



## **RESOLUCIÓN DEL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN APROBANDO EL PLAN GENERAL TRIENAL DE LA INSPECCIÓN (2005-2008)**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

El modelo de la Inspección de la C.A.P.V. y su organización es similar al establecido durante el trienio 2002-05. Por ello, siguen vigentes los siguientes Decretos y la Orden que regulan la Inspección Educativa:

- DECRETO 342/2001, de 11 de diciembre, por el que se regula la organización de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (BOPV 21-12-01)
- DECRETO 343/2001, de 11 de diciembre, por el que se establece el régimen específico de asignación de perfiles lingüísticos y preceptividades en los puestos de la Inspección de Educación. (BOPV 21-12-01)
- DECRETO 344/2001, de 11 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (BOPV 21-12-01)
- ORDEN de 18 de junio de 2002, por la que se determina la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación. (BOPV 2-07-02)

No obstante, durante el trienio 2005-08, además de la modificación que se pueda producir del Decreto 344/2001 de la Relación de Puestos de Trabajo, hay que regular la adscripción de los inspectores-as a esos puestos de la RPT, así como la oferta de empleo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Por otro lado, durante el curso 2002-03 se inició un proceso de Planificación Estratégica como consecuencia del cual se identificó la Misión, Visión, Valores y Estrategias de la Inspección de la C.A.P.V. y se establecieron Metas Estratégicas en los Planes correspondientes a los cursos 2003-04 y 2004-05.

El curso 2004-05 se realizó un proceso de evaluación interna y externa para obtener información de las necesidades y expectativas así como del grado de satisfacción de los destinatarios de las actividades de la Inspección, tanto internos (inspectores-as, jefaturas territoriales, delegados, directores y viceconsejeros) como externos (directores-as de centros). Como resultado de este proceso de evaluación se han obtenido unas conclusiones que se tienen en cuenta en este Plan Trienal y que tienen que ir concretándose junto con el diseño e implantación de los cinco macroprocesos previstos en el mismo.

Las necesidades y expectativas planteadas por los directores de los centros educativos se refieren a:

- Intermediación en la resolución de problemas y conflictos.
- Información sobre cambios en el sistema y normativa.
- Mayor relación con la comunidad educativa.
- Difusión de las actividades de la Inspección.



Por su parte los inspectores-as plantean como necesidades y expectativas que deben recogerse en los Planes de Inspección:

- Formación acorde con las nuevas necesidades del sistema educativo.
- Distribución equitativa de las actividades de Inspección entre los inspectores-as.
- Planificación de las actividades equilibrada a lo largo del curso.
- Coordinación y unificación de criterios de actuación.
- Potenciación de los canales de información.

En lo que respecta al resto de destinatarios internos (jefaturas territoriales, delegados, directores y viceconsejeros) las necesidades y expectativas se centran en:

- Control de las actividades de los centros educativos.

Con este Plan se pretende consolidar un modelo organizativo de Inspección que responda eficientemente a las necesidades del sistema educativo vasco en general y a las de los centros y la Administración en particular, como destinatarios prioritarios de las actividades de la Inspección. Este modelo organizativo quiere facilitar la coordinación y la formación de equipos de trabajo e impulsar la participación y la asunción de una mayor responsabilidad de los inspectores en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos que componen los Planes Anuales de Inspección. Por todo ello, dentro de la vigencia de este Plan General Trienal, se plantea consolidar un sistema de gestión de la calidad que pueda ser objeto de validación y certificación por un organismo externo acreditado.

Durante el período 2002-05, se ha potenciado la formación de los inspectores-as en los procesos de calidad y mejora continua, que continuará siendo prioritaria durante los próximos años porque es intención de esta Viceconsejería de Educación continuar con el desarrollo de un plan de implantación de sistemas de gestión de la calidad en los centros educativos y servicios de apoyo que están siendo evaluados por la Inspección de Educación.

El Plan General 2005-2008 establece las grandes líneas de actuación de la Inspección que serán desarrolladas anualmente con la elaboración de los Planes Anuales de Inspección (P.A.I.) los cuales concretarán las actividades o subprocesos que haya que realizar. En el mismo se incluyen una serie de Objetivos generales, la formulación de la Misión y las Estrategias de la Inspección, el esquema de Procesos que se pretenden desarrollar incluyendo cinco Macroprocesos que responden al Sistema de Gestión de la Calidad. El Macroproceso que identifica y describe las diferentes actividades que constituyen el trabajo fundamental de la Inspección tiene un desarrollo más exhaustivo que los restantes que se completarán durante este período. No obstante, por la importancia que tienen también para el servicio se incluyen en este Plan General Trienal los apartados correspondientes a Formación, Euskaldunización, Organización del servicio y Evaluación del Plan.



