



## PLAN ANUAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

### CURSO 2006-2007

#### 1. INTRODUCCIÓN

Este Plan Anual de Inspección presenta novedades significativas respecto a lo establecido en el Plan Trienal 2005/08. Estas novedades son consecuencia de los análisis y conclusiones realizados durante el curso 2005/06 en relación con la mejora del Plan de Inspección. Para ello se han tenido en cuenta:

- Las conclusiones obtenidas en las reuniones celebradas por la Comisión Interterritorial y las Jefaturas de zona.
- Los resultados de las encuestas del grado de satisfacción de los destinatarios de las actividades de inspección.
- La diagnosis inicial de la inspección de educación realizada por la empresa Prysmas con la finalidad de certificar la inspección de educación en base a la norma UNE-EN ISO 9001:2000.

Con este Plan Anual se pretende consolidar un modelo de Inspección que responda eficientemente a las necesidades del sistema educativo vasco en general y a las de los centros y la Administración y Comunidad Educativa en general, como destinatarios prioritarios de las actividades de la Inspección. Este modelo 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 este Plan Anual. Dentro de la vigencia de este Plan Anual, se establece como objetivo la certificación de la Inspección de Educación según la norma UNE-EN ISO 9001:2000.

Tras los análisis y conclusiones antes citados se detectan las siguientes necesidades:

- Definición de la Política de la Calidad de la Inspección de Educación.
- Establecimiento de objetivos de calidad acordes a los requisitos de la norma UNE-EN ISO 9001:2000 con los correspondientes indicadores que permitan el seguimiento y control de los mismos.
- Reestructuración del mapa de procesos de la Inspección de Educación.
- Simplificación de las actividades del Plan y mejora del reparto de las cargas de trabajo.
- Sistematización de las actividades habituales del inspector-a en sus centros de referencia.
- Sistematización de las actividades de colaboración con las Delegaciones Territoriales de Educación, Responsables de Educación del Departamento y otras Instituciones.
- Coordinación y unificación de los criterios de actuación de los inspectores-as.
- Mayor control en el desarrollo de las actividades.
- Una mejor atención a las demandas formuladas por los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Fijación de sistemas comunes para la gestión de la documentación en soporte papel e informático.
- Planificación de las actividades formativas y evaluación posterior de su eficacia.

Para dar respuesta a estas necesidades se estructura este Plan Anual en los siguientes apartados y anexos:

- Política de la Calidad.
- Objetivos de calidad.
- Mapa de procesos de la Inspección.
- Especificaciones para la aplicación de los subprocesos.
- Organización de la Inspección de Educación:
  - Comisiones y equipos de trabajo.
  - Organización de la atención a las demandas externas en el día de guardia.
  - Gestión y archivo de la documentación.
- Formación y euskaldunización del personal de la Inspección.
- Evaluación del Plan Anual.

## **2. POLÍTICA DE LA CALIDAD**

La Política de la Calidad de la Inspección de Educación, requisito de la norma UNE-EN ISO 9001:2000, acordada por la Comisión Interterritorial y las Jefaturas de Zona, es la siguiente:

- La Inspección de Educación dependiente de la Viceconsejería de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco - Eusko Jaurlaritza (en adelante Inspección de Educación) considera que su labor es necesaria para conseguir un funcionamiento de calidad del sistema educativo en general y de los centros en particular.
- Por ello, la adecuada gestión de sus actividades recogidas desde las funciones que se le han encomendado de evaluación, control, asesoramiento y colaboración es prioritaria y debe ser contemplada en la actividad diaria de cada inspector-a de forma que se asegure el buen funcionamiento de la Inspección de Educación y se obtenga la máxima satisfacción de la Comunidad Educativa, la Administración Educativa y los propios miembros de la Inspección de Educación.
- El personal que presta sus servicios en la Inspección de Educación (inspectores-as y personal administrativo) constituye su principal activo. La Inspección Central y las distintas Jefaturas ejerciendo su liderazgo y de acuerdo con los principios organizativos de jerarquía, participación, especialización, profesionalidad, trabajo en equipo y evaluación de resultados, procurarán la motivación y satisfacción del personal favoreciendo su desarrollo humano y profesional.
- La Inspección de Educación, en el proceso de consolidación de un modelo de Inspección, asume el compromiso de disponer de una organización eficaz, caracterizada por la participación de sus profesionales en la gestión diaria de las actividades y servicios ofrecidos, la orientación a la mejora continua de sus procesos y la gestión de la satisfacción de la Comunidad Educativa, la Administración Educativa y la propia Inspección de Educación.
- Para asegurarse el cumplimiento de los objetivos de la organización la Inspección de Educación ha establecido un Sistema de Gestión de Calidad en el que se contemplan las estrategias que deben guiar la actuación de la Inspección y que son las siguientes:

- Responder a las necesidades y expectativas de la Comunidad: centros, alumnos-as, padres-madres y responsables de la Administración Educativa en el ejercicio de sus funciones.
  - Mejorar la atención a las demandas formuladas por los distintos miembros de la comunidad educativa.
  - Cumplir los requisitos legales y reglamentarios que afecten a la Inspección de Educación y a las actividades que desarrolla en el ámbito de sus funciones.
  - Mejorar la calidad de las visitas a los centros.
  - Trabajar de manera planificada, coordinada y en equipo.
  - Favorecer, mediante los planes correspondientes, la formación permanente y la participación activa de todo el personal de la Inspección.
  - Mejorar los canales de comunicación internos y externos de la Inspección de Educación.
  - Mostrar la flexibilidad necesaria para adaptarse a las exigencias y necesidades inherentes a las actividades de la Inspección de Educación.
  - Identificar y eliminar las posibles causas de defectos o deficiencias en los procesos, definidos en el funcionamiento de la Inspección, contribuyendo de esta forma a la mayor eficacia de los mismos.
- La presente Política de Calidad proporciona el marco de referencia adecuado para el establecimiento y revisión de las distintas estrategias que guían la actuación de Inspección concretadas en objetivos de la calidad.
  - La Inspección de Educación ha establecido los canales oportunos para que esta Política sea comunicada y entendida por todo el personal y garantiza que es revisada periódicamente en el marco de la Revisión del Sistema

