



RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN GENERAL TRIENAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LOS CURSOS 2011-2012, 2012-2013 Y 2013-2014

1.- INTRODUCCIÓN

Este Plan General establece las grandes líneas de actuación de la Inspección de Educación para los cursos 2011-2012, 2012-2013 y 2013-2014. Dichas líneas deberán ser desarrolladas en los Planes Anuales (P.A.I.), que concretarán las intervenciones que haya que realizar en cada curso.

Desde el curso 2004-2005 se ha recogido sistemáticamente información sobre las necesidades, expectativas y grado de satisfacción de los destinatarios internos y externos de las actividades de la Inspección. Como consecuencia, la Inspección ha introducido mejoras en su funcionamiento al tiempo que avanzaba en el sistema de gestión de calidad certificado por la norma ISO 9001:2008, acreditado por las auditorias externas realizadas por AENOR. De esta manera, se han sentado unas bases sólidas que permiten a la Inspección de Educación de la CAPV abordar el próximo trienio con nuevas propuestas acordes a la realidad de los centros educativos y al propio devenir de la plantilla de este servicio.

Durante los últimos cursos varias cuestiones se han ido evidenciando en el desarrollo de las actividades de la inspección:

- La sistematización de los protocolos de actuación de las actividades debido al sistema de gestión de calidad adoptado.
- El mayor peso que se ha ido atribuyendo a las actividades del ámbito de la evaluación.
- La gran dedicación que exige a la Inspección de Educación el asesoramiento, la orientación e información.
- La necesidad de seguir colaborando en algunas de las actividades y demandas que provienen de otras entidades o secciones administrativas.
- La reordenación de algunas actividades, que han pasado de la responsabilidad del inspector/a de referencia a la de un equipo.

Mediante el cumplimiento de sus funciones, en especial la intervención en los centros, la Inspección educativa responde a la condición de factor de calidad y equidad de la enseñanza que le atribuye la legislación educativa. Tal intervención no se reduce únicamente a la verificación del cumplimiento de la normativa, sino que también comprende el acompañamiento y apoyo a los centros para la elaboración de proyectos educativos e interviene en procesos tanto de autoevaluación como de evaluación externa, para asegurar el cumplimiento de los principios de calidad y equidad en la educación.

En la concreción anual del Plan a lo largo de los tres cursos se potenciará progresivamente la intervención global en los centros, analizando las variables organizativas y curriculares que contribuyen a ofrecer la mejor respuesta educativa a cada alumna y alumno, profundizando cada vez más en la visión global del centro a través de la visita de inspección y abarcando más estructuras organizativas y didácticas hasta llegar al análisis del funcionamiento de las aulas.



Esta intervención reforzada y profundizada, y la consiguiente exigencia de un bagaje formativo de alto contenido profesional, se producen en un momento en el que el número de personas que concluye su vida profesional en este servicio de inspección es muy elevado, y como consecuencia, también el de quienes se incorporan a él. El empeño, sobre todo en la actual coyuntura, debe consistir en que la inspección de educación sea un lugar de verdadero desarrollo profesional, una organización para el aprendizaje, tanto mediante las intervenciones formativas diseñadas, planificadas y evaluadas en cada Plan Anual como del trabajo en equipo de sus componentes. Durante la vigencia de este Plan General se pretende realizar un procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de inspectores de educación que dote de más estabilidad a la plantilla.

Por otro lado, el desarrollo del Plan General Trienal requiere que durante su período de vigencia se revise el conjunto de las disposiciones normativas dictadas en nuestra Comunidad Autónoma para la ordenación de la Inspección de Educación, integrado actualmente por:

- 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 3/2009, de 13 de enero por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (BOPV 23-02-2009)
- 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).

Sobre la base de la intervención global, en este Plan Trienal se concretan otras cuestiones que sitúan el marco de trabajo de la Inspección de Educación de la CAPV: la evaluación de la función inspectora, el plan de formación, la mejora de la respuesta a los diferentes destinatarios de la Inspección y el fomento y utilización del euskera.

Este Plan General Trienal incluye la formulación de la Misión y las Estrategias de la Inspección de Educación tras la revisión efectuada al final del curso 2007/08, los Objetivos generales, el mapa de Procesos que incluye los Macroprocesos que responden al Sistema de Gestión de la Calidad certificado y los apartados correspondientes a Formación, Euskaldunización, Organización del servicio y Evaluación del Plan General Trienal.

