

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

12786

Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 18 de diciembre de 2019, por la cual se fijan las directrices y se aprueba el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Periodo 2020-2024 y se establece el Programa de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Curso 2019-2020

Hechos

1. 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, 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 los correspondientes ámbitos territoriales.

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

3. 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 tiene que fijar periódicamente las directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa (DIE).

4. En coherencia con lo que prevé la disposición final primera del Decreto 36/2001, de 9 de marzo, se desplegó 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 pautas de funcionamiento que posibiliten la planificación coherente de las actuaciones del DIE, que den coherencia y estabilidad a su organización y que faciliten las actuaciones de los inspectores, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad del sistema educativo no universitario de las Illes Balears.

La Orden del consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011, mencionada antes, establece que el plan de actuación del DIE es el documento institucional cuatrienal que, aprobado por resolución del consejero, y de acuerdo con las directrices que se definan, recoge los objetivos, las estrategias y las pautas de actuación.

5. El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 120, de 8 de agosto de 2015), en el 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. A pesar de que la Orden del consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011, establece, en el artículo 20, que el plan de actuación tiene que ser aprobado por resolución del consejero y el programa anual por resolución del director general del cual 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 DIE para el periodo 2020-2024, el Plan de Actuación del DIE para el Periodo 2020-2024 y el Programa de Actuación del DIE para el Curso 2019-2020.

6. Tanto la normativa básica como la autonómica reconocen a la inspección educativa un carácter transversal que afecta todo el sistema educativo, el cual se recoge en el artículo 2 del Decreto 36/2001, de 9 de marzo, que fija como finalidades de la Inspección en las Illes Balears contribuir a la mejora permanente del sistema educativo, amparar los derechos de la ciudadanía en cuanto a una educación de calidad y asegurar la aplicación adecuada de las normas jurídicas que regulan el sistema educativo. Todo esto, con el objetivo de contribuir 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 Illes Balears.

7. 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 tiene que incluir una evaluación continua para consolidar los procesos positivos, y un diseño de formación permanente de los inspectores que tienda a mejorar la eficacia.



8. Además de los procesos y las tareas propios de la inspección educativa, hay que poner mención en 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.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOIB núm. 106, de 4 de mayo de 2006).
2. La Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears (BOIB núm. 32, de 1 de marzo de 2007).
3. El Decreto 36/2001, de 9 de marzo, por el cual se regula la inspección educativa en el ámbito de la enseñanza no universitaria (BOIB núm. 33, de 17 de marzo de 2001).
4. 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 (BOIB núm. 64, de 28 de abril de 2011).
5. El Decreto 21/2019 de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 120, de 8 de agosto de 2015).

Por todo ello, a propuesta del jefe del DIE, y 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 para el periodo 2020-2024, que figuran como anexo 1 de esta Resolución, las cuales se tienen que concretar en el plan, que figura como anexo 2, y en el programa, que figura como anexo 3.
2. Aprobar el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Periodo 2020-2024, el cual se especifica en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar el Programa de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Curso 2019-2020, que se incluye en el anexo 3.
4. Publicar esta Resolución y los anexos 1, 2 y 3 en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación, Universidad e Investigación, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con 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 Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Palma, 18 de diciembre de 2019

El consejero de Educación, Universidad e Investigación
Martí X. March Cerdà



ANEXO 1

Directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa para el periodo 2020-2024

Las directrices a las cuales se tiene que adecuar el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa y los programas de actuación anuales correspondientes, en el marco de las competencias y de las atribuciones establecidas por la legalidad vigente, son las siguientes:

1. Promover la mejora del aprendizaje del alumnado para lograr el éxito educativo, haciendo especial incidencia en el aprendizaje competencial, la innovación pedagógica, el análisis de los resultados del aprendizaje y la implementación de propuestas de mejora viables.
2. Promover la gestión eficiente de los centros educativos a partir del refuerzo de su autonomía.
3. Contribuir a difundir y a consolidar la cultura de la evaluación en los centros educativos.
4. Contribuir a consolidar los valores y principios de la educación inclusiva.
5. Contribuir al desarrollo de la educación infantil de 0-3 años.
6. Contribuir a la actualización permanente de la formación profesional para adecuarla a las necesidades del ámbito económico.
7. Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa.

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 pautas de actuación del DIE.

ANEXO 2

Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Periodo 2020-2024

La elaboración del Plan de Actuación, que tiene como finalidad establecer objetivos, estrategias y líneas de acción internas y la planificación de la formación de los inspectores, tiene como referencia las directrices establecidas por el consejero de Educación, Universidad e Investigación en el anexo 1 de esta Resolución.