## 2.- OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales que se pretenden conseguir con este Plan General Trienal son los siguientes:

- Contribuir a la mejora del sistema educativo, mediante el control del cumplimiento de la normativa, el asesoramiento a equipos directivos y profesorado y la participación en la evaluación de dicho sistema educativo, especialmente en la que corresponde a los sistemas de gestión de la calidad de los centros escolares, a la función directiva y a la función docente.
- Garantizar el derecho fundamental de los alumnos-as a una educación de calidad.
- Responder eficazmente a las necesidades de los destinatarios de las actividades de la Inspección Educativa, tanto los internos como los externos.
- Fomentar la capacitación lingüística en euskera y la competencia profesional de los inspectores-as mediante la formación permanente.
- Profundizar en un sistema de gestión de la calidad adaptado a las necesidades de la propia Inspección, según la Norma ISO 9001:2000, que concluya en la obtención de la certificación de dicho sistema por parte de un organismo externo acreditado.

## 3.- MISION Y ESTRATEGIAS

La Misión y Estrategias de la Inspección de la C.A.P.V. tienen actualmente la siguiente formulación:

### **MISIÓN**

**La Misión de la Inspección del País Vasco es:**

- Controlar, asesorar e informar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Evaluar los centros educativos y sus resultados.
- Garantizar los derechos de los diversos sectores de la comunidad educativa.
- Informar a la administración educativa acerca del funcionamiento del sistema educativo.
- Contribuir a conseguir un sistema educativo de calidad.

### **VALORES**

**Con este fin desarrolla sus estrategias y planes vigentes y los siguientes valores que sirven como referencia de nuestros comportamientos y actitudes:**

- Profesionalidad: Autonomía, respeto, honestidad y responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Actitud de mejora continua.
- Respuesta ágil a las demandas: Eficacia y eficiencia.

**VISIÓN****La Inspección aspira a:**

- Realizar las funciones que tiene asignadas con criterios técnicos y con independencia de presiones externas.
- Estar constituida por profesionales bien formados, informados y comprometidos con una permanente puesta al día.
- Trabajar en equipo de forma coordinada y con unidad de criterio.
- Evaluar con eficacia los centros educativos.
- Liderar el proceso de mejora del sistema educativo con visión de futuro y se anticipe a los problemas del mismo.
- Garantizar el derecho a una educación de calidad de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente del alumnado.
- Hacerse merecedora del respeto y reconocimiento social de la comunidad educativa.

**ESTRATEGIAS DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN****Para mejorar la Inspección Educativa se debería:**

- Trabajar de manera planificada, coordinada y en equipo.
- Favorecer la formación permanente de los/as inspectores/as.
- Conocer y responder a las necesidades de los clientes de Inspección.
- Fomentar la participación de todos/as los/as inspectores/as.
- Mejorar los canales de información internos y externos.
- Mejorar la calidad de las visitas a los centros.
- Responder a las necesidades del Departamento de Educación.

Una vez finalizado el trienio 2002-05 y tras el proceso de recogida de las necesidades y expectativas así como del grado de satisfacción de los destinatarios internos y externos de las actividades de la Inspección se procederá durante la vigencia del Plan General Trienal 2005-08 a la revisión y actualización de la Misión y las Estrategias.

**4.- PROCESOS DE INSPECCIÓN. PERÍODO 2005-08**

La estructura organizativa de las actividades que se van a realizar por parte de la Inspección Educativa está basada en el esquema de procesos ya definidos en el Plan Trienal 2002-05, organizado de la siguiente manera:

- Los **Macroprocesos**, que describen el sistema de gestión de la calidad y con el fin de iniciar la adaptación a la Norma ISO 9001:2000 se establecen de acuerdo con sus diferentes capítulos.
- Los **Procesos Clave**, son los que configuran la gestión del proceso de la Inspección de educación (todas las actividades que tienen que ver con la prestación de servicios a los clientes de la Inspección). Los Procesos Clave están definidos como agrupación de las diferentes actividades (subprocesos) de la Inspección de acuerdo con criterios funcionales, de demanda, por tipología de clientes, etc.
- Los **Subprocesos**, que son la concreción de las diferentes actividades de la Inspección.

Los **Macroprocesos**, que responden al Sistema de Gestión de la Calidad de la Inspección, son los siguientes:

- **MP01.- Estrategia, Planificación y Organización.**
- **MP02.- Identificación y prestación de los servicios.**
- **MP03.- Gestión de los recursos personales y materiales.**
- **MP04.- Gestión documental.**
- **MP05.- Medición, Análisis y Mejora.**

El anexo I incluye el mapa de los procesos de la Inspección de Educación y el anexo II recoge el mapa de responsabilidades en dichos procesos.