2.- MISIÓN Y ESTRATEGIAS

La Misión, Visión, Valores y Estrategias vigentes de la Inspección tienen la siguiente formulación:

MISIÓN: La Misión de la Inspección del País Vasco es:
1. Controlar, asesorar e informar sobre el cumplimiento de la legislación vigente.
2. Contribuir a conseguir un sistema educativo de calidad.
3. Evaluar los centros educativos, su personal y sus resultados.
4. Garantizar los derechos de los diversos sectores de la comunidad educativa.
5. Informar a la administración educativa acerca del funcionamiento del sistema educativo.

VISIÓN: La Inspección aspira a:

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

VALORES: Los valores que sirven como referencia de nuestros comportamientos y actitudes son:

1. Profesionalidad: autonomía, respeto, honestidad y responsabilidad.
2. Actitud de mejora continua.
3. Respuesta ágil a las demandas: eficacia y eficiencia.
4. Trabajo en equipo.

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

1. Responder, en el ejercicio de sus funciones, a las necesidades y expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa y de los responsables de la Administración Educativa.
2. Mejorar la atención a las demandas formuladas por los distintos miembros de la comunidad educativa.
3. 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.
4. Mejorar la calidad de las visitas a los centros.
5. Trabajar de manera planificada, coordinada y en equipo, temporalizando y distribuyendo con equidad entre los inspectores-as el trabajo encomendado.
6. Favorecer, mediante los planes correspondientes, la formación permanente y la participación activa de todo el personal de la Inspección.
7. Mejorar los canales de comunicación internos y externos de la Inspección de Educación.
8. Mostrar la flexibilidad necesaria para adaptarse a las exigencias y necesidades inherentes a las actividades de la Inspección de Educación.
9. 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.
10. Potenciar el reconocimiento de las personas que trabajan en la Inspección de Educación.
11. Mejorar la coordinación con las responsables de las Delegaciones Territoriales y con los distintos servicios del Departamento de Educación.



Durante el próximo trienio se procederá a la revisión y actualización de la Misión, Visión y Valores de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión de la Inspección de Educación.

3.- OBJETIVOS GENERALES

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

- Evaluar los centros, la función directiva y la función docente y participar en las evaluaciones externas del sistema educativo.
- Controlar el desarrollo de los programas y proyectos del Departamento de Educación en los centros educativos.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente y, en concreto, de las Resoluciones de comienzo de curso en los centros educativos.
- Garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Evaluar la función inspectora.
- Formar a los inspectores e inspectoras de acuerdo con las necesidades derivadas de este Plan General Trienal.
- Revisar el modelo de organización de la inspección de educación
- Mejorar la comunicación interna y externa.
- Mantener la certificación ISO 9001:2008, para mejorar la prestación del servicio.
- Responder eficazmente a las necesidades de los destinatarios de las actividades de la Inspección Educativa, tanto los internos como los externos.
- Fomentar la utilización del euskera con la finalidad de favorecer la normalización lingüística.

4.- LÍNEAS BÁSICAS DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS

A lo largo del curso 2010-2011 se realizó un diagnóstico sobre la situación de la inspección que, junto con las conclusiones provenientes de la evaluación del Plan Anual 2010-2011 -algunas de las cuales ya se han explicitado en la Introducción-, han dado lugar a este Plan Trienal que se concreta en los objetivos señalados en el anterior apartado. Estos objetivos se enmarcan en las siguientes líneas básicas de intervención para el próximo trienio:

4.1. Planificar las intervenciones en los centros de forma global evitando el desarrollo de actividades y tareas parciales y fragmentadas

En relación con los centros educativos, las intervenciones de la Inspección de Educación deben contribuir a añadir valor al objetivo fundamental de los mismos, que consiste en dar una respuesta educativa de calidad a cada uno de sus alumnos y alumnas, y lograr su éxito en los procesos de aprendizaje. Ello es debido a que el principio rector de la intervención inspectora, como el de todo el sistema educativo, es contribuir eficazmente a la garantía del derecho a la educación, cuyos titulares son los alumnos y alumnas.