1. Objetivos del DIE para el período 2020-2024

Los objetivos de cada una de las directrices para este período son los siguientes:

Directriz 1. Promover la mejora del aprendizaje del alumnado para lograr el éxito educativo, haciendo especial incidencia en el aprendizaje competencial, la innovación pedagógica, el análisis de los resultados de los aprendizajes y la implementación de propuestas de mejora viables.

Objetivos:

1. Contribuir a la mejora del aprendizaje del alumnado y de las prácticas eficaces que inciden en el éxito educativo.
2. Promover la reflexión y análisis de los aspectos esenciales de la gestión pedagógica y curricular a fin de promover acuerdos que posibiliten el aprendizaje competencial y la adopción de prácticas que garanticen una educación inclusiva.
3. Asesorar a los centros y a la comunidad educativa en materia de enseñanza y aprendizaje competencial con especial incidencia en las materias instrumentales impulsando el tratamiento transversal.
4. Asesorar en la planificación curricular y en la documentación referida al profesorado, equipos directivos y órganos de coordinación.
5. Promocionar la implementación de programas de mejora y refuerzo del aprendizaje.
6. Controlar el cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa en materia de evaluación, de promoción y de titulación.
7. Contribuir a la implementación de los planes de convivencia y de los programas de resolución de conflictos.
8. Supervisar y analizar los resultados educativos del alumnado y promover iniciativas pedagógicas para la mejora del rendimiento escolar



9. Supervisar la aplicación del protocolo de absentismo que aplican los centros y hacer el seguimiento.
10. Analizar el rendimiento académico del alumnado y supervisar el seguimiento de los resultados que realizan los centros, así como las propuestas aportadas para garantizar una coordinación eficaz entre los ellos.
11. Asesorar, orientar e informar a los centros, personal docente y comunidad educativa (aspectos pedagógicos, organizativos, de gestión...).

Directriz 2. Promover la gestión eficiente y de calidad de los centros educativos a partir del refuerzo de su autonomía.

Objetivos:

1. Promover la autonomía de los centros.
2. Supervisar la gestión y el uso de los recursos del centro.
3. Evaluar los documentos institucionales del centro (PGA, PEC, memoria, PLC...).
4. Participar en el proceso de selección de directores y supervisar la aplicación de los proyectos de dirección.
5. Controlar el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente en relación al desarrollo de las funciones que corresponden a los órganos de gobierno y a los órganos de coordinación.
6. Asesorar los centros de enseñanzas artísticas superiores en el cumplimiento de los criterios y directrices para asegurar la calidad en el espacio europeo de educación superior.

Directriz 3. Contribuir a difundir y a consolidar la cultura de la evaluación en los centros educativos.

Objetivos:

1. Participar en la evaluación del sistema educativo, de los centros y del profesorado (funciones docente y directiva).
2. Promover la cultura de la autoevaluación (profesores y centros).
3. Supervisar los procesos evaluadores en los centros.
4. Supervisar la aplicación de los proyectos y programas impulsados por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación que otorguen a los centros un mayor grado de autonomía de organización y de gestión, y participar en su evaluación.

Directriz 4. Contribuir a consolidar los valores y principios de la educación inclusiva.

Objetivos:

1. Supervisar la intervención de los EOEP y EAP en relación a los centros, los alumnos y las familias.
2. Supervisar los PAD, hacer el seguimiento de su aplicación y de la efectividad de las actuaciones que se prevén para garantizar una educación realmente inclusiva. Y la atención adecuada a los casos específicos.

Directriz 5. Contribuir al desarrollo de la educación infantil de 0-3 años.

Objetivos:

1. Contribuir al desarrollo de una educación infantil 0-3 equitativa y de calidad.
2. Cooperar con la Administración educativa en la planificación y la coordinación del primer ciclo de educación infantil.

Directriz 6. Contribuir a la actualización permanente de la formación profesional para adecuarla a las necesidades del ámbito económico.

Objetivos:

1. Hacer el seguimiento de la aplicación de los programas educativos relacionados con la formación profesional (reglada, de inserción laboral, etc.).
2. Supervisar y contribuir al éxito de la formación profesional básica.



3. Supervisar la planificación de las actividades formativas a fin de que se ajusten al marco curricular y a las necesidades del mercado de trabajo.
4. Hacer el seguimiento de la matrícula y del abandono del alumnado.

Directriz 7. Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa.