El Macroproceso MP02 que constituye el núcleo fundamental de este Plan General Trienal y especifica las actividades a realizar por la Inspección que se concretan en los Planes Anuales incluye los siguientes Procesos Clave:

**MP02.- Identificación y prestación de los servicios.**

- **PR 0201.- Evaluación y auditoría de centros.**
- **PR 0202.- Evaluación del personal docente.**
- **PR 0203.- Seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos aprobados por el Departamento de Educación.**
- **PR 0204.- Control normativo.**
- **PR 0205.- Evaluación del alumnado.**
- **PR 0206.- Asesoramiento a los centros.**
- **PR 0207.- Actividades de colaboración con la Administración.**

Los Subprocesos o actividades relacionados con estos Procesos Clave previstos para el trienio 2005-2008, sin perjuicio de otras actividades que sea necesario realizar y que se incluirán en los Planes Anuales, son los siguientes:

**PR 0201. Evaluación y auditoría de centros.**

- Evaluación de centros según el modelo de excelencia EFQM.
- Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) implantado en los centros educativos y servicios de apoyo.
- Evaluación del modelo GUNEKA de organización y gestión de centros.
- Auditoría de la formación asociada al sistema de cualificaciones.
- Auditoría de los Ciclos Formativos de las enseñanzas de régimen general, especial y deportivas.

**PR 0202. Evaluación del personal docente.**

- Evaluación de la función directiva.
- Evaluación de la función docente:
  - Funcionarios en prácticas.
  - Comisiones de servicios.
  - Adecuación al perfil de la plaza.
  - Aptitud para la docencia.
- Participación en la evaluación de los servicios de apoyo a los centros.

**PR 0203. Seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos aprobados por el Departamento de Educación.**

- Evaluación de los programas de formación para el profesorado.
- Control y evaluación de los proyectos de Innovación Educativa.
- Evaluación del desarrollo y aplicación de los Proyectos de Investigación y Experimentación.
- Seguimiento y control de los Proyectos de Formación de los centros.
- Seguimiento y control de los programas de Normalización Lingüística.
- Programas de Diversificación Curricular:
  - Valoración de las solicitudes de Diversificación Curricular.
  - Control de los programas aprobados.
  - Seguimiento de la aplicación de los programas aprobados.
- Programas de Intervención Educativa Específica:
  - Valoración de las solicitudes de Programas de Intervención Educativa Específica para la ESO.
  - Seguimiento y control de los programas aprobados.
- Seguimiento y control de los Programas Complementarios de escolarización:
- Seguimiento y control de los Programas Europeos.
- Seguimiento y control de los programas de Cualificación Profesional.
- Seguimiento y control del programa de escolarización de alumnos inmigrantes y de población socialmente desfavorecida:
  - Control del proceso de escolarización del alumnado inmigrante en los centros públicos y concertados de Primaria y Secundaria.
  - Control del proceso de escolarización del alumnado de población socialmente desfavorecida en los centros públicos y concertados de Primaria y Secundaria.
  - Seguimiento del proceso de atención del alumnado inmigrante que se encuentre en el Programa de Refuerzo Lingüístico en los centros públicos y concertados.
  - Control de la escolarización del alumnado inmigrante en los centros públicos de Educación de Adultos
- Escuelas Infantiles:
  - Valoración de los Proyectos de Escuelas Infantiles municipales.
  - Seguimiento y control de los Proyectos aprobados.
  - Seguimiento y control del Primer Ciclo de la E. Infantil.

**PR 0204. Control normativo.**

- **Organización y funcionamiento de los centros:**
  - Control normativo del DAE.
  - Control sobre el número de grupos y alumnos de los centros.
  - Control y análisis de la documentación académica y administrativa de los centros.
  - Seguimiento y control del proceso de elección de órganos unipersonales y colegiados.
  - Seguimiento y control de los calendarios escolares de los centros.
  - Seguimiento de las incidencias del comienzo de curso.
  - Control de los Proyectos Educativos de los centros.
  - Control de la legalidad de los ROF y del RRI.
  - Solicitud, registro y distribución de Libros de Escolaridad.

- **Currículo:**
  - Seguimiento y control del currículo de los centros en las diversas etapas y niveles educativos.
  - Control de los Proyectos Curriculares de los Centros.
  - Supervisión de las programaciones didácticas.
  - Seguimiento y control de las adaptaciones curriculares significativas.
- **Alumnado:**
  - Control del cumplimiento de la normativa sobre derechos y deberes del alumnado
  - Control de los expedientes disciplinarios del alumnado.
  - Control sobre el cumplimiento de la normativa legal en lo referente a evaluación, promoción, admisión de alumnos, exenciones, convalidaciones.
  - Control sobre las exenciones de euskera en los distintos niveles.
  - Control sobre el absentismo escolar del alumnado.
  - Seguimiento y control sobre los casos de maltrato entre el alumnado.
  - Seguimiento y control del alumnado con n.e.e.
- **Profesorado:**
  - Control de las titulaciones del profesorado.
  - Control del absentismo del profesorado de los centros públicos.
  - Control de la asignación de recursos humanos destinados al alumnado de necesidades educativas especiales.

#### **PR 0205. Evaluación del alumnado.**

- Análisis y valoración de los resultados académicos de los alumnos-as de la enseñanza obligatoria: E. Primaria y E.S.O.
- Análisis y valoración de los resultados académicos de los alumnos-as de la enseñanza postobligatoria: Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Análisis y valoración de los resultados académicos obtenidos en las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.
- Análisis y valoración de los resultados académicos obtenidos en las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos.
- Análisis y valoración de los resultados académicos obtenidos en las pruebas de acceso a la Universidad.
- Evaluaciones de diagnóstico del rendimiento del alumnado en la educación obligatoria.