Desde una perspectiva general, durante los últimos cursos varios factores han conducido a un aumento del número de intervenciones en los centros y fuera de ellos, así como un gran despliegue de actividades. Ello ha contribuido a que la intervención de la Inspección en los centros se haya desarrollado mediante procesos y un número elevado de subprocesos organizados en el marco del sistema de gestión. En este momento, fruto del análisis y de la revisión del sistema, se plantea como

necesario dar un nuevo paso en el que la actuación de la Inspección se realice desde una perspectiva más global y sistémica, y se concrete en una intervención de carácter integrado, que se destaque como uno de los pilares de la actuación inspectora en dichos centros.

En consecuencia, una vez asegurado el compromiso con la calidad mediante la certificación ISO que anualmente se renueva, se hace necesaria una visión más global que oriente la intervención inspectora para los próximos años. Es preciso avanzar en la definición de un plan de visitas planificadas, dirigido a conocer e intervenir sobre los factores o variables fundamentales en la organización y funcionamiento de los centros educativos, con el objeto de lograr la respuesta educativa de calidad a la que anteriormente se ha aludido.

A la luz de esta intervención global, se procederá a mejorar la planificación de las actividades de los Planes Anual de Inspección y la gestión del tiempo, de tal forma que se desarrollen y pongan en práctica las actividades habituales evitando la saturación de trabajo y buscando el necesario equilibrio en el reparto de las cargas de trabajo de los /as inspectores/as.

Asimismo se tratará de equilibrar la carga de las actividades planificadas y de las que tienen otro origen y se definirán las tareas que van a ser realizadas por los inspectores de referencia en sus centros y por los equipos de inspectores/as.

4.2. Aplicar el modelo de evaluación a partir de la definición de las competencias del inspector/a

La evaluación es uno de los mecanismos más potentes para la mejora. No en vano a uno de los autores referentes en el tema de la evaluación, al doctor Michael Scriven, se le atribuye la siguiente expresión “para mejorar hay que evaluar” y esto es, porque la finalidad de la evaluación formativa es precisamente identificar aquellos elementos que requieran ser mejorados en el correspondiente objeto de la evaluación, sean personas, programas u organizaciones.

En este sentido, la evaluación de las personas que ejercen la función encomendada normativamente a la Inspección de Educación es uno de los medios de mejora del desarrollo profesional y con él del propio servicio, del funcionamiento de los centros y del sistema educativo en su conjunto.

El modelo de evaluación que se ha desarrollado tiene como referente las competencias técnico-profesionales, sociales y ético-profesionales, necesarias para el ejercicio de la función inspectora. Es una evaluación enfocada fundamentalmente a mejorar la eficiencia del ejercicio de las funciones de la inspección y realizada conforme a los estándares de utilidad, viabilidad, propiedad (modo legal y ético) y precisión (resultados relevantes y fiables).

Desde la perspectiva de esta evaluación, la mejora del servicio de la inspección educativa de la CAPV tiene una doble vertiente:

- La mejora que se produce como consecuencia de la evaluación individual de quienes trabajan en el servicio de inspección.
- La mejora del servicio, al disponer de los resultados de la evaluación de todos los componentes de la inspección y, en consecuencia, de la detección de las fortalezas y de las áreas de mejora de la totalidad del servicio.

La evaluación de la inspección educativa de la CAPV ha comenzado ya y afectará a todo el personal del servicio en dos fases. En la primera fase se está evaluando a las personas que accedieron al servicio de inspección de la CAPV por medio de la convocatoria establecida en la Resolución de 20 de mayo de 2010 del director de gestión de personal del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se convocaban para su cobertura en régimen de comisión de servicios varios puestos de la inspección de educación. En la segunda fase, que comenzará el curso 2011-2012, se realizará la evaluación de todo el resto del servicio, por lo que se evaluará a dos grupos de inspectores/as: aquellos que son definitivos en el Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de la CAPV y aquellos otros que accedieron al servicio mediante convocatorias establecidas por medio de resoluciones anteriores a la del 20 de mayo de 2010.

4.3. Mejorar la formación y propiciar el desarrollo profesional de la Inspección

La formación es uno de los pilares fundamentales del desarrollo profesional y dispondrá de varias formas de llevarse a cabo.