Objetivos:

1. 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.
2. Consolidar, en el marco de las funciones de la Inspección Educativa, las dinámicas de atención, de información y de asesoramiento, en cuanto a los derechos y a los deberes, a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general.
3. Controlar que los proyectos lingüísticos de los centros se adecuen a la normativa y sean un elemento esencial para la acogida y la integración del alumnado recién llegado.
4. Contribuir al fomento de las buenas prácticas docentes enmarcadas en los principios democráticos, favoreciendo actitudes positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Funcionamiento y estrategias organizativas

2.1. Tipología y principios de las actuaciones del DIE para el periodo 2020-2024

Para lograr los objetivos señalados, el DIE tiene que llevar a cabo las actuaciones planificadas y las que, con carácter incidental, puedan acontecerse. Estas actuaciones pueden 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). Pueden tener carácter general (derivado de las funciones de supervisión, control, asesoramiento y evaluación relacionadas con los centros educativos, concretadas en las actuaciones habituales) o concreto (intervenciones relacionadas con los objetivos establecidos en este Plan, concretados en actuaciones prioritarias).

Para poder llevar a cabo con eficacia las actuaciones planificadas, hay que establecer una serie de mecanismos organizativos y funcionales que permitan el ejercicio de la función inspectora y aumenten la operatividad. En este sentido, hay que desarrollar y concretar aquí algunos aspectos del marco organizativo y funcional establecido por la Orden del Consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011.

A efectos operativos se prevén diferentes tipos de actuaciones:

- a) Actuaciones prioritarias. Derivan directamente de las directrices establecidas por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación. La planificación de estas actuaciones será llevada a cabo, bajo la dirección del jefe del DIE, a través de los diferentes órganos y mecanismos de coordinación 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. Estas actuaciones, con carácter general, se realizarán en todos los centros educativos.
- b) Actuaciones específicas. Son actuaciones concretas que se desarrollan en centros, alumnos o situaciones concretas. Complementan las actuaciones prioritarias. A excepción de las actuaciones derivadas de las directrices del Plan, son actuaciones habituales que se realizan con regularidad en cumplimiento de las funciones y las atribuciones que son propias de la Inspección relacionadas con la supervisión, control, asesoramiento y evaluación. Las actuaciones prioritarias y las específicas se organizan en los ámbitos de alumnado, profesorado y centros.
- c) Actuaciones incidentales. La función inspectora implica la intervención en muchos casos que no se pueden prever, dado su carácter incidental. Así, algunas actuaciones derivan de situaciones poco predecibles, motivadas por circunstancias incidentales u 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.
- d) Actuaciones realizadas en colaboración con otros órganos de la Consejería. Conviene remarcar que un conjunto significativo de actuaciones derivan de la cooperación necesaria del DIE con otras unidades administrativas. 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, tienen que aplicarse unos principios que sirvan de fundamento a la acción inspectora. Entre otros, hay que considerar los siguientes:



- i. Coordinación. Los inspectores, a través de los órganos de coordinación del Departamento, tienen que acordar pautas de actuación que sean indicativas de un trabajo colectivo del Departamento y de la propia iniciativa profesional.
- ii. Coherencia. Se tiene que 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.
- iii. Adecuación. Hay que tomar medidas a partir de la realidad para poder transformarla en positivo. Una actuación eficaz implica el conocimiento real del contexto donde se actúa.
- iv. 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 tiene que suponer carencia de rigor ni de coherencia.
- v. Eficiencia. Hay que diseñar 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. Temporización de las actuaciones

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 en que se hace más incidencia.

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

- a) Marcadas por el calendario escolar: en general son actuaciones que vienen establecidas a 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; se le puede asignar también un determinado trimestre escolar, dada la temporización trimestral que rige muchas de las actuaciones de los centros.
- b) Marcadas por la circunstancialidad: incidencias y similares.

2.3. Ámbitos de actuación

De acuerdo con la Orden de 24 de marzo de 2011, la organización y el funcionamiento del Departamento de Inspección Educativa se basa en los principios y las metodologías de la mejora continuada, especialmente en los relativos a la planificación y a sus instrumentos: plan, programa y memoria.

Con dicho objeto, se establecen los ámbitos siguientes, en los cuales se llevan a cabo las actuaciones de la Inspección (apartado 2.1 del anexo 2):

- a) Actuaciones prioritarias
- b) Actuaciones específicas
- c) Actuaciones incidentales
- d) Actuaciones en centros determinados
- e) Actuaciones en la sede del DIE
- f) Actuaciones en colaboración con otros órganos de la Consejería

Las diferentes actuaciones se catalogan, en los programas anuales, en cada uno de los ámbitos. Se les tiene que asignar una codificación individual, que tiene que permitir la 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 de 24 de marzo de 2011 establece pautas organizativas y funcionales que se tienen que desarrollar en la medida de las posibilidades y las necesidades del Departamento.