#### **PR 0206. Asesoramiento a los centros**

- Asesoramiento a la comisión de convivencia del OMR o Consejo Escolar.
- Atención a las reclamaciones relativas sobre la realización de los procedimientos de evaluación del alumnado en sus aspectos pedagógicos y administrativos.
- Asesoramiento sobre la correcta tramitación de las sanciones disciplinarias.
- Asesoramiento sobre la cumplimentación y custodia de los Libros de Escolaridad, Actas de Evaluación y Expedientes Académicos.
- Asesoramiento sobre la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria del centro.
- Asesoramiento a los Equipos Directivos sobre los temas relacionados con su gestión.
- Asesoramiento a los centros para su participación en programas educativos europeos.
- Asesoramiento en los procesos de evaluación interna.

**PR 0207. Actividades de colaboración con la Administración.**

- Informes solicitados por responsables del Departamento de Educación: Consejero, Viceconsejeros, Directores y Delegados Territoriales.
- Informes solicitados por el Consejo Escolar de Euskadi.
- Informes solicitados por el Ararteko.
- Informes solicitados por el Parlamento Vasco.
- Informes solicitados por la Alta Inspección del Estado.
- Informes para la autorización de proyectos editoriales en euskera.
- Instrucción de informaciones reservadas, expedientes informativos y expedientes disciplinarios al profesorado.
- Participación en comisiones establecidas en convocatorias realizadas por el Departamento de Educación.
- Participación en las comisiones de escolarización de alumnado extranjero y de población socialmente desfavorecida.
- Participación en los tribunales para: Acceso a Ciclos Formativos, Pruebas de acceso a la Universidad, Premios Extraordinarios de Bachillerato, etc.
- Participación en los Tribunales de Oposiciones.
- Participación en la planificación de centros públicos: grupos de alumnos, plantillas, RPT, etc.
- Participación en la elaboración de las Resoluciones y Circulares del Departamento.
- Colaboración con la UPV en la coordinación y realización de las PAEU.
- Propuesta de órganos unipersonales en los centros públicos.
- Colaboración con Ayuntamientos y otras instituciones: Emakunde, Fiscalía de Menores, Agencia de la Calidad, Diputaciones Forales, etc.
- Colaboración con el Instituto Vasco de Evaluación en la Evaluación del Sistema Educativo.
- Colaboración con la Dirección de Innovación en la recogida de información sobre el material didáctico en euskera.

Los Procesos que se especifican a continuación, correspondientes a los restantes Macroprocesos, serán desarrollados durante la vigencia del presente Plan Trienal.

**MP 01.- Estrategia, Planificación y Organización.**

- **PR 0101.-** Identificación y revisión de la Misión.
- **PR 0102.-** Estrategias de la Inspección: Plan Trienal y Plan Anual.
- **PR 0103.-** Estructura organizativa.
- **PR 0104.-** Elaboración de la R.P.T.
- **PR 0105.-** Comunicación interna y externa.
- **PR 0106.-** Revisión del Sistema.

**MP03.- Gestión de los recursos personales y materiales.**

- **PR 0301.-** Provisión de personal.
- **PR 0302.-** Acogida nuevo personal.
- **PR 0303.-** Formación del personal.
- **PR 0304.-** Euskaldunización del personal.
- **PR 0305.-** Provisión de recursos materiales.

**MP04.- Gestión documental.**

- **PR 0401.-** Control de la documentación y registros.

#### MP05.- Medición, Análisis y Mejora.

- **PR 0501.-** Medición de la satisfacción.
- **PR 0502.-** Sugerencias, quejas y reclamaciones.
- **PR 0503.-** Auditorías internas.
- **PR 0504.-** Gestión de no conformidades.
- **PR 0505.-** Acciones correctivas y preventivas.

### 5.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN.

La formación de la Inspección de Educación atenderá de forma prioritaria los siguientes aspectos:

- Evaluación y Auditorías de centros, cursos y programas.
- Asesoramiento para el establecimiento de un sistema de gestión de la calidad según el model ISO 9001:2000.
- Evaluación del profesorado y de la función directiva.
- Maltrato entre iguales.
- Mediación en conflictos.
- Profundización en los aspectos jurídicos y administrativos relacionados con el trabajo de Inspección.
- Aplicaciones y herramientas informáticas.
- Asistencia a Congresos, Seminarios, etc, preferentemente a quienes presenten comunicaciones o ponencias.

Además, se podrán organizar otros cursos de formación en función de las necesidades que surjan en el desempeño de la actividad inspectora.