### **3. OBJETIVOS DE CALIDAD**

Los objetivos de calidad que se incluyen en este Plan Anual son los siguientes:

- Documentar e implantar las actividades presentes en el PAI de acuerdo con los requisitos de la ISO.
- Planificar las visitas de los inspectores a sus centros de referencia.
- Garantizar que las actividades programadas se realizan en los plazos previstos.
- Coordinar y unificar los criterios de actuación de los inspectores-as
- Atender y responder las demandas formuladas por los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Planificar las actividades formativas de los inspectores-as y evaluar su eficacia.
- Establecer un sistema común para la gestión y archivo de la documentación en soporte papel e informático.
- Elaborar, y proponer para su aprobación y publicación la nueva RPT de la Inspección.

### **4. MAPA DE PROCESOS DE LA INSPECCIÓN**

Como consecuencia de los análisis y conclusiones realizados durante el curso 2005/06 en relación con la mejora del Plan de Inspección, se ha modificado el Mapa de Procesos de la Inspección de Educación que figura en el Plan General Trienal 2005/08 para adecuarlo a los requerimientos de la norma UNE-EN ISO 9001:2000. El nuevo Mapa de Procesos figura como anexo I en este Plan Anual.

El Sistema de Gestión de la Calidad definido para la Inspección está orientado a la gestión por procesos de acuerdo con la siguiente estructura organizativa:

- Los **Macroprocesos**, describen el sistema de gestión de la calidad y están adaptados a la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 se establecen de acuerdo con los diferentes capítulos de la misma.
- Los **Procesos**, son los instrumentos para el desarrollo de los macroprocesos de acuerdo con los requisitos de la norma. En el caso del Macroproceso de “Identificación y Prestación de Servicios” los procesos están definidos como agrupación de las diferentes actividades (subprocesos) de la Inspección de acuerdo con sus criterios funcionales de control, asesoramiento y evaluación, de la procedencia de la demanda, por tipología de clientes externos e internos, etc.
- Los **Subprocesos**, son la concreción de las diferentes actividades de la Inspección y están identificados en el documento LI 02 “Listado de subprocesos de Inspección”.

Los **Macroprocesos**, son los siguientes:

- **MP 01.- Estrategia, Planificación y Organización**
- **MP 02.- Identificación y prestación de servicios.**
- **MP 03.- Gestión de los recursos humanos.**
- **MP 04.- Gestión documental.**
- **MP 05.- Gestión de los recursos materiales.**
- **MP 06.- Medición, Análisis y Mejora.**

Los **Procesos**, incluidos en cada uno de los Macroprocesos, son los siguientes:

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

- **PR 0101.- Identificación y revisión de la Misión.**
- **PR 0102.- Estrategia de la Inspección: Plan Trienal, Plan Anual y Revisión del Sistema.**
- **PR 0103.- Estructura organizativa y elaboración de la RPT.**
- **PR 0104.- Comunicación interna y externa.**

**MP02.- Identificación y prestación de servicios.** (Constituye el núcleo fundamental de este Plan Anual y especifica las actividades a realizar por la Inspección).

- **PR 0201.- Actividades de evaluación.**
- **PR 0202.- Actividades de control.**
- **PR 0203.- Actividades de asesoramiento.**
- **PR 0204.- Actividades de colaboración.**

**MP03.- Gestión de los recursos humanos.**

- **PR 0301.- Provisión de personal.**
- **PR 0302.- Acogida del nuevo personal.**
- **PR 0303.- Formación y euskaldunización del personal.**

**MP04.- Gestión documental.**

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

**MP05.- Gestión de los recursos materiales.**

- **PR 0501.- Provisión de recursos materiales.**

**MP06.- Medición, análisis y mejora.**

- **PR 0601.- Medición de la satisfacción.**
- **PR 0602.- Sugerencias, quejas y reclamaciones.**
- **PR 0603.- Auditorías internas.**
- **PR 0604.- Gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.**

Durante el curso 2006-07 se desarrollarán los procesos de la Inspección de Educación documentando e implantando un sistema de gestión de la calidad adaptado a las necesidades de la propia Inspección y a la norma ISO 9001:2000.

Corresponde a la Inspección Central, a las Jefaturas Territoriales, a las Jefaturas de Zona y a los responsables de los procesos y subprocesos liderar el desarrollo de la ejecución de las actividades señaladas en los Procesos y Subprocesos de la Inspección.

## **5. ESPECIFICACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBPROCESOS**

Los actividades o subprocesos del Plan Anual que van a realizarse durante este curso son los que se especifican en el Anexo II, sin perjuicio de otras actividades que sea necesario realizar a petición de los responsables de la Administración Educativa. Estas actividades o subprocesos están incluidas en los Procesos dependientes del MP 02 “Identificación y prestación de servicios”. En el citado Anexo, para cada uno de los subprocesos se concretan los siguientes apartados:

- Denominación del subproceso o actividad a realizar por la Inspección.
- Período de realización previsto.
- Resultado del subproceso: Tipo de informe y fecha de emisión.
- Ámbito de aplicación del subproceso: centros o instituciones en los que se actúa.
- Equipo o responsable encargado de planificar y programar el subproceso.
- Inspectores que han de realizar esa actividad en los centros y ámbito de actuación de los mismos: Zona, Territorio o Comunidad.

Todos los subprocesos que se realicen deberán documentarse teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de gestión documental del sistema (PR 0401 Control de la documentación y registros)

## **6. ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN**

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

El Plan General Trienal para el período 2005-08 establece el funcionamiento y las responsabilidades de determinados Equipos y Comisiones de Trabajo: Comisión de Calidad y Equipos de Subprocesos del Plan. A fin de conseguir eficazmente los objetivos enumerados en este Plan se hace necesario adaptar el diseño que para el funcionamiento de la Inspección se aprobó en el Plan General Trienal antes citado. A tal efecto durante el curso 2006/07 se potenciará de forma especial la Comisión de Calidad.

