las grandes líneas curriculares de la normativa autonómica.
- c. Dominio de destrezas y conocimientos relacionados con el ejercicio de la función inspectora.

La formación se podrá concretar de la siguiente manera:

- Participación en actividades formativas de ámbito autonómico, estatal e internacional.
- Desarrollo de jornadas de actualización en el Departamento del DIE.
- Organización de jornadas y actividades relacionadas con la función inspectora, y con la difusión de buenas prácticas.

### ANEXO 3

#### PROGRAMA DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA PARA EL CURSO 2015-2016

##### 1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA 2015-2016

Los objetivos se insertan en un marco más amplio y no alcanzan la totalidad de las obligaciones y de los retos que la Administración educativa reserva a la Inspección. Se podrán incorporar nuevos objetivos durante el curso escolar.

El Programa de Actuación del DIE para el Curso 2015-2016 incorporará las actuaciones que se deriven de la aprobación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE nº 295, de 10/12/2013), del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el cual se establece el currículum básico de la educación primaria (BOE nº 52, de 01/03/2014), el Decreto 32/2014, de 18 de julio, por el cual se establece el currículum de la educación primaria en las Islas Baleares (BOIB nº 97, de 18/07/2014), la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de julio de 2014, por la cual se desarrolla el currículum de la educación primaria en las Islas Baleares (BOIB nº 100, de 24/07/2014), el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el cual se establece el currículum básico de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato (BOE nº 3, de 03/01/2015), el Decreto 34/2015, de 15 de mayo, por el cual se establece el currículum de la educación secundaria obligatoria en las Islas Baleares (BOIB nº 73, de 16/05/2015), Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de día 20 de mayo por la cual se desarrolla el currículum de la educación secundaria obligatoria en las Islas Baleares (BOIB nº 76, de 21/05/2015).

Así mismo se asesorará a los centros en la aplicación de las modificaciones curriculares que la Consejería de Educación y Universidad pueda aprobar para el curso siguiente.

Los objetivos reflejados derivados de las funciones de control y de asesoramiento deberán entenderse referidos a la totalidad de las etapas educativas, de acuerdo con las respectivas especificidades. Los conceptos de cooperación y de información deberán entenderse referidos a



todos los componentes del sistema educativo, con la inclusión de la propia Administración educativa (receptora de buena parte de los informes de Inspección y de muchas de las actuaciones de asesoramiento y de participación en las múltiples comisiones que plantea la normativa).

Los objetivos que se fijan se dirigen a cada una de las directrices establecidas al Anexo 1 de la presente Resolución.

La concreción de las directrices en los correspondientes objetivos son los que figuran al Anexo 2. Las actuaciones para el curso 2015-2016 son las que se describen en este Anexo 3.

## 2. ACTUACIONES

Las actuaciones previstas en el Programa se organizarán en ámbitos que se codificarán de acuerdo con los procesos que se lleven a cabo: organización y funcionamiento del DIE, centros, alumnado, profesorado, cooperación y otras. Se refieren a las directrices del Pla y se categorizan básicamente en actuaciones prioritarias (AP) o actuaciones habituales (AH). Además, se indican los procesos a los cuales responden, se describe su contenido y se marca una aproximación temporal.

El gran número de actuaciones de carácter incidental que llevan a cabo los inspectores supone un volumen considerable de trabajo. Estas actuaciones difícilmente pueden ser previsibles y, por eso, no se incluyen en la programación a pesar de que la dedicación que requieren puede incidir muy directamente sobre la ejecución del Programa.

Las actuaciones prioritarias para este curso 2015-2016 giran en torno a las siguientes áreas:

1. El control y la supervisión de la organización y el funcionamiento de los centros.
2. La mejora de los resultados académicos.
3. La evaluación de los alumnos, centros, profesores y equipos directivos.
4. La mejora de la convivencia escolar.
5. La colaboración con los otros servicios y unidades de la Administración educativa.

Las actuaciones habituales, que la Inspección Educativa, en el ejercicio de las funciones que le son propias, realiza de manera usual y reiterada como consecuencia de su naturaleza inseparable de las características y la organización del propio sistema educativo, son de tipología diversa:

- Las que se enmarcan en los planteamientos institucionales de los centros.
- Las derivadas de las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los centros.
- Las relacionadas con la información, el apoyo y la colaboración con los diferentes órganos de la Administración educativa.
- Las relacionadas con la atención, la información y el asesoramiento a los miembros de la comunidad educativa.