La participación de los inspectores-as en actividades de formación puede ser de dos tipos:

- **Formación institucional.** Es la promovida desde la Inspección Central, autorizada por el inspector general y con las limitaciones que éste establezca. Generalmente afectará a todo o parte del colectivo (reuniones de los viernes, etc,) aunque en algunos casos puede pedirse a algún inspector-a que acuda a recibir la formación en interés de la Inspección.

En todos los casos, los gastos que se originen a los participantes serán compensados en su totalidad de acuerdo con la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio o las específicas que se establezcan para algunos casos.

- **Formación personal.** Podrá concederse permiso a los inspectores-as para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa autorización del jefe-a territorial de Inspección con el VºBº del jefe-a de zona.

Las limitaciones, de carácter general, establecidas para la participación en actividades de formación son las siguientes:

- Araba: 2 inspectores-as
- Bizkaia: 9 “ (3 por Bilbao y 2 por cada una de las restantes zonas).
- Gipuzkoa: 5 “ (1 por Eibar y 2 por cada una de las restantes zonas).

Cuando alguna zona no ocupe la plaza que le corresponde, esta vacante podrá ser ocupada por otro inspector-a del territorio.

Este permiso tendrá carácter retribuido hasta un límite de cinco días para cada curso escolar, siendo no retribuido el exceso sobre este límite. No causará derecho al abono de indemnización alguna por ningún concepto, ni tan siquiera dietas, gastos de viaje, estancia o inscripción, que correrán a cargo del interesado, quien posteriormente podrá solicitar la correspondiente compensación en las convocatorias ordinarias para el personal docente (convocatorias de ayudas económicas individualizadas).

En todos los casos será necesario presentar una memoria individual explicativa de la actividad realizada a las Jefaturas Territoriales, excepto cuando el permiso haya sido solicitado sin derecho a retribución.

## **6. EUSKALDUNIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN DEL EUSKERA**

Siguen vigentes los siguientes objetivos que, en relación a este tema, se plantearon en el anterior Plan Trienal:

- Mejorar el nivel de comprensión oral y escrito del euskera de los inspectores-as que no tienen acreditado ningún perfil lingüístico.
- Incrementar el número de inspectores/as que tengan acreditado el PL2.
- Profundizar y mejorar en la utilización del euskera, fundamentalmente a nivel escrito, para aquellos/as que, aun teniendo acreditado el PL2, tienen dificultades.
- Incrementar la utilización del euskera tanto en las comunicaciones e informes internos, como sobre todo en la relación con los centros escolares.

Para la consecución de estos objetivos, se utilizarán todas las posibilidades del programa IRALE. Además, junto con el Servicio de Euskera de la Dirección de Innovación Educativa, se estudiarán otras posibles actuaciones.

## **7.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN**

### **7.1. ORGANIZACIÓN**

Este Plan General de Inspección concretado en los Planes Anuales será desarrollado y complementado con los Planes de Actuación Territorial dirigidos por las Jefaturas Territoriales, que incluirán las aportaciones específicas realizadas por las Jefaturas de Zona. Estos Planes de Actuación Territorial concretarán los siguientes apartados:

- Los subprocesos o actividades del Plan General que afecten al territorio y a cada zona.
- Los subprocesos no contemplados en el Plan General y que responden a demandas específicas de las Delegaciones y/o de los centros.
- Los centros de referencia de cada inspector-a.
- La organización prevista: días de guardia, responsables de los distintos trabajos, etc.

La intervención de los miembros de la Inspección en sus centros de referencia debe suponer mejoras concretas en los distintos procesos que se lleven a cabo en los mismos. Para ello es necesario:

- Conocer en profundidad la situación de cada centro a través de las visitas y reuniones con todos los estamentos de la comunidad educativa (órganos de gobierno, equipos docentes, ..) y mediante el análisis de los documentos fundamentales del centro.
- Evaluar las actividades del centro para conseguir una mayor eficacia en la organización y funcionamiento del mismo.
- Asesorar e impulsar la evaluación interna de cada centro como uno de los elementos básicos de mejora de la actividad educativa.
- Informar a los distintos estamentos del centro sobre el control y evaluación efectuados.
- Informar a las distintas instancias del Departamento de Educación sobre las incidencias y resultados que puedan repercutir en la marcha normal de sus centros.
- Emitir informe, al finalizar el curso escolar, sobre cada uno de los centros que le hayan sido adscritos.

Con objeto de asegurar una mayor incidencia del inspector-a en sus centros de referencia se ha establecido que el inspector-a deberá visitar cada uno de sus centros asignados al menos en tres ocasiones (art. 13 de la Orden de 18 de junio de 2002, por la que se determina la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación).

En este sentido al comienzo y final de cada curso se realizarán una visita inicial y final a cada centro que permitan al inspector-a conocer toda la problemática existente en el mismo y establecer propuestas de mejora en la actividad del mismo. Estas visitas serán planificadas, procedimentadas y coordinadas para toda la Inspección.

Cuando se trate de actuaciones que requieran desplazamiento a otras zonas, deberán contar con el Vº Bº de la Jefatura Territorial.