- **Comisión de Calidad**

Estará formada por los siguientes Inspectores: José Antonio Romero (coordinador de la misma), José Ignacio Molinuevo, Pedro M<sup>a</sup> Legarreta, Koldo Salterain, José M<sup>a</sup> Oñate, Mercedes Hidalgo, Jesús M<sup>a</sup> Kortazar, Xabier Egizabal y Lourdes Isasa.

Los inspectores-as que componen esta comisión, además de realizar todas las funciones que se les asignen con carácter general en los centros que tengan adscritos como inspectores de referencia (un número reducido de centros) así como las inherentes al día de guardia semanal, realizarán las funciones establecidas en la Orden de 18 de junio de 2002, en el Plan General Trienal 2005-08 y las derivadas de la documentación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad. Para realizar estas funciones específicas, sus miembros dispondrán de una dedicación mínima de dos días semanales (lunes y miércoles).

La Comisión de Calidad para la planificación y documentación de los procesos y subprocesos previstos en el Plan tendrá en cuenta los trabajos previos realizados por los diferentes equipos de subprocesos y contará con el asesoramiento de la consultoría establecida para la obtención de la ISO 9001:2000. Posteriormente la documentación y planificación de los procesos y subprocesos propuestas por la Comisión de Calidad tendrán que ser aprobadas por la Comisión Interterritorial de Inspección.

- **Equipos de Subprocesos**

Los equipos responsables de la planificación de los subprocesos del Plan Anual estarán dirigidos por un inspector-a que será responsable de su funcionamiento. En la medida de lo posible este inspector-a será un miembro de la Comisión Interterritorial de Inspección.

Las funciones de los equipos son las siguientes:

- Planificar el subproceso asignado en colaboración con la Comisión de Calidad.
- Difundir las instrucciones operativas y documentación necesaria para el desarrollo del subproceso.
- Realizar el informe que proceda, evaluando la realización del propio subproceso y proponiendo las posibles acciones de mejora.

Las funciones del inspector-a responsable del equipo son las siguientes:

- Liderar y coordinar el desarrollo de la ejecución del subproceso en los Territorios.
- Planificar y programar las actuaciones que se prevén realizar por los miembros de los equipos, informando a la Comisión Interterritorial de la Inspección.
- 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.
- Realizar sugerencias y proponer mejoras sobre los objetivos señalados

Cada Equipo de subproceso está constituido por un número variable de inspectores-as cuyos nombres se citan en el anexo 2 de este Plan Anual.

- **Comisión de Coordinación Interterritorial**

Además de las funciones que tiene establecidas la Comisión de Coordinación Interterritorial en el artículo 8 de la Orden de 18 de junio de 2002 (BOPV 2-julio-2002) se responsabilizará de realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Inspección así como del logro de los objetivos previstos.

## **6.2. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS DEMANDAS EXTERNAS EN EL DÍA DE GUARDIA.**

Se entiende por demanda externa cualquier sugerencia, pregunta, queja o reclamación efectuadas de forma oral o escrita que se dirija a cualquier inspector-a o personal administrativo que preste sus servicios en Inspección.

La respuesta correcta a la demanda o solicitud de intervención sólo es posible si se conoce la realidad de cada centro, hecho que sólo puede garantizar el inspector-a de referencia del mismo. Por ello, es conveniente que la mayor parte de las demandas externas sean atendidas por el inspector-a de referencia, por lo que hay que considerar la guardia como una situación de sustitución de los inspectores-as de la zona que no pueden atender en ese momento la demanda, bien por estar fuera de la oficina o por tener en la misma una actividad que no pueden interrumpir. En este último caso el inspector-a de referencia lo pondrá en conocimiento del Jefe-a de zona el cual tras informar al personal administrativo indicará al inspector-a de guardia que deberá atender las demandas y visitas del referido día.

Incluso en este último supuesto, si la información recibida o la demanda planteada se considera de gravedad por parte del inspector-a de guardia, éste se pondrá inmediatamente en contacto con el inspector-a de referencia. Por ello, en cada zona tiene que haber un registro con la planificación de las salidas y visitas y los centros u otras dependencias donde puede estar localizado cada inspector-a en su jornada laboral. En todo caso, se hará constar lo ocurrido en el programa de incidencias que hay que cumplimentar diariamente.

Las demandas atendidas por el inspector-a de guardia o el de referencia se harán constar utilizando la aplicación informática sobre las incidencias y teniendo en cuenta las instrucciones que se elaboren al respecto además de lo que se especifique en el proceso PR 06.02 “Sugerencias quejas y reclamaciones” correspondiente al Macroproceso de Medición, Análisis y Mejora.

Las llamadas telefónicas tienen que ser atendidas, en primera instancia, por el personal administrativo y, en función de la demanda o solicitud planteada, las derivarán al inspector-a correspondiente. Cuando éste no pueda atenderlas directamente, el personal administrativo dejará constancia expresa de las llamadas utilizando para su registro y distribución el modelo existente en las Delegaciones.

Cada Jefatura de zona organizará las guardias de la semana, garantizando que cada uno de los días haya, como mínimo, dos inspectores-as de guardia (excepto Eibar), con conocimientos específicos en distintos niveles educativos. A su vez, informarán a los centros del día de guardia asignado a su inspector de referencia solicitando que las demandas e informaciones no urgentes se canalicen ese día.

Se respetará el día de guardia asignado a cada inspector-a. Si por algún motivo justificado ello no fuera posible, se informará a la Jefatura de zona correspondiente que resolverá sobre la sustitución de la misma.

