



RESOLUCIÓN DEL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN GENERAL TRIENAL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN (2008-2011)

1.- INTRODUCCIÓN

Este Plan General para el trienio 2008-2011 establece las grandes líneas de actuación de la Inspección de Educación que serán desarrolladas anualmente en los Planes Anuales (P.A.I.) que concretarán las actividades o subprocesos que haya que realizar en cada curso.

Con este Plan se pretende consolidar un modelo organizativo para la Inspección de Educación, que responda eficientemente a las necesidades del sistema educativo vasco en general y a las de los centros y la Administración en particular, como destinatarios prioritarios de las actividades que realiza. Este modelo organizativo quiere facilitar la coordinación y la formación de equipos de trabajo e impulsar la participación y la asunción de una mayor responsabilidad de los inspectores-as en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos que componen los Planes Anuales de Inspección. Por todo ello, dentro de la vigencia de este Plan General Trienal, se plantea el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad certificado por la norma ISO 9001:2000, acreditado recientemente en la auditoría externa realizada por AENOR.

Desde el curso 2004-05 se está realizando un proceso de evaluación interna y externa para obtener información de las necesidades y expectativas así como del grado de satisfacción de los destinatarios de las actividades de la Inspección, tanto internos (inspectores-as, jefaturas territoriales, delegados, directores y viceconsejeros) como externos (directores-as de centros). Como resultado de este proceso de evaluación se han obtenido una serie de conclusiones que se han tenido en consideración en la elaboración de este Plan General y que se utilizarán en los correspondientes Planes Anuales de la Inspección de Educación.

El marco normativo que regula la Inspección de Educación, con respecto al período de vigencia del Plan Trienal anterior, no presenta modificaciones sustanciales en cuanto a las funciones atribuidas. Siguen vigentes, por lo tanto, los siguientes Decretos y la Orden que regulan la Inspección de Educación en la CAPV:

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

Durante el período de vigencia de este Plan General Trienal, está prevista la modificación del Decreto 344/2001 de la Relación de Puestos de Trabajo y la oferta de empleo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

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 seis 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

Tras la revisión de la Misión, Visión, Valores y Estrategias de la Inspección realizada al final del curso 2007/08, la Inspección Central ha aprobado 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 trienio 2008-11 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.
- Participar en las evaluaciones de diagnóstico y supervisar los planes de mejora de los centros educativos.
- Controlar el desarrollo de los programas y proyectos del Departamento de Educación en los centros educativos.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente y de las Resoluciones de comienzo de curso en los centros educativos.
- Responder eficazmente a las necesidades de los destinatarios de las actividades de la Inspección Educativa, tanto los internos como los externos.
- Garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Mantener la certificación ISO 9001:2000, mejorando aspectos de gestión y organización interna.
- Actualizar la formación de los inspectores e inspectoras de acuerdo con las necesidades derivadas de la ejecución de los Planes Anuales.
- Fomentar la utilización del euskera con la finalidad de favorecer la normalización lingüística.
- Mejorar la comunicación interna y externa.

4.- 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.**



El desarrollo del **Macroproceso MP 01 “Estrategia, Planificación y Organización”** se realiza a través de los denominados procesos estratégicos y son aquellos que permiten orientar y dirigir los procesos de prestación del servicio y de gestión documental y de recursos.

El **Macroproceso MP 02 “Identificación y prestación de los servicios”** se realiza a través de los denominados procesos de prestación del servicio y son aquellos que constituyen la razón de ser del servicio, el objetivo principal de actividad. Estos procesos se han dividido 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 agrupan los siguientes 4 procesos:

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

Estos procesos se dividen a su vez en subprocesos que se concretan en los Planes Anuales. Para el período 2008-11 los más significativos serán los siguientes:

PR 0201 Actividades de evaluación.