En los casos de ausencia temporal por enfermedad u otros motivos de un jefe-a de zona, sus funciones serán desarrolladas por un inspector-a que cumpla los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 4 de la Orden de 18 de junio de 2002, por la que se determina la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación y en el apartado tercero de la Resolución de la Directora de Gestión de Personal de 11 de Julio de 2002 por la que se convoca proceso de selección de jefes de zona.

## **7.2. ASIGNACIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA**

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 18 de Junio de 2002, por la que se determina la Organización y Funcionamiento de la Inspección de Educación y las Instrucciones del 2 de septiembre de 2002 del inspector general.

Los criterios de asignación serán los siguientes:

1. Habrá un solo inspector-a de referencia por centro, independientemente de las etapas y niveles que imparta el mismo, aunque por necesidades del servicio cualquier inspector-a podrá ser requerido por el inspector general o por la Jefatura Territorial para realizar actuaciones de carácter circunstancial en cualquier centro distinto a los asignados.
2. Los centros tanto públicos como privados que imparten el catálogo modular de formación del Plan Vasco de Formación Profesional serán asignados a un inspector-a en las zonas de Eibar y Getxo y a dos inspectores-as, como máximo, en las

restantes zonas, que tengan los requisitos especiales mencionados en el artículo 3 de la Orden antes citada. En función del número de estos centros y del conjunto de centros de la zona, estos inspectores podrán tener asignados otros centros de dicha zona, preferentemente los que tengan un número significativo de ciclos formativos.

3. Debe haber un equilibrio en el trabajo que, en relación con los centros, tengan los inspectores-as de cada zona. Para ello, las Jefaturas Territoriales tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
  - Número de centros públicos, concertados y privados por inspector-a.
  - Ratio profesor/centro, en cada uno de ellos.
  - Distancia geográfica de los centros con respecto a la sede de Inspección.
  - Centros especialmente problemáticos por el alto porcentaje de alumnado socioculturalmente desfavorecido.
  - Centros con formación reglada y no reglada o con Bachillerato y Ciclos Formativos impartidos por la tarde.
  
4. Las Jefaturas Territoriales, antes de proceder a la asignación de centros a cada inspector, además de las circunstancias antes indicadas, tendrán que tener también en cuenta que tendrán una reducción en cuanto al número de centros asignados los inspectores-as siguientes:
  - Los jefes-as de zona y el adjunto a la Jefatura Territorial de Alava.
  - Los inspectores-as propuestos por el Inspector General para participar en la Comisión de Calidad y en la Comisión de Evaluación.
  - Los inspectores-as designados por la Inspección Central para trabajar en tareas específicas de dedicación intensiva.
  - Los inspectores-as que tienen liberación parcial para acudir a los cursos de euskera del programa Irale.
  - El inspector encargado del mantenimiento de la página web y de la preparación de programas informáticos que van a ser utilizados por la Inspección.
  
5. En cuanto a la tipología de centros a asignar a los inspectores-as se mantienen los siguientes criterios:
  - Los centros en los que predomina el Modelo D serán asignados a los inspectores-as que tienen el PL2 o equivalente.
  - A los inspectores-as que no han tenido experiencia ni docente ni en la función inspectora en E. Infantil o E. Primaria se les asignarán los centros de Secundaria, aunque también se les puede asignar centros concertados o privados integrales que impartan los niveles de Primaria y Secundaria.
  - A los inspectores-as que no han tenido experiencia ni docente ni en la función inspectora en Bachillerato y Ciclos Formativos se les asignará centros de E. Infantil (incluyendo los centros 0-3 que vaya autorizando o estén en proceso de autorización por el Departamento), de E. Primaria y de Secundaria (sólo ESO independientes), aunque también se les puede asignar centros concertados o privados integrales que impartan los niveles de Primaria y Secundaria.
  - Los centros de Idiomas de la zona preferentemente estarán asignados a inspectores-as con alguna de las especialidades de Filología.
  - El resto de los centros: Ed. de Adultos, centros de Música, CIPs, etc, podrán ser asignados a cualquiera de los inspectores-as, en función de las necesidades de la zona. No obstante, habrá que tener en consideración la existencia o no de especialista de Música en la zona así como el mayor o

menor conocimiento que sobre la Educación de Adultos puedan tener los inspectores-as de la zona.

- Los Berritzegunes estarán asignados a las Jefaturas de Zona o, en el caso de Alava, al adjunto a la Jefatura Territorial de Inspección.
  - La Jefatura Territorial podrá, en casos excepcionales y debidamente justificados, autorizar la asignación de centros que no contemple alguno de los supuestos antes señalados, con el objetivo prioritario de dar el mejor servicio a los centros con la plantilla existente en la zona.
6. Respetando los criterios de asignación de centros antes mencionados, se procurará que todos los centros de las localidades pequeñas sean asignados a un solo inspector-a.
  7. La ausencia de algún inspector-a, que se pueda producir durante el curso escolar, motivada por enfermedad u otros motivos, conllevará que, durante ese período, sus centros de referencia sean atendidos por otro u otros inspectores-as de dicha zona a propuesta de la Jefatura de Zona correspondiente.