2.4.1. Personal del DIE

La distribución de las plazas de Inspección Educativa en las Illes Balears es la siguiente: 3 inspectoras y 1 inspector en la demarcación territorial de Ibiza y Formentera, 1 inspectora y 1 inspector (más una plaza pendiente de cubrir) en la demarcación territorial de Menorca, 8 inspectoras y 15 inspectores en la sede territorial de Mallorca.

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

El artículo 8 de la Orden de 24 de marzo de 2011, establece los órganos de coordinación y de gobierno del DIE. El órgano de gobierno es unipersonal y recae en la figura del jefe del Departamento. Los órganos de coordinación, unipersonales y colegiados, tienen un carácter consultivo y de participación. Los órganos de coordinación unipersonales recaen en los inspectores coordinadores, que han de ayudar al jefe del Departamento de Inspección Educativa en sus funciones: el inspector adjunto al jefe del Departamento en el ámbito de planificación y actuaciones, la inspectora adjunta al jefe del Departamento en el ámbito de la administración y la gestión y los inspectores coordinadores de las demarcaciones. Los órganos de coordinación colegiados son: la comisión de coordinación general, las demarcaciones, los grupos de trabajo y el plenario.

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

Las demarcaciones son los órganos de coordinación encargados de la intervención inspectora en un ámbito definido territorialmente. El Departamento se organiza en seis demarcaciones territoriales.

A cada demarcación se adscribe un equipo de inspectores. El trabajo en equipo en el marco de la demarcación constituye el ámbito prioritario de coordinación para el desarrollo de las actuaciones derivadas de la planificación del Departamento. El equipo de demarcación es la unidad responsable de coordinar, en relación a los centros del ámbito territorial respectivo, las actuaciones derivadas de la ejecución del Plan.

Cada equipo es el responsable de los procesos asignados a los inspectores de su demarcación. La demarcación es el núcleo de participación y de colaboración de los inspectores y la instancia ordinaria de formación en el ejercicio profesional.

Cada inspector es responsable directo del control, la supervisión, la evaluación y el asesoramiento de los centros, programas, actividades y servicios que tenga 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 el punto anterior. En cualquier caso, las incidencias, hechos o temas significativos se comunicarán al jefe del DIE para poder tomar decisiones unificadas y interactuar adecuadamente, si es el caso, con otros servicios de la Consejería.

2.5. Organización del DIE

2.5.1. Planificación semanal

Cada demarcación se tiene que reunir semanalmente. En cualquier caso, hay que planificar en el Hélium las actividades de la semana (visitas, participación en comisiones, trabajos varios relacionados con el Plan, etc.). Se tiene que efectuar también la valoración de las actuaciones realizadas.

A efectos de posibilitar la coordinación, tareas en equipo y sesiones de formación, los inspectores tienen que estar presentes en las sedes respectivas el lunes de cada semana, siempre y cuando no se produzcan urgencias ni necesidades ineludibles del servicio en otros lugares.

2.5.2. Visita y reseñas

La visita de inspección se realizará de acuerdo con los principios de planificación, coordinación y eficacia, y se tienen que recoger en la planificación semanal. Las visitas tienen carácter ordinario cuando su objetivo es la ejecución de las tareas derivadas del programa anual de actuación, y extraordinario cuando se realizan a petición de parte o de oficio y no figuran expresamente en el programa anual de actuación.

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

Los casos de visitas derivadas de circunstancias especiales (incidencias, cambios motivados en la planificación, etc.) se tienen que reflejar en las valoraciones semanales correspondientes. Cada visita tiene que generar preceptivamente una reseña, de acuerdo con el modelo que figura en el Hélium. Igualmente, se tiene que registrar la asistencia a reuniones o comisiones en representación del Departamento, con el modelo de reseña correspondiente.

2.5.3. Informes

Los informes tienen que 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 Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears* 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, tienen que 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.