Evaluación de centros:

- Evaluación del sistema de Gestión de Calidad (SGC – Kalitatea Hezkuntzan).
- Auditoría de los Ciclos Formativos de las enseñanzas de régimen general, especial y deportivas.
- Evaluación de Diagnóstico.
- Evaluación de los Planes de Autonomía de los centros.

Evaluación de la función docente:

- Comisiones de servicios.
- Adecuación al perfil de la plaza.
- Aptitud para la docencia.
- Funcionarios en Prácticas (OPE).

Evaluación de la función directiva:

- Evaluación de la función directiva.

PR 0202 Actividades de control.

- Proyectos de Formación de los centros.
- Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Programas de Diversificación Curricular.
- Proyectos de Intervención Educativa Específica.

Escolarización del alumnado extranjero.

Escuelas Municipales y Centros privados de E. Infantil 0-3.

Haurreskolak.

DAE de los centros.

Grupos y alumnos-as de los centros.

Documentación académica y administrativa de los centros.

Absentismo del personal docente y educativo de los centros públicos.

Elección de órganos colegiados.

Calendarios escolares de los centros.

Proyectos Educativos, Planes Anuales y Memorias de los centros.

ROF y RRI.

Nombramiento de cargos directivos.

Nombramiento de cargos no directivos.

Funciones de tutores y coordinadores de ciclo en E. Infantil y E. Primaria y de tutores y jefaturas de departamento en Secundaria.

Implantación del currículo de los centros en las diversas etapas y niveles educativos.

Proyectos Curriculares y programaciones didácticas.

Adaptaciones curriculares significativas.

Educación de Personas Adultas.

Cumplimiento de la normativa sobre derechos y deberes del alumnado.

Expedientes disciplinarios del alumnado.

Cumplimiento de la normativa legal en lo referente a evaluación, promoción, admisión de alumnos,...

Exenciones de Euskera.

Propuestas de Graduado de ESO.

Titulaciones del profesorado.

Absentismo del alumnado.

Intimidación y maltrato entre el alumnado.

Resultados académicos del alumnado de enseñanzas de régimen general.

Agresión al personal de los centros educativos públicos.

Huelgas del profesorado, personal laboral, personal no docente y alumnado.

Planes y Observatorios de Convivencia.

Régimen disciplinario del empleado público.

PR 0203 Actividades de asesoramiento.

Las actividades de asesoramiento se realizan bien por propia iniciativa de la Inspección, como consecuencia de las actividades de control y evaluación realizadas en los centros de referencia, o también pueden responder a demandas o peticiones tanto de los propios centros educativos como de otros servicios del Departamento de Educación. Entre ellas, se pueden citar las siguientes:

Comisión de convivencia del OMR o Consejo Escolar.

Expedientes disciplinarios.

Evaluación del alumnado en sus aspectos pedagógicos y administrativos.

Cumplimentación de las Actas de Evaluación y Expedientes Académicos.

Elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria del centro.

Equipos Directivos.

Procesos de evaluación interna.

PR 0204 Actividades de colaboración.

Las actividades de colaboración responden siempre a demandas o peticiones de los destinatarios de los servicios de la Inspección de Educación. Entre ellas, se pueden citar las siguientes:

Tribunales de Oposiciones.

Evaluación de diagnóstico.

Informes solicitados por responsables del Departamento de Educación.

Comisiones de servicios, baremación de méritos del profesorado para concursos y otras convocatorias.

Comisiones de escolarización de alumnado extranjero y de población socialmente desfavorecida.

Tribunales para: Pruebas de acceso a Ciclos Formativos, Pruebas de acceso a la Universidad, Premios Extraordinarios de Bachillerato.

Proceso de readscripción del personal docente a los centros.

Coordinación con la UPV sobre las Pruebas de acceso a la enseñanza universitaria.

Elaboración de la Normativa Legal, Resoluciones y Circulares del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Formación de directores-as.

En cada uno de los Planes Anuales de Inspección se concretarán las actividades que deberán realizarse durante el curso.