### **7.3. GUARDIAS Y REUNIONES DE COORDINACION.**

La obligada atención a los centros y al público en general, requieren la presencia diaria de inspectores/as en la sede de cada zona. Por ello se establecerá al menos un día de guardia semanal para cada inspector/a que deberá ser comunicado a los centros de referencia.

Para asegurar la coordinación y formación de los equipos de inspección, se establecerá otro día a la semana, en concreto el viernes, para que todos los miembros de la Inspección permanezcan en su sede o asistan a las sesiones de formación que se convoquen.

### **7.4. EQUIPOS Y COMISIONES DE TRABAJO**

Además de las comisiones de coordinación interterritorial y territorial previstas en la Orden de 18 de junio de 2002 por la que se determina la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación, durante la vigencia del presente Plan funcionarán también los siguientes equipos y comisiones de trabajo:

- **Comisión de Calidad**

Esta Comisión, prevista en el Artículo 11 de la Orden antes citada, además del diseño de todos los procesos del sistema de gestión de la calidad de la Inspección de Educación, desarrollará las siguientes funciones:

- Diseñar y actualizar el sistema de gestión documental que se aplicará en los procesos del Plan de Inspección (MP04).
- Controlar la aplicación de este sistema de gestión documental en cada uno de los subprocesos del Plan derivados del MP02.
- Gestionar y coordinar los procesos de medición, análisis y mejora (MP05). Dentro de estas actividades se incluirá el desarrollo del plan de evaluación de la Inspección de Educación previsto en el artículo 14 de la Orden de 18 de junio de 2002.
- Asesorar a los distintos equipos en el desarrollo de sus actividades.
- Trasladar al inspector general para su análisis y posible aprobación, los cambios y acciones que se propongan en la aplicación del sistema.

- **Comisión de Evaluación**

Esta Comisión tiene la responsabilidad de gestionar y coordinar las actividades de evaluación que realice la Inspección de Educación y que se incluyen en los subprocesos derivados del MP02 “Identificación y prestación de los servicios”.

Las actividades de evaluación que sean coordinadas por esta Comisión vendrán indicadas en los respectivos Planes anuales y harán referencia a la evaluación y auditorías de centros, la evaluación del personal docente, la evaluación de los programas y proyectos que se estén aplicando en los centros educativos, la participación en las evaluaciones generales de diagnóstico, etc.

- **Equipo de mejora para las visitas de Inspección y para la organización administrativa interna**

Tiene como finalidad continuar con el trabajo iniciado tanto para mejorar las visitas de Inspección como para mejorar la organización administrativa existente en cada territorio y en cada zona, en lo referente al plan de actividades de los inspectores-as, los archivos y las tareas administrativas.

- **Equipos de Subprocesos**

Los equipos responsables de la planificación de los subprocesos de los Planes Anuales tendrán las siguientes responsabilidades:

- Diseñar y planificar el subproceso asignado.
- Difundir las instrucciones operativas y documentación necesaria para el desarrollo del subproceso.
- Liderar y coordinar el desarrollo de la ejecución del subproceso en los Territorios.
- Realizar el informe que proceda, evaluando la realización del propio subproceso y proponiendo las posibles acciones de mejora.

La coordinación y supervisión de los equipos de subprocesos establecidos en este Plan Anual se estructura en varios niveles, estableciéndose para cada uno de ellos las siguientes responsabilidades:

- **Responsables de los Equipos:**
  - Planificar y programar las actuaciones que se prevén realizar por los miembros de los Equipos, informando a la Inspección central o a la Comisión de Evaluación, en el caso de los equipos que tengan relación con subprocesos de evaluación externa.
  - Proponer para su aprobación a la Inspección central o, en su caso, al responsable de la Comisión de Evaluación, el diseño con la planificación y metodología de trabajo que se prevé utilizar para la realización del subproceso.
  - Supervisar el procedimiento establecido para la realización del subproceso.
  - Responsabilizarse, en colaboración con los restantes miembros del equipo, de la elaboración del informe que proceda.
  - Valorar la realización de la actividad a partir de la información recibida de los inspectores participantes.

- **Responsables de las Comisiones de Calidad y de Evaluación:**
  - Planificar y programar las actuaciones que se prevén realizar por los miembros de las dos Comisiones.
  - Responsabilizarse, en colaboración con los restantes miembros de cada una de las Comisiones, de la elaboración de los informes que procedan.
  
- **Jefaturas de Zona:**
  - Supervisar el desarrollo de la ejecución de los subprocesos en cada zona.
  - Informar a la Jefatura territorial de los problemas que, en relación con el desarrollo de los subprocesos, se detecten en su zona.
  
- **Jefaturas Territoriales:**
  - Supervisar el desarrollo de la ejecución de los subprocesos en cada territorio.
  - Informar al inspector general de los problemas que, en relación con el desarrollo de los subprocesos, se detecten en su territorio.
  