Los viernes están establecidos como jornadas dedicadas a la formación institucional, la autoformación y la coordinación de los distintos equipos de zona. Por ello, esas guardias, así como las de los períodos vacacionales, se harán con carácter territorial, siendo organizadas por la Jefatura Territorial.

### **6.3. ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL**

Durante el curso 2006/07 se incorporan varios inspectores-as a la plantilla de inspección por lo que el equipo formado por M. Bonet, P. L. Rodríguez, J. A. Altozano e I. Negrodo actualizarán el procedimiento de acogida establecido y documentarán el proceso PR 0302 “Acogida nuevo personal”.

### **6.4. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**

Dentro de las conclusiones del informe “Diagnóstico inicial de la Inspección de Educación” elaborado por la consultoría establecida para la obtención de la ISO 9001:2000 figura que se deben fijar sistemas comunes para la gestión de la documentación en soporte papel en todas las sedes de la Inspección.

Dado que se han observado diferentes formas de organizar los archivos y que existe una carencia de criterios uniformes de organizarlos en las sedes de Inspección (Zonas y Jefaturas Territoriales) se considera necesario establecer durante este curso unas normas básicas de organización de archivo en soporte papel e informático tanto de la documentación administrativa de carácter general que se dispone en la Inspección así como la derivada de la propia actividad de la misma (documentación de apoyo a la gestión). De esta forma, se facilitará el acceso rápido a la información por parte de cualquier persona de la inspección, se posibilitará la transferencia de documentos al archivo y se evitarán duplicidades en el depósito.

Para ello se deberán fijar cuestiones como conceptos básicos sobre documentos, documentos administrativos, documentos de archivo, documentos de apoyo informático, condiciones o permisos de accesibilidad, plazos de permanencia, expurgo o eliminación y archivo. Así mismo se sentarán las bases de una adecuada gestión informática de la información que permita el control, archivo y búsqueda de la información requerida para los procesos y servicios que realiza la Inspección. En todo caso, se deberá prestar especial atención a la Ley Orgánica de Protección de Datos con la finalidad de establecer los mecanismos que permitan gestionar adecuadamente las informaciones de carácter personal y confidencial.

En la elaboración de estas normas básicas y en su posterior implantación deberá tenerse en cuenta el principio de que el Archivo General del Gobierno Vasco es la oficina encargada de conservar y custodiar la documentación generada por todos los organismos dependientes de la Administración General de la CAPV, por lo que se partirá de los procedimientos que tenga establecidos al efecto la misma.

Con el objeto de elaborar las citadas normas básicas y asesorar en su posterior implantación se configurará un equipo de inspectores (formado por M. Bonet, R. Fernández, J. A. Altozano e I. Negrodo) con participación del personal administrativo de la Inspección. En cualquier caso se tendrá en cuenta lo establecido en el proceso PR 0401 “Control de la documentación y registros”.



## **7. FORMACIÓN Y EUSKALDUNIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSPECCIÓN**

Independientemente del proceso PR 0303 que hay que documentar referente a la formación y euskaldunización del personal con objeto de responder a los requerimientos de la norma ISO 9001:2000, durante el curso 2006-07 está prevista la realización de la formación institucional que se detalla a continuación:

- Jornadas de la Inspección de Educación de la CAPV.
- Formación en programas de calidad y mejora continua (prioritariamente en el 1er trimestre:
  - Asesoramiento para el establecimiento de un sistema de gestión de la calidad según el modelo ISO 9001:2000.
  - Norma ISO 9001:2000: Se facilitará esta formación a los inspectores-as de reciente incorporación que todavía no la han podido realizar.
- Sesiones formativas sobre intermediación en conflictos y convivencia.
- Formación en aspectos jurídicos y administrativos relacionados con las funciones encomendadas a la Inspección.
- Sesión de formación sobre aspectos específicos de Formación Profesional (Dispositivo de reconocimiento y Hobbide).
- Formación sobre la problemática de la adolescencia.
- Formación específica sobre Educación Especial.
- Asistencia a Congresos, Seminarios, etc, preferentemente a quienes presenten comunicaciones o ponencias.

La participación en estos cursos de formación se decidirá por el Inspector General teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Además, se seguirán celebrando sesiones formativas e informativas sobre temas que sean considerados de interés para la Inspección.

Durante el presente curso, se facilitarán las liberaciones solicitadas a nivel individual por los inspectores-as para acreditar el PL2 y autorizadas por el Departamento de Educación para asistir a cursos de euskera, en el marco de las condiciones existentes en el programa IRALE y siempre que sean compatibles con la prestación del servicio de Inspección en las correspondientes zonas.

La finalidad de la euskaldunización de la Inspección es la de conseguir que el euskera vaya teniendo progresivamente una mayor presencia, tanto en la elaboración de los diferentes informes de Inspección como, sobre todo, en las reuniones que se realizan en el propio servicio de Inspección.

## **8. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL**

El Plan General Trienal se concreta en planes anuales que serán evaluados al final de cada curso escolar. Por ello, al finalizar el curso 2006-07, se procederá a la evaluación de este Plan Anual principalmente a través de las siguientes fuentes:

- Medición de la satisfacción de los destinatarios internos y externos de las actividades de la Inspección de Educación (PR 0601)
- Recogida de las sugerencias, quejas y reclamaciones (PR 0602).
- Panel de indicadores de control de los procesos, subprocesos y del propio Plan Anual.

Con todo ello se elaborará el informe de Revisión del Sistema que recogerá como mínimo los siguientes apartados:

- Resultados de auditorias (internas y externas).
- Sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Mediciones de satisfacción.
- No conformidades acontecidas en procesos y servicios.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Sugerencias de cambios que podrían afectar al sistema de gestión de la calidad, incluidas la Política de Calidad y Objetivos de Calidad.
- Recomendaciones para la mejora en general.
- Resultados en logro de objetivos e indicadores de proceso y servicio.
- Valoración global del trabajo realizado por la Inspección.
- Conclusiones obtenidas.