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 rigen por los requerimientos de la normativa de aplicación a las Administraciones Publicas.

El **Macroproceso MP 06 “Medición, Análisis y Mejora”** se lleva a cabo a través de los denominados procesos de medición y análisis y son aquellos procesos 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.

5.- FORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN

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.
- Planes y Observatorios de la Convivencia.
- Maltrato entre iguales y agresiones al profesorado.
- Mediación y resolución de conflictos.
- Líneas prioritarias de la Dirección de Innovación.
- Aplicación del Decreto de derechos y deberes de los alumnos y alumnas y modificación del ROF o RRI de los centros educativos.
- Profundización en los aspectos jurídicos y administrativos relacionados con el trabajo de Inspección.
- Implantación de los nuevos currículos.
- Programa de normalización lingüística.
- Programas de calidad y mejora continua.
- 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.

Con el fin de mejorar su formación profesional y en función de las necesidades de la Inspección de Educación, se facilitará también a los inspectores-as la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical. Para ello, será preceptiva la autorización del inspector general, con el visto bueno del jefe-a territorial de Inspección.

6. EUSKALDUNIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN DEL EUSKERA

Los siguientes objetivos planteados en este apartado tendrán como finalidad adecuar las comunicaciones orales, escritas y telemáticas a lo previsto en el Plan de Uso del Euskera 2008-2012:

- Incrementar el número de inspectores/as que tengan acreditado el PL2.
- 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.
- Mejorar la formación lingüística para evaluar la aplicación de los planes de trabajo individuales del alumnado no exento de Lengua Vasca y Literatura.

Para la consecución de estos objetivos, se utilizarán todas las posibilidades que el programa IRALE contempla para la Inspección de Educación.

7.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

7.1. ORGANIZACIÓN

Este Plan General de Inspección concretado en los Planes Anuales será desarrollado y complementado con los Planes 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 que se concreta en las Guías de actividades trimestrales. 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 grave 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 la actividad del mismo.

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

En los casos de ausencia temporal, por enfermedad u otros motivos, de un jefe-a de zona, sus funciones serán desarrolladas por un inspector-a que cumpla los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 4 de la Orden de 18 de junio de 2002, por la que se determina la Organización y Funcionamiento de la Inspección de Educación y en el apartado segundo de la Resolución de la Directora de Gestión de Personal de 25 de Junio de 2008, por la que se convoca proceso de selección de Jefaturas de Zona.

7.2. ASIGNACIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 18 de Junio de 2002, por la que se determina la Organización y Funcionamiento de la Inspección de Educación.

Los criterios de asignación serán los siguientes:

1. Habrá un solo inspector-a de referencia por centro, independientemente de las etapas y niveles que imparta el mismo, aunque por necesidades del servicio cualquier inspector-a podrá ser requerido por el inspector general o por la Jefatura Territorial para realizar actuaciones de carácter circunstancial en cualquier centro distinto a los asignados.
2. Los centros tanto públicos como privados que imparten el catálogo modular de formación del Plan Vasco de Formación Profesional serán asignados a un inspector-a en 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 antes citada. En función del número de estos centros y del conjunto de centros de la zona, estos inspectores podrán tener asignados otros centros de dicha zona, preferentemente los que tengan un número significativo de ciclos formativos.
3. Debe haber un equilibrio en el trabajo que, en relación con los centros, tengan los inspectores-as de cada zona. Para ello, las Jefaturas Territoriales tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
 - Número de centros públicos, concertados y privados por inspector-a.
 - Ratio profesor/centro, en cada uno de ellos.
 - Distancia geográfica de los centros con respecto a la sede de Inspección.
 - Centros especialmente problemáticos por el alto porcentaje de alumnado socioculturalmente desfavorecido.
 - Centros con formación reglada y no reglada, 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, dispondrán que tendrán una reducción en cuanto al número de centros asignados los inspectores-as siguientes:
 - Los jefes-as de zona y el adjunto a la Jefatura Territorial de Alava.