- **Inspección Central:**
  - Determinar los subprocesos o actividades a realizar durante el curso, los miembros de los diferentes equipos y los responsables de los mismos.
  - Informar a las Jefaturas territoriales del calendario de reuniones a celebrar por los distintos equipos.
  - Aprobar o proponer modificaciones al plan propuesto por los responsables de cada equipo.
  - Supervisar el desarrollo de la ejecución de los subprocesos de los Planes Anuales de la Inspección de Educación.

## 7.5. ACTIVIDADES SEMANALES Y RESUMEN TRIMESTRAL.

La naturaleza de la función inspectora y la singularidad de su actuación permiten una organización flexible del trabajo en la que cada inspector-a tiene que planificar las actividades que debe realizar, informando de ello a su respectivo jefe-a de zona. Para ello, y con el objeto de planificar, analizar y controlar las actividades semanales de la Inspección de Educación y, a su vez, elaborar el resumen de actividades realizadas durante el curso escolar es necesario que todos los inspectores-as cumplimenten los siguientes documentos:

- El que hay que completar con carácter previo a las visitas y salidas programadas y que estará a disposición de la Jefatura de zona.
- La aplicación informática de la Inspección de Educación, conocida como parte o documento de actividades, que se cumplimentará con posterioridad a las visitas y salidas y que estará a disposición de las Jefaturas de zona y de la Jefatura territorial. Trimestralmente se hará un resumen de las actividades realizadas que las Jefaturas de zona remitirán a la Jefatura territorial correspondiente.



## 8.- EVALUACIÓN DEL PLAN GENERAL TRIENAL

El Plan General Trienal se concreta en planes anuales que serán evaluados al final de cada curso escolar. Esta evaluación tendrá en cuenta el conocimiento de las necesidades de los destinatarios de las actividades de la Inspección para poder así dar una mejor respuesta a las mismas, tal como se ha realizado por primera vez el pasado curso 2004-05. Este aspecto ha sido priorizado por la propia Inspección en su reflexión sobre las estrategias para mejorar el servicio.

Esta evaluación del Plan tiene que servir, entre otras cosas, para tener información de esas necesidades tanto de la propia Inspección como fundamentalmente de la Administración Educativa y los centros docentes. La evaluación del Plan consistirá en:

### **Conocimiento de las necesidades y expectativas y el grado de satisfacción de los destinatarios internos:**

Inspección: Inspectores, Jefaturas territoriales y de zona e Inspección central.

Administración Educativa: Jefaturas territoriales, Delegados, Directores del Departamento y Viceconsejeros.

### **Conocimiento de las necesidades y expectativas y el grado de satisfacción de los destinatarios externos:**

Directores de centros, Padres y Madres y Autoridades locales.

Asimismo, la Inspección Central elaborará la Memoria Final Anual en la que incluirá los resultados del Plan Anual, la valoración global del trabajo realizado por la Inspección de Educación en cumplimiento de dicho Plan y las conclusiones obtenidas en la evaluación del mismo.

Vitoria-Gasteiz, 14 de noviembre de 2005

El Viceconsejero de Educación

Fdo. Pedro M<sup>a</sup> Ochoa Bernal

## ANEXO I - MAPA DE LOS PROCESOS DE LA INSPECCIÓN

### PROCESOS ESTRATÉGICOS

#### MP01.- Estrategia, Planificación y Organización.

PR 0101.- Identificación y revisión de la Misión

PR 0102.- Estrategias de la Inspección: Plan Trienal y Plan Anual

PR 0103.- Estructura organizativa

PR 0104.- Elaboración de la R.P.T

PR 0105.- Comunicación interna y externa

PR 0106.- Revisión del Sistema

### PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### MP02.- Identificación y prestación de los servicios

PR 0201.- Evaluación y auditoría de centros

PR 0202.- Evaluación del personal docente

PR 0203.- Seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos aprobados por el Dpto de Educación.

PR 0204.- Control normativo

PR 0206.- Asesoramiento a los centros

PR 0207.- Actividades de colaboración con la Administración

PR 0205.- Evaluación del alumnado

### PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE RECURSOS

#### MP03.- Gestión de los recursos personales y materiales.

PR 0301.- Provisión de personal

PR 0302.- Acogida nuevo personal

PR 0303.- Formación del personal

PR 0304.- Euskaldunización del personal

PR 0305.- Provisión de recursos materiales

#### MP04.- Gestión documental.

PR 0401.- Control de la documentación y registros

### PROCESOS DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS

#### MP05.- Medición, Análisis y Mejora

PR 0501.- Medición de la satisfacción

PR 0502.- Sugerencias, quejas y reclamaciones

PR 0503.- Auditorías internas

PR 0504.- Gestión de no conformidades

PR 0505.- Acciones correctivas y preventivas

## ANEXO II - MAPA DE RESPONSABILIDADES EN LOS PROCESOS DE LA INSPECCIÓN