Los datos y las evidencias muestran que los primeros tiempos de acceso a un nuevo trabajo son fundamentales para la adquisición de las competencias profesionales asociadas a él. En el caso de la inspección, este hecho es especialmente relevante ya que aunque todos los inspectores e inspectoras han desarrollado la función docente y en muchos casos la función directiva, se da una gran variedad de experiencias profesionales, con el añadido del elevado número de personas que acceden al servicio estos últimos años. Por esta razón, en los próximos cursos se prestará una especial atención a la formación inicial y a la tutorización de los inspectores/as que acceden al servicio de la inspección educativa de la CAPV.

Otra forma complementaria de formación que se ha practicado habitualmente en la inspección de la CAPV es la llamada formación institucional. Esta formación es promovida desde la Inspección Central, y afecta a todo o parte del colectivo. Esta formación institucional puede tomar varias formas que van desde las reuniones de coordinación de los viernes hasta la participación en cursos monográficos.

También se facilitará a los inspectores-as la asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

Otro núcleo de formación que se quiere priorizar consiste en la reflexión conjunta sobre las actuaciones o aspectos más significativos de la Inspección, ya que existe una gran acumulación de conocimiento, habilidades, destrezas y valores en la inspección educativa, que se propone compartir y extender en la organización. Esta formación se concretará en seminarios o foros que se pondrán en marcha a lo largo de cada curso en los diferentes territorios y en la aportación de información y formación suficientes para las intervenciones habituales de la Inspección, junto con la unificación de criterios en estas intervenciones.

De la misma manera, se buscarán formas para priorizar la difusión del trabajo y las reflexiones de la Inspección, favoreciendo la elaboración de artículos y publicaciones y la participación como ponentes en foros externos, que constituirá otro referente de la formación en su vertiente de proyección hacia el exterior.

Las razones expuestas han conducido a organizar un plan de formación que asegure con calidad y de la forma más eficiente posible la adquisición de los conocimientos, habilidades, destrezas y valores que fundamentan el trabajo de la Inspección de Educación de la CAPV.

4.4. Revisar el modelo de organización de la Inspección

En este ámbito se tratará de rediseñar la organización interna de la Inspección para favorecer la comunicación interna y, en consecuencia, la eficacia y eficiencia en el trabajo. Para ello se revisará y actualizará el protocolo del trabajo en equipo y la página Web interna de la Inspección. Además se implantará una nueva aplicación para la gestión de las tareas de la Inspección.

Se adecuarán los procedimientos y se articularán los cauces para impulsar la implicación y la participación de toda la Inspección a través de las diferentes estructuras organizativas, especialmente de la Comisión Interterritorial, en la toma de decisiones. Asimismo se revisarán y adecuarán los ámbitos de actuación de las jefaturas zonales, territoriales y la Inspección Central. También se concretarán los criterios para la asignación de los centros a los inspectores/as en las zonas de Inspección.

Se revisarán y actualizarán la Misión, Visión y Valores de la Inspección de Educación la CAPV en el marco de la certificación ISO 9001: 2008 profundizando en el sistema de gestión de calidad que mejore la prestación del servicio.

También se procederá a la elaboración de nueva normativa de la Inspección de educación, que adecue su organización para dar respuestas proactivas a los centros y al sistema educativo.

4.5. Mejorar la respuesta a los diferentes destinatarios de la Inspección

Para responder con rapidez, claridad y precisión a los diferentes destinatarios de la Inspección, se procederá a elaborar un procedimiento de intervención ante las demandas de los diferentes destinatarios de la Inspección.

También se procederá a la elaboración de estándares que permitan la revisión de los informes de Inspección de acuerdo a los mismos.

4.6. Fomentar la utilización del euskera con la finalidad de favorecer la normalización lingüística

Para adecuar las comunicaciones orales, escritas y telemáticas a lo previsto en el Plan de Uso del Euskera 2008-2012 y los posteriores Planes que se pudiesen desarrollar, será necesario:

- Perfeccionar el uso del euskera, fundamentalmente a nivel escrito, para aquellos/as que, aun teniendo acreditado el PL2, tienen dificultades.
- Utilizar el euskera en las comunicaciones e informes internos y en la relación con los centros escolares.
- Fomentar las comunicaciones de calidad previstas en el Plan de Uso del Euskera, mediante textos correctos, adecuados y claros.
- Utilizar las posibilidades que el programa IRALE contempla para la formación de la Inspección de Educación, dentro de los límites que establecen las características específicas de su trabajo.