Estas actuaciones se desarrollarán de acuerdo con la planificación que establezca el DIE y con las instrucciones que se impartan para su ejecución. Algunas de ellas, sin embargo, serán objeto de un tratamiento homogéneo en todas las demarcaciones territoriales, que quedará garantizado mediante la utilización de los correspondientes protocolos proporcionados a tal efecto.

La Inspección Educativa intervendrá, siempre en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas, en aquellas actuaciones que por criterio de oportunidad e interés surjan a lo largo del curso académico y le sean encomendadas por la Consejería de Educación Universidad.

El trabajo de la Inspección Educativa no puede limitarse a la realización de las actividades concretas y definidas en los apartados anteriores. La Inspección interviene en multitud de situaciones y tareas, de carácter incidental y de difícil, si no imposible previsión, que se caracterizan por su urgencia e inmediatez, bien por la emisión de informes requeridos por la normativa o por la supervisión del correcto funcionamiento de los centros docentes, bien derivadas de colaboraciones o apoyos a las gestiones del propio Departamento de Inspección Educativa.

La concreción de las actuaciones previstas es la que figura al apéndice "Actuaciones para el Curso 2015-2016" de este Anexo 3.

## 3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Inspección Educativa se organiza atendiendo criterios jerárquicos, territoriales y de especialización. La organización



territorial de la Inspección Educativa se lleva a cabo por demarcaciones. La organización especializada se desarrolla en áreas específicas o grupos de trabajo.

La Orden 24/03/11 establece pautas organizativas y funcionales, que se irán desarrollando en la medida de las posibilidades y las necesidades del Departamento. De acuerdo con esta Orden, el Jefe del DIE contará con la colaboración de los órganos de coordinación siguientes:

- Unipersonales:

- a) El inspector adjunto al Jefe del Departamento en el ámbito de planificación y actuaciones.
- b) El inspector coordinador en el ámbito de la administración y la gestión.
- c) Los inspectores coordinadores de demarcaciones.

- Colegiados:

- a) El Consejo de inspección
- b) La comisión de coordinación general.
- c) Las demarcaciones.
- d) Los grupos de trabajo.
- e) El pleno del DIE.

Sin perjuicio del que se establece anteriormente, el Jefe del DIE podrá añadir otros órganos de coordinación según las necesidades y la capacidad organizativa del Departamento.

#### **4. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

De acuerdo con el artículo 9.2f del Decreto 36/2001, el Jefe del DIE tiene que elaborar y elevar al órgano competente, para que la apruebe, la memoria anual de la ejecución del programa. A estos efectos, con la cooperación de los inspectores y de los diferentes coordinadores, se tienen que llevar a cabo actividades de seguimiento y de valoración del grado de logro de los objetivos.

Tanto las demarcaciones como los órganos de coordinación del DIE pueden hacer las aportaciones que consideren adecuadas durante la elaboración de la Memoria, que tiene que contener las propuestas de mejora que el análisis de los resultados ponga de manifiesto. Así mismo, puede incorporar las observaciones realizadas en las sesiones de seguimiento del Programa.

#### **5. INDICADORES DE ACTIVIDAD DEL DIE**

La codificación de las directrices, de los objetivos y de las actuaciones permite determinar la relación existente entre unos y otros. Por otro lado, los instrumentos de que dispone el DIE para el registro sistemático de las actuaciones mediante los modelos de documentos como por ejemplo las hojas de planificación semanal, las reseñas de visita y los informes, son elementos esenciales para la obtención de datos cuantitativos para un conocimiento exhaustivo del grado en que se han desarrollado las actuaciones y, por lo tanto, en que se ha trabajado cada objetivo.