En el Anexo III de este Plan se presenta la estimación de objetivos e indicadores relacionados con el Plan Anual de Inspección. Estos indicadores más los correspondientes de los procesos, y subprocesos componen el Panel de indicadores que será uno de los elementos básicos de seguimiento del Plan Anual.

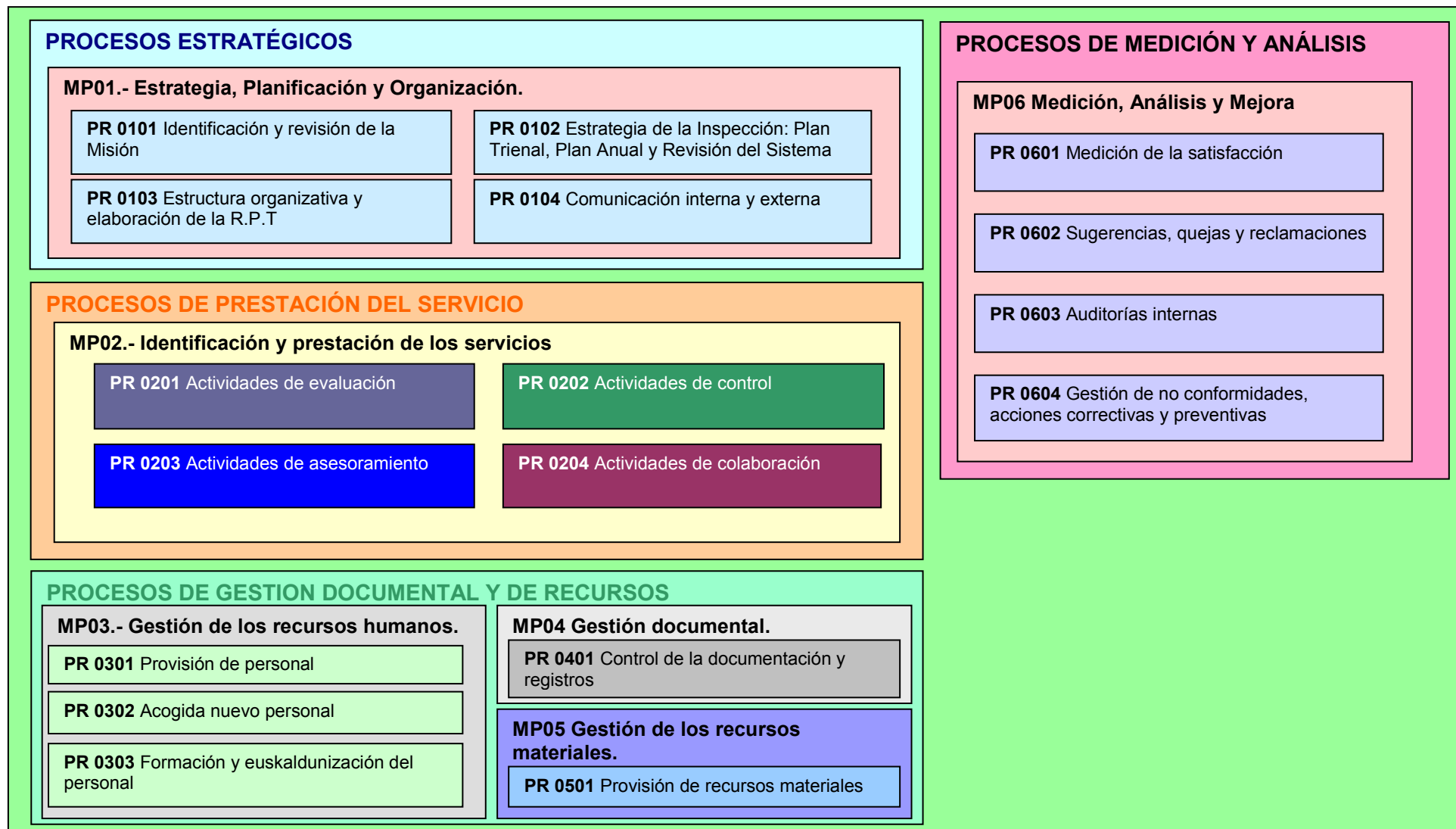
Vitoria-Gasteiz, 31 de octubre de 2006

El Inspector General



Fdo. Juan M<sup>a</sup> Aztiria Zabala

## ANEXO I - MAPA DE PROCESOS DE LA INSPECCIÓN



## ANEXO II

### ESPECIFICACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBPROCESOS DEL PLAN DE INSPECCIÓN 2006/07

#### PR 0201 Actividades de evaluación.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Evaluación de centros</b>										
0201 01	Evaluación del sistema de Gestión de Calidad (SGC).	2º y 3er. trimestre	I centro	30/05	Centros y Berritz. de SGC	M. Bonet	C. Mediavilla A. Idígoras J.A. Fernández	Inspectores-as con experiencia en SGC	CAV	
0201 02	Auditoría de la formación asociada al sistema de cualificaciones.	Noviembre-Mayo	I centro I CAV	30/05 30/06	Muestra	P. Bilbatua	J.A. González J.M. Kortazar I. Erice	Inspectores-as con experiencia en Auditorías	Territorio	
0201 03	Auditoría de los Ciclos Formativos de las enseñanzas de régimen general, especial y deportivas	Enero-Mayo	I centro I CAV	30/05	Muestra centros con ciclos Formativos	P. Bilbatua	---	Inspectores-as con experiencia en Auditorías	Territorio	Planificación y validación
0201 04	Evaluación de GUNEKA	3er. trimestre	I CAV	30/06	Centros de la R5	J. A. Romero	X. Egizabal	Inspectores-as de referencia + Inspectores responsables	Territorio	
<b>Evaluación de la función docente</b>										
0201 10	Comisiones de servicios y funcionarios en prácticas.	2º y 3º trimestre	I individ.	30/05	Todas	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0201 Actividades de evaluación.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Evaluación de la función docente</b>										
0201 11	Adecuación al perfil de la plaza	Según petición	I individ.	Según pet.	Todas las peticiones	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-especialistas	Territorio	
0201 12	Aptitud para la docencia	Según petición	I individ.	Según pet.	Todas las peticiones	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
<b>Evaluación de los servicios de apoyo</b>										
0201 30	Participación en la evaluación de los servicios de apoyo	3er trimestre	I individ	30/05	Personal de los Servicios de Apoyo afectado	J. Granja	Ricardo Juan M Hidalgo M. Zarraonaindia	Inspectores-as de referencia	Zona	