5.- PROCESOS DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

El mapa de procesos de la Inspección que se incluye a continuación es el que viene determinado en el Manual de Calidad. Se estructura en Macroprocesos y Procesos.

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

- **MP 01.- Estrategia, Planificación y Organización.**
- **MP 02.- Identificación y prestación de los 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.**

La estrategia de la Inspección se desarrolla mediante el **Macroproceso MP 01 “Estrategia, Planificación y Organización”** cuya concreción permite orientar y dirigir los procesos de prestación del servicio y de gestión documental y de recursos.

Los procesos de prestación del servicio se desarrollan mediante el **Macroproceso MP 02 “Identificación y prestación de los servicios”** y es que constituye la razón de ser del servicio, el objetivo principal de actividad. Los procesos incluidos en este macroproceso se dividen a su vez en una serie de subprocesos en función de los servicios a proporcionar por la Inspección de Educación o al tipo de destinatario de estos servicios al que traten de atender en cada caso.

Dentro de este Macroproceso MP 02 “Identificación y prestación de los servicios” se incorporan los siguientes 3 procesos:

- PR Evaluación
- PR Intervención global en centros
- PR Atención a demandas

Estos procesos se dividen a su vez en subprocesos que se concretan en los Planes Anuales. Los subprocesos están clasificados y codificados según las funciones de evaluación, control, asesoramiento y colaboración. El Manual de Calidad incluye la citada relación.

Los procesos de apoyo y de gestión de los recursos necesarios para poder desarrollar los procesos de prestación del servicio se desarrollan mediante los Macroprocesos **MP 03 “Gestión de los recursos humanos”**, **MP 04 “Gestión documental”** y **MP 05 “Gestión de los recursos materiales”**.

El **Macroproceso MP 03 “Gestión de los recursos humanos”** tiene que ver con los procesos relacionados con el personal que desempeña sus funciones en la Inspección de Educación.

El **Macroproceso MP 04 “Gestión documental”** se desarrolla en un único proceso relacionado con el control de la documentación y registros.

El **Macroproceso MP 05 “Gestión de los recursos materiales”** se realiza mediante el despliegue de un único proceso, ya que la adquisición, seguimiento y control de los recursos materiales dentro de la Inspección de Educación se rige por los requerimientos de la normativa de aplicación a las Administraciones Públicas.

Finalmente los procesos de medición y análisis del sistema de gestión se desarrollan mediante el **Macroproceso MP 06 “Medición, Análisis y Mejora”**. Estos procesos son los que permiten estructurar, recopilar información sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad y, si procede, adoptar las acciones correctivas, preventivas y de mejora oportunas.

En los Planes Anuales y en el sistema de Gestión de la Calidad se concretan las instrucciones y forma de llevar a cabo las actividades de cada proceso y subproceso.