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

a) Órganos directivos. Sólo se tienen que emitir informes a petición de los órganos directivos de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación mediante nota interior del jefe del DIE. Los escritos se tienen que dirigir al órgano directivo correspondiente y tienen que incluir el visto bueno del jefe del DIE. Se exceptúan de esta norma los casos que se indiquen explícitamente.

b) Jefe del Departamento. Pueden responder a propuestas o instrucciones del jefe del DIE o ser emitidos a iniciativa propia. El jefe, mediante notificación al inspector abajo firmante, hará los trámites correspondientes.

c) Centros. Los informes que se dirijan en los centros, cuando sean escritos de elevado nivel de complejidad y con incidencia directa sobre aspectos organizativos o de funcionamiento, tienen que llevar 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, pueden ser entregados sin el visto bueno del jefe del DIE.

d) Otras instancias. Sólo pueden ser emitidos mediante nota interior del jefe del Departamento, que tiene que hacer los trámites.

2.5.4. Atención a la comunidad educativa

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

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

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

Se tiene que establecer un sistema de registro que permita a los inspectores especificar las actuaciones que realicen durante los días de atención a la comunidad educativa asignados, con el fin de que el jefe del DIE disponga de esta información a efectos del que determina el párrafo anterior.

2.6. Seguimiento y evaluación

En conformidad con el que establece la Orden de 24 de marzo de 2011, el jefe del Departamento tiene que elaborar y enviar a los órganos directivos de la Consejería una memoria anual sobre la ejecución del Plan de Actuación. Para la elaboración de este documento, el jefe del DIE tiene que contar con la ayuda de todos los inspectores del Departamento, especialmente de los inspectores coordinadores.

A estos efectos, y con el fin de incorporar adecuadamente las mejoras que pueden aportar mayor eficacia y calidad a la planificación del DIE y al desarrollo de las actuaciones de los inspectores, se tienen que preparar instrumentos para la evaluación y la autoevaluación de la función inspectora.

A lo largo y al final del curso, se tiene que hacer el seguimiento y la valoración del grado de logro de los objetivos propuestos a las respectivas demarcaciones. Estas actividades, que tienen que ser debidamente planificadas, pueden 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.

Se tiene que registrar igualmente la actividad administrativa de la secretaría del DIE a fin de que la memoria pueda dar información de las tareas que se llevan a cabo.



3. Formación permanente

La formación permanente en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para todos los inspectores de Educación. La Consejería de Educación, Universidad e Investigación tiene que facilitar la asistencia de los inspectores a las actividades de formación, experimentación y actualización, y a los intercambios entre esta y otras administraciones educativas del Estado u otros países extranjeros.

La formación permanente de los inspectores de Educación se tiene que referir 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 que se ordena el sistema educativo, y a los correspondientes procesos de enseñanza y aprendizaje, a la organización y 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, a las tecnologías de la información y la comunicación, y a todos aquellos otros aspectos que inciden en la educación.

De acuerdo con el que establece la Orden de 24 de marzo de 2011, las actividades de formación permanente se tienen que desarrollar en el marco de las demarcaciones territoriales y de las áreas específicas, o bien mediante actividades organizadas en sesiones de formación y de debate para todos los inspectores. Así, las actividades de formación permanente de la Inspección Educativa pueden 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 (participación en jornadas y congresos, intercambios y otros), tienen que 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 externas a la planificación del DIE, hace falta 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 se tienen que comprometer a difundir en el seno del DIE la formación recibida, de acuerdo con las instrucciones del jefe del Departamento.

ANEXO 3

Programa de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Curso 2019-2020

1. Objetivos del Programa 2019-2020

Los objetivos se insertan en un marco amplio y no alcanzan la totalidad de las obligaciones y de los retos que la Administración educativa reserva a la Inspección.

El Programa de Actuación del DIE para el Curso 2019-2020 incorpora las actuaciones que se derivan de la aprobación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013); del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el cual se establece el currículum básico de la educación primaria (BOE núm. 52, de 1 de marzo de 2014); del Decreto 32/2014, de 18 de julio, por el cual se establece el currículum de la educación primaria en las Illes Balears (BOIB núm. 97, de 18 de julio de 2014); de la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de julio de 2014, por la cual se despliega el currículum de la educación primaria en las Illes Balears (BOIB núm. 100, de 24 de julio de 2014); del 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 núm. 3, de 3 de enero de 2015); del Decreto 34/2015, de 15 de mayo, por el cual se establece el currículum de la educación secundaria obligatoria en las Illes Balears (BOIB núm. 73, de 16 de mayo de 2015), y de la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de día 20 de mayo por la cual se despliega el currículum de la educación secundaria obligatoria en las Illes Balears (BOIB núm. 76, de 21 de mayo de 2015).

Los objetivos, derivados de las funciones de control y de asesoramiento, se refieren a la totalidad de las etapas educativas, de acuerdo con las respectivas especificidades. Los conceptos de cooperación y de información se tienen que entender 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 diversas comisiones que plantea la normativa).