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0202 02	Control y seguimiento de los Proyectos de Formación de los centros.	2º y 3º trimestre	I centro	30/05	Centros con Proyectos aprobados	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0202 03	Control y seguimiento de los proyectos de Innovación Educativa.	2º y 3º trimestre	I centro I CAV	30/05	Centros con Proyectos aprobados	M. Hidalgo	Marivi Garcia I. Larrinaga G. Del Rio	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 07	Control y seguimiento de los programas de Iniciación Profesional.	2º y 3er trimestre	I Centro I CAV	30/05	Centros que imparten programas de Iniciación Profesional	J. M Villa.	Koldo Arriaga JA Otaduy J Bengoetxea	Inspectores-as de referencia	Zona	
0202 08	Control y seguimiento del programa de atención domiciliaria.	Según petición	I individ. I CAV.	Según pet.	Todas las peticiones	C. Echeverría	PL. Rodriguez J.A. Rey M .Saenz de Urturi	Inspectores-as de referencia	Zona	
0202 09	Control del desarrollo de las actividades en el marco del PVFP.	1er trimestre	I centro	16/12	Centros privados de FP	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
<b>Programas de Diversificación Curricular / Intervención Educativa Específica y Complementarios de Escolarización:</b>										
0202 20	Valoración de las solicitudes de Diversificación Curricular.	Junio	I centro	30/06	Todas las solicitudes	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 21	Control y seguimiento y de los programas de Diversificación Curricular aprobados.	Octubre	I centro	31/10	Todos los grupos autoriz.	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Programas de Diversificación Curricular / Intervención Educativa Específica y Complementarios de Escolarización:</b>										
0202 22	Valoración de las solicitudes de Programas de Intervención Educativa Específica.	Junio	I centro	30/06	Todas las solicitudes	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 23	Control y seguimiento de los programas de Intervención Educativa Específica aprobados.	2º trimestre	I centro	31/03	Todos los grupos autoriz.	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 24	Valoración de las solicitudes de los Programas Complementarios de Escolarización.	Según petición	I individ.	Según pet.	Todas las peticiones	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
<b>Control y seguimiento del programa de escolarización de alumnos inmigrantes y de población socialmente desfavorecida:</b>										
0202 30	Seguimiento de la escolarización del alumnado inmigrante en los centros públicos y concertados de Primaria, Secundaria y los centros públicos de Educación de Adultos.	Todo el curso	I. CAV	30/06	Todos los centros afectados	I. Tazon	L. Rojo D. Rabanal D. Mazuela	Inspectores-as de referencia	Zona	
0202 32	Seguimiento del proceso de atención del alumnado inmigrante que se encuentre en el Programa de Refuerzo Lingüístico en los centros públicos y concertados.	Todo el curso	I centro	18/6	Todos los centros afectados	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Escuelas Infantiles</b>										
0202 40	Seguimiento y control de las condiciones establecidas en la convocatoria de las Escuelas Municipales y de los Centros privados de E. Infantil 0-3.	Todo el curso	I centro	30/06	Todas las escuelas municipales y privados 0-3	I. Cereceda	A. Uriarte A. Salvador J. Pérez A. Unamuno	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 41	Seguimiento y control de las Haurreskolak.	Todo el curso	I centro	30/06	Todas Haurreskolak.	I. Cereceda	A. Uriarte A. Salvador J. Pérez A. Unamuno	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
<b>Organización y funcionamiento de centros</b>										
0202 50	Control normativo del DAE de los centros docentes.	1 er trimestre	I centro I CAV	10/12 14/01	Todos los centros	J. A. Romero	J. Pérez J.A. Sánchez J.A. Ayucar	Inspectores-as de referencia	Zona	
0202 51	Control sobre el número de grupos y alumnos de los centros públicos y concertados.	1 er trimestre	I centro	S/petición	Centros s/petición	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 53	Control del absentismo del profesorado de los centros públicos.	Todo el curso	I Indiv. I Territor.	15/07	Todos los centros públicos	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 54	Control y seguimiento del proceso de elección de órganos colegiados.	2º y 3er. trimestre	I CAV	15/07	Todos los centros	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia



## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Organización y funcionamiento de centros</b>										
0202 55	Control y seguimiento de los calendarios escolares de los centros.	Junio	I centro	30/06	Todos los centros	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 58	Control de las solicitudes, registro y distribución de Libros de Escolaridad	1er y 2º trimestre	Listado centro	30/06	Todos los centros	M. Bonet	R Fernández JA Altozano I Negrodo	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 59	Control y seguimiento del proceso de elección de órganos unipersonales.	3er. trimestre	I CAV	15/07	Todos los centros públicos	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
<b>Currículo</b>										
0202 71	Supervisión de las programaciones didácticas. Control de las programaciones abreviadas	1er trimestre	I centro I CAV	20/12	Todos los centros con ESO, Bach. Y Ciclos Formativos	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 73	Control de las solicitudes de las adaptaciones curriculares significativas	1er trimestre	I individ.	21/12	Todas las propuestas	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 74	Control de los programas formativos no reglados de centros públicos específicos de Ed. De Adultos.	1er trimestre	I individ.	30/09	Todas las peticiones	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Profesorado y alumnado</b>										
0202 82	Control sobre el cumplimiento de la normativa legal en lo referente a evaluación, promoción, admisión de alumnos,...	S/ petición	I ocasional	30/06	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 83	Control sobre las exenciones de Euskera en los distintos niveles.	1er trimestre	I individ.	01/12	Todas las peticiones	M. Zarraonandia	C. Mediavilla L. Puente	Inspectores-as. equipo subproceso	Territorio	
0202 84	Control de las propuestas de Graduado de ESO	3er trimestre	I centro	15/07	Todas las propuestas	Jefes-as Territoriales	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 86	Control del absentismo del alumnado	Todo el curso	I CAV	15/07	Todos los centros que imparten Primaria y ESO	I. Cereceda	Marina García L. Barrutia L. de Juan	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 87	Seguimiento y control de la incidencia de la intimidación y maltrato entre el alumnado de E. Primaria y ESO.	Todo el curso	I CAV	15/07	Muestra de centros públicos y privados	J. M <sup>a</sup> Aztiria	J. Grisaleña M <sup>a</sup> T. Ruiz Lourdes Isasa Nile Arroita B Manzarbeitia	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 89	Control de la asignación de recursos humanos destinados al alumnado de n.e.e.	1 y 2º trimestre	I. centro I CAV	30/3	Profesorado de Pedagogía Terapéutica	Imanol Tazón	Luis Rojo D. Rabanal D. Mazuela	Inspectores equipo subproceso	Territorio	

## PR 0202 Actividades de control.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
<b>Profesorado y alumnado</b>										
0202 90	Control de la recogida de resultados académicos de los alumnos-as de la enseñanza de régimen general obligatoria y postobligatoria.	Junio-julio-setiembre	I CAV	30/09	Todos los centros	J. A. Romero	JA Sánchez	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0202 91	Seguimiento y control de la incidencia de la intimidación y maltrato al profesorado por parte del alumnado.	Todo el curso	I CAV	15/07	Muestra de centros públicos y privados	Imanol Tazón	----	Inspectores-as de referencia	CAV	

## PR 0203 Actividades de asesoramiento.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0203 01	Asesoramiento a la comisión de convivencia del OMR o Consejo Escolar.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 02	Asesoramiento sobre los procedimientos de evaluación del alumnado en sus aspectos pedagógicos y administrativos.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0203 Actividades de asesoramiento.

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0203 03	Asesoramiento sobre la correcta elaboración de los expedientes disciplinarios.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 04	Asesoramiento sobre la cumplimentación y custodia de los Libros de Escolaridad, Actas de Evaluación y Expedientes Académicos.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 05	Asesoramiento sobre la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria del centro.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 06	Asesoramiento a los Equipos Directivos sobre los temas relacionados con su gestión.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 07	Asesoramiento a los centros para su participación en programas educativos europeos.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia
0203 08	Asesoramiento en los procesos de evaluación interna.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ petición	---	---	Inspectores-as de referencia	Zona	Guía inspector-a de referencia

## PR 0204 Actividades de colaboración

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0204 01	Evaluación de los centros de Formación Profesional que forman parte de la red de centros integrales de F.P.	1er trimestre	I centro	30/11	Centros de FP de la red aspirantes al Premio Euskadi	J.A. Romero	---	Inspectores-as del club de evaluadores Euskalit	CAV	
0204 02	Informes solicitados por responsables del Departamento de Educación: Consejero, Viceconsejeros, Directores y Delegados Territoriales.	Todo el curso	I individ.	---	S/petición	Inspección Central	---	I central + Jefes-as Territoriales + Inspectores-as	CAV	
0204 03	Informes solicitados por: El Consejo Escolar de Euskadi. El Ararteko. El Parlamento Vasco. La Alta Inspección del Estado.	Todo el curso	I individ.	---	S/petición	Inspección Central	---	I central + Jefes-as Territoriales	CAV	
0204 05	Instrucción de expedientes al profesorado de los centros públicos.	Todo el curso	I individ.	---	S/petición	M. Bonet	---	Inspector-a designado-a	Territorio	
0204 06	Participación en comisiones constituidas para: resolver comisiones de servicios, baremación de méritos del profesorado para concursos y otras convocatorias, proyectos de innovación, etc.	S/ convocatoria	S/ convocatoria	---	S/ convocatoria	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	
0204 07	Participación en las Comisiones de escolarización de alumnado extranjero y de población socialmente desfavorecida.	Todo el curso	I. ocasional según demanda	---	S/ demanda	Jefes-as Territoriales	---	Jefes-as de Zona y Jefes-as Territoriales	Zona	

## PR 0204 Actividades de colaboración

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0204 08	Participación en los tribunales para: Pruebas libres de Graduado de Secundaria, acceso a Ciclos Formativos, Pruebas de acceso a la Universidad, Premios Extraordinarios de Bachillerato, etc.	S/ convocatoria	S/ convocatoria	---	S/ convocatoria	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	
0204 09	Participación en los Tribunales de Oposiciones.	S/ convocatoria	S/ convocatoria	---	S/ convocatoria	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	
0204 10	Participación en la planificación de centros públicos: grupos de alumnos, plantillas, RPT, etc.	Julio	---	---	S/petición	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	Territorio	
0204 11	Colaboración con la UPV en la coordinación y realización de las PAEU.	Todo el curso	---	---	S/ designación	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	
0204 12	Participación en la elaboración de las Resoluciones y Circulares del Departamento.	S/ petición	---	---	S/petición	Inspección Central	---	I central	CAV	
0204 13	Colaboración con Ayuntamientos y otras instituciones: Emakunde, Fiscalía de Menores, Sarean, Agencia de la Calidad, Diputaciones Forales, etc.	S/ petición	---	---	S/petición	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	