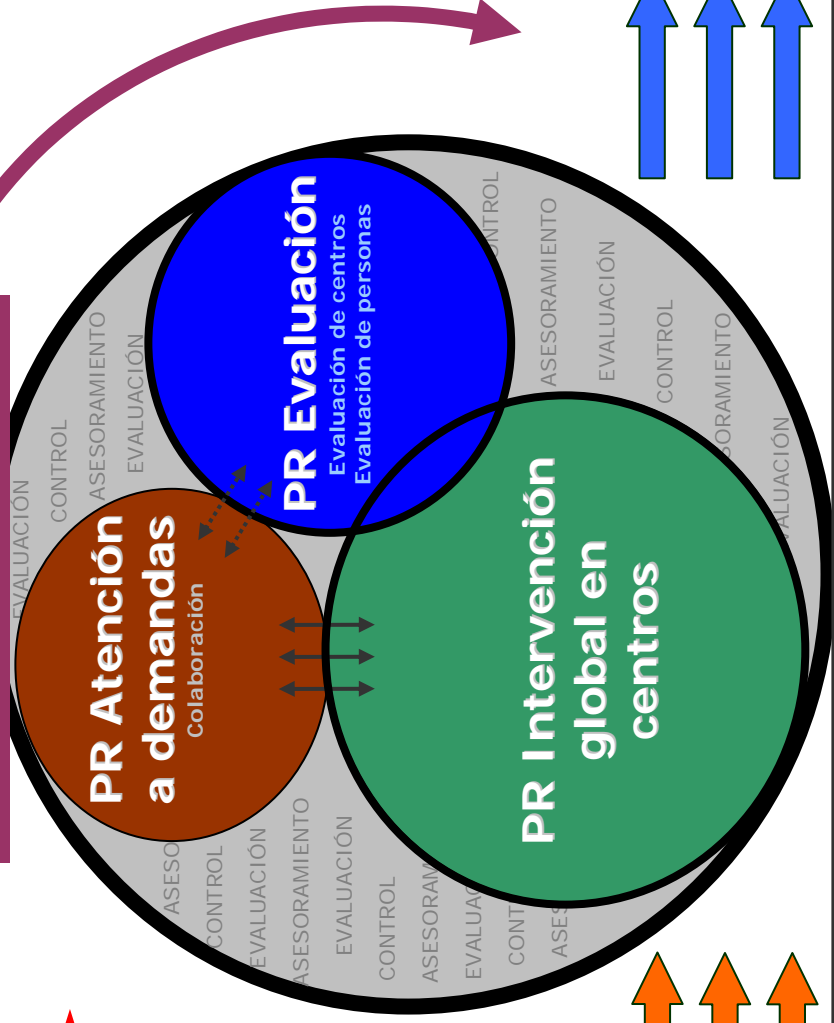
PROCESO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS

MP06.- Medición, Análisis y Mejora.	PR 0601 Medición de la satisfacción	PR 0602 Sugerecias, quejas y reclamaciones	PR 0603 Auditorías internas	PR 0604 Gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas
--	--	---	------------------------------------	--

PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

MP02.- Identificación y prestación de los servicios

PROCESO ESTRATÉGICO
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
PR 0104 Comunicación interna y externa



ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, INTERVENCIONES EN CENTRO, DEMANDAS, COLABORACIONES, ETC

MP03.- Gestión de los recursos humanos.	MP04 Gestión documental.
PR 0301 Provisión de personal	PR 0401 Control de la documentación y registros
PR 0302 Acogida nuevo personal	MP05 Gestión de los recursos materiales.
PR 0303 Formación y euskaldunización del personal	PR 0501 Provisión de recursos materiales
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE RECURSOS	

6.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Partiendo de los supuestos que se han explicitado en el apartado 4.3, la formación de la Inspección de Educación atenderá de forma prioritaria los siguientes aspectos:

- Evaluación y auditorías de centros y sistemas de gestión de la calidad.
- Evaluación de la función directiva y de la función docente.
- Evaluación de diagnóstico de los centros.
- Documentos del centro: PEC, PCC, PAC-Memoria. ROF, Planes de Convivencia
- Programaciones didácticas.
- Maltrato entre iguales y agresiones al profesorado.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Profundización en los aspectos jurídicos y administrativos relacionados con el trabajo de Inspección.
- Aplicaciones y herramientas informáticas.
- Otros cursos de formación en función de las necesidades que surjan en el desempeño de la actividad inspectora.

Estas actividades formativas dispondrán del presupuesto de formación asignado a la Inspección de Educación y se considerarán obligatorias en los casos que así lo determine el Inspector General.

Para la participación en las actividades de formación será preceptiva la autorización del Inspector General, con el visto bueno del jefe-a territorial de Inspección.

7.- ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

7.1. ORGANIZACIÓN

Este Plan General de Inspección concretado en los Planes Anuales será desarrollado y complementado con los Planes Territoriales de Inspección dirigidos por las Jefaturas Territoriales, que incluirán las aportaciones específicas realizadas por las Jefaturas de Zona, si se consideran necesarias. Estos Planes Territoriales de Inspección incluirán, al menos, los siguientes apartados:

- Objetivos (únicamente cuando sean diferentes a los del plan anual).
- Asignación de los centros a los inspectores-as.
- Planificación de las guardias.
- Designación de inspectores responsables territoriales de las actividades a desarrollar.