#### **6. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS INSPECTORES**

La formación en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para todos los funcionarios públicos. En este sentido, la formación de los inspectores de Educación tiene que ser referida a los valores y a los principios inherentes a la función inspectora, así como a los conocimientos relativos en las diferentes áreas, materias, programas, enseñanzas y niveles en que se ordena el sistema educativo y a los correspondientes procesos de enseñanza aprendizaje, a la organización y a la gestión de centros, a los modelos de evaluación y mejora de la calidad, a la interculturalidad en el ámbito escolar, a los procedimientos administrativos, en las tecnologías de la información y la comunicación, y a todos aquellos otros aspectos que inciden en la educación.

Las actividades de formación que se lleven a cabo en el marco de este Programa están directamente relacionadas con los campos establecidos en el Plan 2015-2019.

Así, la formación se podrá concretar de la manera siguiente:

- Participación en actividades formativas de ámbito autonómico, estatal e internacional.

- Organización de jornadas y actividades relacionadas con la función inspectora y con la difusión de buenas prácticas.
- Profundización en el conocimiento y el análisis de los aspectos administrativos más relevantes relacionados con el ejercicio de las funciones del DIE.

El diseño de la formación permanente prevista en este Programa gravita en el entorno de dos grandes ejes: la reflexión sobre la tarea habitual derivada de la aplicación del Plan y del Programa y la ampliación de conocimientos relacionados con el ejercicio profesional, basada en buena medida en la cooperación y en el intercambio, tanto con instituciones profesionales como formativas de las Islas Baleares u otros lugares.

Quiere combinar también la iniciativa personal de los inspectores con las dinámicas de grupo y atender las necesidades formativas más específicas desde el punto de vista de los intereses académicos o profesionales. Por eso se tiene que articular de acuerdo con los ejes siguientes:

1. Realización de jornadas explicativas y de análisis del Plan y del Programa del DIE.
2. Despliegue normativo en materia de educación:
  - Reuniones periódicas para el análisis de la normativa correspondiente.
  - Realización de jornadas de estudio.
3. Participación de los miembros del DIE en actividades formativas relacionadas con la función inspectora organizadas por entidades públicas y privadas tanto en las Islas Baleares como el resto del Estado o en países extranjeros.

#### APÉNDICE: ACTUACIONES PARA EL CURSO 2015-2016

##### 1. ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIE (OF)

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	CATEGORÍA
Planificación y organización (OF1)	Elaboración de la Memoria, del Programa de Actuación del mes de septiembre y del Programa de Actuación para el Curso 2015-2016	OF1.1	Septiembre-Octubre	AH
	Seguimiento del Programa: reuniones con los inspectores coordinadores	OF1.2	Todo el curso	AH
	Seguimiento del Plan del Departamento	OF1.4	Todo el curso	AH
	Atención directa a la comunidad educativa y al público en general por parte de cada uno de los inspectores un día a la semana	OF1.5	Todo el curso	AH
	Elaboración de estudios, informes, análisis de documentos, preparación de visitas, reuniones de coordinación, etc.	OF1.7	Todo el curso	AH

##### 2. ÁMBITO DE LOS CENTROS (CEN)

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	CATEGORÍA
Supervisión del inicio de curso (CEN1)	Supervisión de los horarios de los centros, del alumnado y del profesorado	CEN1.1	Inicio del curso escolar	AH
	Supervisión de las incidencias significativas de principio de curso	CEN1.2	Inicio del curso escolar	AH
Recursos humanos (CEN2)	Supervisión, a instancia del órgano directivo correspondiente, de la adecuación del total de horas impartidas por el profesorado de los centros concertados a lo establecido en el concierto correspondiente	CEN2.1	A instancia de la DGPD	AH
	Colaboración en los procesos relacionados con los recursos humanos de los centros	CEN2.2	Todo el curso	AH
	Control y supervisión de la organización y el funcionamiento de los centros,			





PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	CATEGORÍA	
Planificación y organización educativas (CEN3)	servicios y programas, de los EOEP i de los EAP, de los programas PEI, EOIES y de otras iniciativas que impulse la Consejería	CEN3.1	Todo el curso	AH	
	Control y supervisión de los documentos institucionales, de la PGA, de la documentación administrativa, de los planes, programas i servicios de los centros	CEN3.2	Todo el curso	AH	
	Aprobación del programa de adaptación para alumnos de segundo ciclo de educación infantil que se incorporan por primera vez al CEIP	CEN3.3	Inicio del curso escolar	AH	
	Supervisar la adecuada utilización del GESTIB	CEN3.4	Todo el curso	AH	
	Fomento y supervisión de la coordinación interetapas en el marco de la concreción curricular del centro	CEN3.5	Todo el curso	AH	
	Control y supervisión de los centros que imparten enseñanzas de régimen especial	CEN3.6	Todo el curso	AH	
	Control y supervisión de la organización y el funcionamiento de los centros que imparten enseñanzas de personas adultas (CEPA) y de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) a partir de la supervisión de los documentos institucionales de estos centros	CEN3.7	Todo el curso	AH	
	Control, supervisión y asesoramiento del proyecto lingüístico de los centros	CEN3.8	Todo el curso	AH	
	Asesoramiento para la elaboración de la concreción curricular del centro	CEN3.11	Todo el curso	AH	
	Supervisión y asesoramiento a los órganos de participación, gobierno y coordinación del centro e intervenciones con la dirección	CEN3.12	Todo el curso	AH	
	Asesoramiento a profesores, padres o alumnos	CEN3.13	Todo el curso	AH	
	Mejora del rendimiento escolar (CEN4)	Supervisión de los resultados de las evaluaciones (iniciales, continuas y finales) y de su análisis por parte de los equipos docentes para la mejora del rendimiento del alumnado	CEN4.1	Todo el curso	AP
		Comprobación de las medidas adoptadas en relación a los resultados de la evaluación	CEN4.3	Todo el curso	AP
Supervisión y asesoramiento de la aplicación del proceso de evaluación y su adecuación a la normativa vigente		CEN4.4	Todo el curso	AP	
Promoción y supervisión, en su caso, de iniciativas pedagógicas para la mejora del rendimiento escolar		CEN4.5	Todo el curso	AP	
Supervisión del proceso de análisis que realizan los centros, de los resultados de la evaluación externa y de los planes de mejora que se deriven		CEN4.6	Todo el curso	AP	
Supervisión del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula		CEN4.7	Todo el curso	AH	
Fomento del intercambio de experiencias entre centros, relacionadas con la organización del apoyo, la atención al alumnado que tiene materias pendientes, o que tiene que permanecer un año más en el mismo curso, etc.		CEN4.8	Junio-Septiembre	AH	
Plantillas y cuotas (CEN5)	Colaboración en la elaboración de las plantillas de profesorado de los centros, de acuerdo con los criterios que el órgano competente establezca	CEN5.1	Noviembre-Enero	AH	
	Colaboración en la elaboración de las plantillas de profesorado de los centros, de acuerdo con los criterios que el órgano competente establezca	CEN5.2	Mayo-septiembre	AH	
Planificación e innovación educativas (CEN6)	Colaboración en el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con la innovación educativa, u otros aspectos que, por su carácter específico, dependen de la iniciativa de los centros	CEN6.1	Todo el curso	AH	
Coordinación entre centros (CEN9)	Impulso y asesoramiento al funcionamiento coordinado de los centros educativos (redes educativas), a la coordinación entre centros que imparten etapas educativas correlativas (1r y 2n ciclo EI, EI y EP y EP y ESO) y a la dinamización y coordinación entre los centros de una misma zona	CEN 9.1	Todo el curso	AH	
	Supervisión y asesoramiento del proceso de elaboración y de tramitación de los informes de aprendizaje	CEN 9.2	Final de curso	AH	
Control y evaluación	Autorización, si es el caso, seguimiento y evaluación de las salidas escolares	CEN10.1	Todo el curso	AH	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/19/1941885





PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
de las actividades de los centros (CEN10)	Supervisión de las actividades extraescolares y complementarias y de los servicios que ofrecen los centros	CEN10.2	Todo el curso	AH
Formación Profesional (CEN12)	Supervisión de las enseñanzas de formación profesional y realización de informes relativos a estas enseñanzas en los aspectos que la Administración Educativa requiera	CEN12.2	Todo el curso	AH
	Seguimiento del desarrollo del programa de FP básica y de sus resultados	CEN12.3	Todo el curso	AH
Educación infantil 0-3 años (CEN15)	Verificación de la adecuación de las titulaciones de los profesionales de los centros	CEN15.1	Todo el curso	AH
	Supervisión de las ratios de alumnado	CEN15.2	Primer trimestre	AH
	Comprobación de la elaboración y aplicación de los documentos institucionales correspondientes a este tramo educativo y supervisión de su adecuación a la normativa	CEN15.3	Todo el curso	AH
	Supervisión del plan de adaptación de los alumnos	CEN15.4	Inicio del curso escolar	AH