Los objetivos que se fijan se dirigen a cada una de las directrices establecidas en el anexo 1 de la presente Resolución. La concreción de las directrices en los correspondientes objetivos son los que figuran en el anexo 2. Las actuaciones para el curso 2019-2020 son las que se describen en este anexo 3.

2. Actuaciones

Las actuaciones previstas en el Programa se organizan en ámbitos que se indican en el apartado 2.3 del anexo 2. Se refieren a las directrices del Plan; se categorizan básicamente en actuaciones prioritarias (AP), actuaciones habituales (AH) y actuaciones incidentales (IN), que se caracterizan por su urgencia e inmediatez, y se marca una aproximación temporal, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 2.1 del anexo 2 de esta Resolución.



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 2019-2020 giran alrededor de las áreas siguientes:

- 1.^{er} trimestre:

- Supervisión y seguimiento del inicio de curso
- Evaluación de la función docente
- Control y análisis de los resultados educativos del alumnado (idoneidad, éxito educativo, abandono, buenas prácticas y propuestas de mejora)
- Supervisión de los documentos institucionales del centro (PGA, memoria...)

- 2.^o trimestre:

- Asesoramiento y supervisión de la coordinación entre centros
- Asesoramiento y supervisión de la enseñanza de las lenguas
- Supervisión del análisis de los resultados del aprendizaje
- Evaluación de la función docente y de la función directiva
- Evaluación y autoevaluación de centros
- Seguimiento de la FPB
- Control y asesoramiento en los centros de educación infantil (0-3)

- 3.^{er} trimestre:

- Finalización de la evaluación de la función directiva
- Evaluación de la función docente
- Evaluación y autoevaluación de centros
- Supervisión del análisis de los resultados del aprendizaje
- Supervisión de la coordinación entre centros

Las actuaciones se desarrollarán de acuerdo con la planificación que establezca el DIE y con las instrucciones que se impartan para su ejecución. Algunas actuaciones serán objeto de un tratamiento homogéneo en todas las demarcaciones territoriales, que tiene que quedar garantizado mediante la utilización de los correspondientes protocolos.

La Inspección Educativa tiene que intervenir, siempre en relación a 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 e Investigación.

La concreción de las actuaciones previstas es la que figura en el apéndice «Actuaciones para el curso 2019-2020» de este anexo 3.

3. Organización del DIE

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 de 24 de marzo de 2011 establece pautas organizativas y funcionales, que se tienen que desarrollar y concretar en la medida de las posibilidades y las necesidades del Departamento y de acuerdo con lo que se indica en el punto 2.4.2 del anexo 2 de esta Resolución.

3.1. Visitas a centros

Las actuaciones que, a todos los efectos, se tienen que realizar en todos los centros educativos a lo largo del curso 2019-2020 son las que figuran en el apartado 1 del apéndice del Programa del DIE. Estas actuaciones, que se tienen que complementar cuando corresponda con las del apartado 2, están clasificadas en los ámbitos siguientes: alumnado, profesorado y centros.



Cada visita genera una reseña en el Hélium. En cada reseña se tienen que indicar las actuaciones prioritarias desarrolladas de entre las que figuran en el apartado 1. Y si es el caso, de las que figuran en el apartado 2.

Este registro tiene que permitir obtener información de la realización de las actuaciones prioritarias al final de curso para hacer un análisis de la adecuación del programa a la memoria del DIE.

Por otra parte, se tienen que registrar a la misma reseña las propuestas de mejora hechas a cada centro. Se tiene que poder disponer de todas las propuestas hechas en un centro durante un periodo determinado con el fin de poder analizar sobre qué ámbito hay que incrementar las actuaciones. Por otra parte, se tiene que estudiar la viabilidad de incorporar las propuestas al GESTIB, dado que desde esta aplicación podrían ser registradas y compartidas explícitamente con los centros.

3.2. Atención a la comunidad educativa

Cada uno de los inspectores atiende la comunidad educativa los días señalados. Esta tarea puede ser delegada en otro inspector de la demarcación. Se tienen que registrar en el Hélium las visitas que se atiendan, en un formato breve que contienda los datos que permitan hacer el seguimiento.

3.3. Reuniones de coordinación

Los lunes se tienen que dedicar básicamente a tareas de coordinación, de trabajo en equipo y de formación a la sede del DIE, de acuerdo con el que se indica en el apartado 6 del apéndice del Programa del DIE.