La intervención de los miembros de la Inspección en sus centros de referencia estará supeditada a lo que se especifique en los correspondientes Planes Anuales y Territoriales. En cualquier caso, cada inspector-a está obligado a supervisar la actividad que se realice en los centros, informando a las jefaturas territoriales, con la mayor rapidez posible, sobre cualquier incidencia relevante que se produzca en los mismos. Esta información deberá ser trasladada con inmediatez por parte de las Jefaturas territoriales a los delegados-as territoriales y al inspector general.

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 de cada curso se realizará una visita inicial a cada centro que permita al inspector-a conocer toda la problemática existente en el mismo y establecer propuestas de mejora en su actividad.



Cuando se trate de actuaciones que requieran desplazamiento a otras zonas, deberán contar con la autorización 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 normativa vigente.

7.2. ASIGNACIÓN DE INSPECTORES/AS A CENTROS

A lo largo de los años de desarrollo del presente Plan Trienal será necesario concretar los criterios para la asignación de los inspectores/as a los centros de cada zona. Estos criterios se enmarcarán bajo el principio de la adscripción del mismo inspector/a a los centros que configuran itinerarios educativos según lo previsto en la normativa vigente.

En tanto no se modifique esta normativa vigente, 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; esto no obsta para que dentro de cada zona se produzca un conocimiento suficiente de sus centros que permita que otros inspectores/as puedan intervenir en centros diferentes a los asignados, bien para responder a los objetivos de los planes anuales o por otro tipo de necesidad. Además 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 la zona de Eibar y a dos inspectores/as, como máximo, en las restantes zonas, que tengan los requisitos especiales mencionados en el artículo 3 de la Orden de 18 de junio de 2002. En función del número de estos centros y del conjunto de centros de la zona, estos inspectores/as 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 reparto de las cargas de 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 de especial complejidad.
- Centros con formación reglada y no reglada, con Bachillerato y Ciclos Formativos impartidos por la tarde o con Educación de Personas Adultas.

4. Las Jefaturas Territoriales, antes de proceder a la asignación de centros a cada inspector, además de las circunstancias antes indicadas, tendrán en cuenta que el número de centros asignados a los inspectores-as siguientes deben ser objeto de una reducción

- Los jefes-as de zona.
- Los inspectores-as propuestos por el Inspector General para participar en la Comisión de Calidad, subdividida en dos subcomisiones.
- Los inspectores-as designados por la Inspección Central o por las jefaturas territoriales para trabajar en tareas de dedicación específica o intensiva en el desarrollo de los Planes Anuales.

5. En cuanto a la asignación de los inspectores-as a centros, se definen los siguientes criterios:

- Se priorizará la asignación de cada inspector/a a centros del mismo itinerario educativo.
- La experiencia docente o en la función inspectora, así como el bagaje formativo de los inspectores/as se tendrá en cuenta en la asignación a los diferentes tipos de centros.
- Los Berritzegunes y los centros de ámbito territorial estarán asignados preferentemente a las Jefaturas de Zona.

6. Respetando los criterios de asignación antes mencionados, todos los centros de las localidades pequeñas serán 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. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS DEMANDAS EXTERNAS EN EL DÍA DE GUARDIA. REUNIONES DE COORDINACIÓN

La obligada atención a los centros y al público en general, requiere 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.

Se entiende por demanda externa en el día de guardia, 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 la Inspección de Educación.

Es conveniente que la mayor parte de las demandas externas, referidas a los centros educativos, 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 referencia 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.

Las demandas pueden ser recibidas por teléfono y/o personalmente mediante una visita realizada por la persona demandante a las oficinas de la Inspección de Educación. Cuando la demanda sea atendida por el personal administrativo o el/la inspector/a de guardia y no revista carácter urgente o relevante, ésta será comunicada al inspector/a de referencia por medio de una hoja o nota de consulta donde queden reflejados los datos de la demanda y datos de contacto de la persona que lo cursó.