### 3. ÁMBITO DEL ALUMNADO (AL)

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
Convivencia (AL1)	Seguimiento de los procesos de expedientes disciplinarios de alumnos	AL1.1	Todo el curso	AH
	Supervisión de los planes de convivencia de los centros	AL1.2	Todo el curso	AH
Escolarización (AL2)	Colaboración y supervisión en los procesos de escolarización del alumnado, especialmente en los casos derivados de necesidades educativas específicas, de problemas de convivencia o de movilidad durante el curso escolar, y participación en las comisiones de escolarización	AL2.1	Todo el curso	AH
Medidas de apoyo al alumnado (AL3)	Control del rendimiento académico del alumnado que permanece un año más en cada curso y etapa y de los datos globales de idoneidad de los centros	AL3.1	Todo el curso	AP
	Supervisión programas de diversificación curricular, de los programas educativos específicos (PISE, ALTER, PMAR, etc.) e información de la adecuación de la escolarización de los alumnos en función de sus características en estos programas	AL3.2	Todo el curso	AP
	Recogida de información sobre el alumnado absentista	AL3.5	Todo el curso	AP
	Análisis y seguimiento de los planes de atención a la diversidad	AL3.6	Todo el curso	AP

### 4. ÁMBITO DEL PROFESORADO (PR)

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
Control y cumplimiento de los deberes laborales (PR1)	Supervisión y emisión de informes relacionados con la gestión del personal docente y no docente de los centros referidos a faltas de asistencia, incumplimientos de los deberes profesionales y otros	PR1.1	Todo el curso	AH
Participación nombramiento de cargos: propuestas, selección y otros (PR2)	Colaboración con la administración en la propuesta de los directores en los centros donde no hay candidaturas, o cuando sea necesario	PR2.3	Tercer trimestre	AH
	Participación en comisiones de selección de directores	PR2.4	Tercer trimestre	AH
Evaluación del profesorado y de la	Evaluación de la función directiva, tanto de los directores en prácticas para el ejercicio del cargo de director, como de aquellos que aspiren a la consolidación de			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/19/1941885





PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
función directiva (PR3)	los derechos derivados del cargo o de los que acaban el periodo de mandamiento	PR3.3	Todo el curso	AH

**5. ÁMBITO DE COOPERACIÓN CON OTRAS UNIDADES Y/O ORGANISMOS (C)**

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
Cooperación institucional (C1)	Cooperación y participación en comisiones generales y específicas	C1.1	Según convocatoria	AH
	Coordinación con el Instituto para la convivencia y el éxito escolar	C1.2	Todo el curso	AH
	Cooperación con el IAQSE en los términos que establece la normativa	C1.3	Todo el curso	AH
	Cooperación en la evaluación general del sistema educativo, de acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Educación y Universidad	C1.4	Según convocatoria	AH
	Colaboración con otras unidades administrativas	C1.5	Según convocatoria	AH
	Colaboración, según directrices de los órganos responsables, con las redes de centros que participan en el programa de calidad	C1.6	Todo el curso	AH
Planificación y organización de les PAU (C2)	Participación en la comisión organizadora de las pruebas de acceso a la universidad	C2.1	Todo el curso	AH

**6. OTROS ÁMBITOS (ALT)**

PROCESO	ACTUACIÓN	CÓDIGO ACTUACIÓN	TEMPORALI-ZACIÓN	CATEGO-RÍA
Formación e investigación (ALT1)	Participación en jornadas organizadas por la Administración (información, difusión...)	ALT1.1	Todo el curso	AH
	Organización de jornadas y de actividades formativas especialmente de la inspección educativa	ALT1.2	Todo el curso	AH
Actuaciones incidentales (INC1)	Actuación incidental y no previsible	INC1.1	Todo el curso	IN