3.4. Asistencia a comisiones

La asistencia a comisiones, reuniones y jornadas organizadas por otros órganos de la Consejería exige en muchos casos una dedicación considerable por parte de cada inspector. Por eso, es importante registrar en el Hélium, en un formato breve, la participación y la colaboración del DIE en las sesiones a las cuales los inspectores sean convocados.

3.5. Grupos de trabajo

Se tienen que organizar grupos de trabajo, integrados por inspectores de las diferentes demarcaciones. La finalidad es revisar y actualizar documentación de consulta para todos los inspectores y, sobre todo, acordar conjuntamente el diseño de instrumentos que contribuyan a desarrollar, con criterios unificados, las tareas previstas al Programa sobre el tema de trabajo de cada grupo.

Los grupos organizados el curso 2019-2020 tienen que trabajar los temas siguientes: documentos institucionales, normativa de educación, autoevaluación de centros, enseñanza competencial, enseñanza y aprendizaje de lenguas, expedientes disciplinarios, formación profesional, formación al DIE.

4. Seguimiento del Programa

De acuerdo con el artículo 9.2.f) 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 tienen que hacer las aportaciones que consideren adecuadas para ser incorporadas a la memoria, que tiene que contener las propuestas de mejora que el análisis de los resultados ponga de manifiesto.

A partir de este curso, se realizará un proceso de autoevaluación de la función inspectora. También se elaborarán los instrumentos adecuados para promover la aportación de propuestas de mejora por parte de los directores de los centros educativos.

5. Indicadores de actividad del DIE

La concreción de las directrices, de los objetivos y de las actuaciones permite determinar la planificación que se establece en el programa anual. Por otro lado, los instrumentos de que dispone el DIE para el registro sistemático de las actuaciones mediante los modelos de documentos son elementos esenciales para la obtención de datos cualitativos y 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. Entre los documentos que aportan estos datos, hay que remarcar las hojas de planificación semanal, las reseñas de visita y los informes.



6. Programa de formación permanente

Cómo se indica en el apartado 3 del anexo 2 de esta Resolución, la formación en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para todos los funcionarios públicos. La formación de los inspectores de Educación se tiene que referir 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, como se indica en el Plan del DIE establecido en el anexo 2.

El diseño de la formación permanente prevista en este Programa gira alrededor de dos 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. Por otra parte, se fomentarán los intercambios de buenas prácticas entre las demarcaciones.

El programa de formación del DIE del curso 2019-2020, dirigido al conjunto de los inspectores y explícitamente a los inspectores en prácticas incorporados al DIE al inicio del presente curso escolar, tiene por título «La función inspectora: El papel de la inspección educativa en los centros». Entre otros temas, se harán sesiones formativas sobre los temas siguientes: educación infantil 0-3; la inspección educativa en el País Vasco: «El cuaderno de centro como herramienta de apoyo a la supervisión»; la evaluación como garantía de eficacia y de mejora continua de la función inspectora; la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación competencial; la innovación educativa; los procedimientos administrativos; el procedimiento sancionador al personal docente; la atención a la diversidad.

APÉNDICE

Actuaciones para el curso 2019-2020

1. Actuaciones prioritarias

Ámbito	Código	Actuación	Categoría
Alumnado	1.1	Análisis y seguimiento de los planes de atención a la diversidad y de la organización de los recursos para atenderla.	AP
	1.2	Supervisión y seguimiento de las actuaciones para la mejora de la convivencia y para la prevención y resolución de los conflictos.	AP
	1.3	Control del rendimiento académico de los alumnos que permanecen un año más en un curso, que tienen materias pendientes y supervisión de las medidas de prevención y de refuerzo aplicadas.	AP
	1.4	Supervisión de medidas encaminadas a prevenir el absentismo y el abandono prematuro.	AP
Profesorado	1.5	Evaluación de la función directiva y participación en comisiones de selección de directores.	AP
	1.6	Participación en el proceso de evaluación de los funcionarios en prácticas y seguimiento del proceso de tutorización de los profesores interinos.	AP
Centros	1.7	Supervisión del inicio de curso (horarios, incidencias significativas, cuotas...).	AP
	1.8	Supervisión, control, asesoramiento y evaluación de la organización y el funcionamiento de todos los centros, de los servicios, de los programas y otras iniciativas que impulse la Consejería.	AP
	1.9	Supervisión, control y asesoramiento referidos a los documentos institucionales (PEC, PLC, PAD, PAT, entre otros), la PGA y la memoria, la documentación administrativa y los planes, programas y servicios de los centros.	AP
	1.10	Asesoramiento para la elaboración del documento de concreción curricular del centro, con especial incidencia en las materias instrumentales.	AP
	1.11	Supervisión del análisis de los resultados de las evaluaciones y de los planes de mejora que se deriven.	AP
	1.12	Supervisión del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula.	AP
	1.13	Fomento de la autoevaluación en los centros educativos.	AP
	1.14	Seguimiento y evaluación del desarrollo de los programas y proyectos relacionados con la innovación educativa.	AP
	1.15	Impulso y asesoramiento a la coordinación de los centros educativos	AP