Cuando la demanda revista carácter de urgencia y/o sea relevante, el personal administrativo lo comunicará al inspector-a de guardia que recibirá a la persona demandante e informará de forma inmediata de lo sucedido a la Jefatura Territorial y registrará la demanda en la hoja de consulta que posteriormente entregará al inspector-a de referencia correspondiente para que pueda conocer la demanda y dar respuesta adecuada a la misma. Estas hojas de consulta no sirven para iniciar un procedimiento administrativo. En estos casos, el inspector/a de guardia seguirá las directrices de las Jefaturas Territoriales y registrará la demanda, si procede, en el programa informático de incidencias.

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, informará 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.

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 normativa actual, durante la vigencia del presente Plan funcionarán también los siguientes equipos y comisiones de trabajo:

Comisión de Calidad

Esta Comisión, dependiendo del Inspector General, estará constituida por inspectores-as de cada Territorio que tendrá como objetivo la mejora continua de todas las actuaciones realizadas por la Inspección. Se subdividirá en:

a) Subcomisión del sistema de gestión de calidad, que tendrá las siguientes funciones:

- Controlar, revisar y actualizar toda la documentación del sistema de gestión de la Calidad de la Inspección.
- Asesorar a los distintos equipos sobre los requerimientos del sistema 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 de gestión de la Calidad de la Inspección.
- Cualquiera otra que tenga asignada dentro del sistema de gestión de la Calidad.

b) Subcomisión para la mejora de la intervención profesional, que tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar la intervención en centros de forma global y planificar las intervenciones trimestrales de cada curso.
- Diagnosticar las necesidades de formación inherentes a la intervención global en los centros y proponer los medios oportunos para adquirirla.
- Definir criterios comunes para cada actuación integrante de la intervención global.
- Elaborar propuestas respecto a la estructura organizativa que posibilite un mayor desarrollo profesional.

Equipos de procesos y subprocesos

- Los equipos responsables de la planificación de los procesos o subprocesos de los Planes Anuales tendrán las siguientes responsabilidades:
- Diseñar y planificar el proceso o subproceso asignado.
- Difundir las instrucciones operativas y documentación necesaria para el desarrollo del proceso o subproceso.
- Liderar y coordinar el desarrollo de la ejecución del proceso o subproceso en los Territorios.
- Realizar el informe que proceda, evaluando la realización del propio proceso o subproceso y proponiendo las posibles acciones de mejora.

Las funciones de los responsables de las Subcomisiones de Calidad y de los Equipos de Procesos y Subprocesos serán las siguientes:

Responsables de las Subcomisiones de Calidad:

- Planificar y programar las actuaciones que se prevé realizar por los miembros de la Subcomisión.

- Responsabilizarse, en colaboración con los restantes miembros de la Subcomisión, de la elaboración de los informes que procedan.

Responsables de los Equipos de Procesos y Subprocesos:

- Planificar y programar las actuaciones que se prevén realizar por los miembros de los Equipos, informando a la Inspección Central.
- Proponer para su aprobación en la Comisión Interterritorial el diseño con la planificación y metodología de trabajo que se prevé utilizar para la realización del proceso o subproceso.
- Supervisar el procedimiento establecido para la realización del proceso o 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.

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.

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 la planificación semanal de las actividades previstas, que incluya las visitas y salidas programadas y que estará a disposición de la Jefatura Territorial y de Zona.

Con posterioridad esta planificación se ajustará a la realidad de las actividades realizadas. Para ello se utilizará la aplicación informática de la Inspección de Educación.

8.- EVALUACIÓN DEL PLAN GENERAL TRIENAL

El Plan General Trienal se concreta en Planes Anuales que serán evaluados al final de cada curso escolar. La evaluación del Plan General Trienal se realizará dentro de la evaluación del último Plan Anual de su ámbito y teniendo en cuenta las evaluaciones e informes de revisión de los tres Planes Anuales.

Por ello en la evaluación del Plan General Trienal se tendrán en cuenta los mismos análisis y conclusiones de los aspectos que se consideran en las evaluaciones de los Planes Anuales y en las Revisiones del Sistema por la Inspección Central.

La evaluación del Plan General Trienal quedará reflejada en la correspondiente Memoria final del tercer Plan Anual elaborada por la Inspección Central, que constituirá, al mismo tiempo, la Revisión del Sistema.

Vitoria-Gasteiz, 23 de septiembre de 2011

La Viceconsejera de Educación



Fdo. Mª Antonia Ozcariz Rubio