## PR 0204 Actividades de colaboración

CÓDIGO	Subproceso	Período de realización	Resultado		Ámbito de aplicación	Responsable	Equipo de subproceso	Realización del subproceso	Ámbito de actuación de los-as inspectores-as	Observaciones
			Tipos de informe	Fecha						
0204 14	Participación en la formación de Directores-as	1er trimestre			S/petición	Inspección Central	---	Inspectores-as designados-as	CAV	
0204 15	Informes sobre habilitaciones de Pedagogía Terapéutica	Todo el curso	I. individ		S/petición	C. Echeverría	---	R. Fernández P. Peñacoba A. Abrisqueta	Territorio	
0204 16	Participación en el diseño de la evaluación diagnóstica.	Todo el curso			CAV	R. Juan Mesanza			CAV	
0204 17	Participación en el Grupo Operativo para el análisis de los modelos lingüísticos.	1er. y 2º trimestre			CAV	J. Ma Aztiria		Kepa Mujika	CAV	

## ANEXO III

### ESTIMACIÓN DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL PLAN ANUAL

<b>Objetivo</b>	Documentar e implantar todas las actividades de acuerdo con los requisitos de la ISO	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
<b>Plazo</b>		
Desarrollo del Plan detallado de implantación	Comisión de Calidad	1-25 set. 2006
Seguimiento de la implantación y toma de acciones	Comisión de Calidad	Noviembre 2006
Seguimiento de la implantación y toma de acciones	Comisión de Calidad	Enero 2007
Seguimiento de la implantación y toma de acciones	Comisión de Calidad	Mayo 2007
Realización de auditoria interna	Equipo auditor designado	Junio 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Comisión de Calidad Consultores externos		Coste asesoría
<b>Indicadores:</b>	Plazos de cumplimiento del plan de implantación	

<b>Objetivo</b>	Planificar las visitas de los inspectores a sus centros de referencia.	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
<b>Plazo</b>		
Desarrollo y seguimiento de las actividades de la guía del inspector-a de referencia (1er trimestre)	Comisión Interterritorial	Diciembre 2006
Desarrollo y seguimiento de las actividades de la guía del inspector-a de referencia (2º trimestre)	Comisión Interterritorial	Marzo 2007
Desarrollo y seguimiento de las actividades de la guía del inspector-a de referencia (3er trimestre)	Comisión Interterritorial	Julio 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Comisión Interterritorial		
<b>Indicadores:</b>	% de centros que son visitados al menos 3 veces durante el curso	

<b>Objetivo</b>	Garantizar que las actividades programadas se realizan en los plazos previstos	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
<b>Plazo</b>		
Seguimiento y ajuste de las actividades del Plan (1er trimestre)	Comisión Interterritorial	Diciembre 2006
Seguimiento y ajuste de las actividades del Plan (2º trimestre)	Comisión Interterritorial	Marzo 2007
Seguimiento y ajuste de las actividades del Plan (3er trimestre)	Comisión Interterritorial	Julio 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Comisión Interterritorial		
<b>Indicadores:</b>	% de actividades realizadas del Plan en el plazo previsto	



<b>Objetivo</b>	Coordinar y unificar los criterios de actuación de los inspectores-as	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
Difusión de las actas de la Comisión Interterritorial entre los inspectores-as.		Inspección Central
Elaboración y difusión de instrucciones informativas de Inspección		Inspección Central
		4 días hábiles desde la reunión
		Fin de cada trimestre
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Inspección Central Comisión Interterritorial Equipos asesores de inspectores-as con conocimientos específicos en distintos niveles, etapas, materias, ...		
<b>Indicadores:</b>	% de actas de la Comisión Interterritorial difundidas dentro del plazo establecido. Número de instrucciones informativas de Inspección difundidas entre la Inspección.	

<b>Objetivo</b>	Atender y responder las demandas formuladas por los distintos miembros de la Comunidad Educativa.	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
Planificación tareas del inspector-a de guardia		Comisión Interterritorial
Planificación e implantación proceso de sugerencias quejas y reclamaciones		Comisión de Calidad
		Diciembre 2006
		Enero 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Comisión Interterritorial Comisión de Calidad		
<b>Indicadores:</b>	% de demandas presentadas por escrito o presencialmente respondidas dentro del plazo establecido	

<b>Objetivo</b>	Planificar las actividades formativas de los inspectores-as y evaluar su eficacia	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector general		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>		<b>Responsable</b>
Elaboración plan de formación de la Inspección		Inspección Central
Seguimiento y ajuste del plan de formación (1er trimestre)		Comisión Interterritorial
Seguimiento y ajuste del plan de formación (2º trimestre)		Comisión Interterritorial
Seguimiento y ajuste del plan de formación (3er trimestre)		Comisión Interterritorial
		Octubre 2006
		Diciembre 2006
		Marzo 2007
		Julio 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Inspección Central Comisión Interterritorial		
<b>Indicadores:</b>	% de cumplimiento de las actividades del plan de formación % de actividades formativas con valoración positiva (nivel de satisfacción superior a 6)	

<b>Objetivo</b>	Establecer un sistema común para la gestión y archivo de la documentación en soporte papel e informático	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Julio 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Elaboración normas de organización de archivos de la Inspección.	Equipo de inspectores-as designados y personal administrativo	Enero 2007
Seguimiento y ajuste de la implantación de de normas de organización de archivos (2º trimestre)	Comisión Interterritorial	Marzo 2007
Seguimiento y ajuste de la implantación de normas de organización de archivos (3er trimestre)	Comisión Interterritorial	Julio 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
Equipo de inspectores-as designados y personal administrativo Comisión Interterritorial		
<b>Indicadores:</b>	% de zonas que implantan satisfactoriamente las normas de organización de archivos.	

<b>Objetivo</b>	Elaboración y propuesta de aprobación y publicación de la nueva RPT de la Inspección	
<b>Responsable objetivo</b>		<b>Plazo</b>
Inspector General		Marzo 2007
<b>Tareas para el logro de objetivos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Elaboración de la nueva RPT de la Inspección	Inspector General	Marzo 2007
<b>Recursos</b>		
<b>Personas</b>		<b>Medios económicos y materiales</b>
<b>Indicadores:</b>	Cumplimiento del plazo de de la tarea.	