2. Actuaciones específicas

Ámbito	Código	Actuación	Categoría
Alumnado	2.1	Supervisión y colaboración 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.	AH



Ámbito	Código	Actuación	Categoría
	2.2	Supervisión de los programas educativos específicos de atención a la diversidad: PRAQ, PMAR, PISE, ALTERO. Asesoramiento y seguimiento de la escolarización de los alumnos en estos programas.	AH
Profesorado	2.3	Supervisión y emisión de informes relacionados con la gestión del personal docente y no docente de los centros en cuanto a faltas de asistencia, incumplimientos de los deberes profesionales y otras cuestiones.	AH
	2.4	Instrucción de expedientes disciplinarios del personal docente	AH
	2.5	Colaboración con la Administración educativa en la propuesta de directores a los centros donde no haya candidaturas, o cuando sea necesario.	AH
Centros	2.6	Supervisión, para una educación de calidad a la etapa infantil, de titulaciones, unidades autorizadas y ratios de los centros de 0-3 años, y asesoramiento y análisis de los documentos institucionales.	AP
	2.7	Seguimiento del desarrollo y de los resultados de la formación profesional, con especial incidencia en la FP básica.	AP
	2.8	Supervisar y asesorar las escuelas de música reconocidas y los centros que realizan enseñanzas artísticas profesionales en el análisis de los resultados académicos.	AP
	2.9	Supervisión de la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas, de la concreción curricular de los departamentos de materias lingüísticas y seguimiento de la aplicación del proyecto lingüístico de centro (PLC).	AP
	2.10	Supervisión y asesoramiento a los órganos de participación, gobierno y coordinación del centro e intervenciones con la dirección.	AH
	2.11	Mediación y asesoramiento a profesores, padres o alumnos.	AH
	2.12	Supervisión y asesoramiento en la aplicación de la normativa vigente en el proceso de evaluación y propuesta de resolución en las reclamaciones a las calificaciones.	AH
	2.13	Comprobación de las medidas adoptadas a partir de los resultados académicos y de las evaluaciones externas y supervisión de las iniciativas pedagógicas que se aplican. Colaboración en el desarrollo de las evaluaciones externas.	AH
	2.14	Supervisión y asesoramiento del proceso de elaboración y de tramitación de los informes de aprendizaje.	AH
	2.15	Autorización, si procede, seguimiento y evaluación de las salidas escolares.	AH
	2.16	Supervisión de los procesos educativos, de las actividades extraescolares y complementarias y de los servicios que ofrecen los centros, públicos y privados, sostenidos con fondos públicos.	AH

3. Actuaciones incidentales

Código	Actuación	Categoría
3.1	Actuaciones incidentales en centros públicos.	IN
3.2	Actuaciones incidentales en centros privados concertados.	IN

4. Actuaciones en la sede del DIE

Código	Actuación	Categoría
4.1	Reuniones de coordinación de las demarcaciones: seguimiento del Plan y del Programa del DIE, planificación y coordinación de las actuaciones.	AH
4.2	Atención directa a los miembros de la comunidad educativa.	AH
4.3	Participación en grupos de trabajo vinculados directamente con las actuaciones de la Inspección.	AH
4.4	Elaboración de estudios, informes, análisis de documentos, preparación de visitas, reuniones de coordinación, tutorizaciones, etc.	AH
4.5	Organización y participación en jornadas, actividades formativas y sesiones informativas específicas de la inspección educativa.	AH

5. Actuaciones en colaboración con otros órganos de la Consejería

Código	Actuación	Categoría
5.1	Cooperación y participación en comisiones, en tribunales y comisiones de selección de personal.	AH
5.2	Coordinación y cooperación con el IAQSE, con el Instituto para la Convivencia y el Éxito Escolar y con otros órganos de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.	AH



<i>Código</i>	<i>Actuación</i>	<i>Categoría</i>
5.3	Participación en las comisiones para el acceso a la universidad (PBAU).	AH
5.4	Participación en sesiones de formación, informativas o de coordinación organizadas por la Administración educativa, universidades o entidades educativas.	AH