- Los inspectores-as propuestos por el Inspector General para participar en la Comisión de Calidad.
 - Los inspectores-as designados por la Inspección Central para trabajar en tareas específicas de dedicación intensiva o de mayor responsabilidad en el desarrollo de los Planes Anuales.
 - Los inspectores-as que tienen liberación parcial para acudir a los cursos de euskera del programa Irale.
 - El inspector encargado del mantenimiento de la página web y de la preparación de programas informáticos que van a ser utilizados por la Inspección.
5. En cuanto a la tipología de centros a asignar a los inspectores-as, se mantienen los siguientes criterios:
- Los centros en los que predomina el Modelo D serán asignados a los inspectores-as que tienen el PL2 o equivalente.
 - A los inspectores-as que no han tenido experiencia ni docente ni en la función inspectora en E. Infantil o E. Primaria se les asignarán preferentemente centros de Educación Secundaria. En la enseñanza privada tanto centros de Educación Secundaria como integrales (con Educación Primaria y Secundaria).
 - A los inspectores-as que no han tenido experiencia ni docente ni en la función inspectora en Bachillerato y Ciclos Formativos se les asignará centros de E. Infantil y Haurreskolak (incluyendo los centros 0-3 que vaya autorizando o estén en proceso de autorización por el Departamento de Educación), de E. Primaria y de E. Secundaria (sólo ESO independientes), aunque también se les puede asignar centros privados integrales que impartan los niveles de Primaria y Secundaria.
 - Los centros de Idiomas de la zona preferentemente estarán asignados a inspectores-as con alguna de las especialidades de Filología.
 - El resto de los centros: Educación de Personas Adultas, centros de Música, PCPIs, etc, podrán ser asignados a cualquiera de los inspectores-as, en función de las necesidades de la zona. No obstante, habrá que tener en consideración la existencia o no de especialista de Música en la zona así como el mayor o menor conocimiento que, sobre la Educación de Adultos, puedan tener los inspectores-as de la zona.
 - Los Berritzegunes estarán asignados a las Jefaturas de Zona o, en el caso de Alava, al adjunto a la Jefatura Territorial de Inspección.
 - La Jefatura Territorial podrá, en casos excepcionales y debidamente justificados, autorizar la asignación de centros que no contemple alguno de los supuestos antes señalados, con el objetivo prioritario de dar el mejor servicio a los centros con la plantilla existente en la zona.
6. Respetando los criterios de asignación de centros antes mencionados, se procurará que todos los centros de las localidades pequeñas sean asignados a un solo inspector-a.
7. La ausencia de algún inspector-a, que se pueda producir durante el curso escolar, motivada por enfermedad u otros motivos, conllevará que, durante ese período, sus

centros de referencia sean atendidos por otro u otros inspectores-as de dicha zona a propuesta de la Jefatura de Zona correspondiente.

7.3. 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 inspector de guardia o por el personal administrativo 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. Estas notas u hojas de consulta quedarán en el lugar de trabajo habitual del inspector de referencia.

Cuando la demanda revista carácter de urgencia y/o sea relevante, el inspector-a de guardia 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 Orden de 18 de junio de 2002 por la que se determina la Organización y Funcionamiento de la Inspección de Educación, durante la vigencia del presente Plan funcionarán también los siguientes equipos y comisiones de trabajo:

- **Comisión de Calidad**

Esta Comisión, prevista en el Artículo 11 de la Orden antes citada, 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.

Las funciones a desarrollar por esta Comisión serán las siguientes:

- Controlar, revisar y actualizar toda la documentación del sistema de gestión de la Calidad de la Inspección.
- Asesorar a los distintos equipos en el desarrollo de sus actividades.
- Trasladar al inspector general para su análisis y posible aprobación, los cambios y acciones que se propongan en la aplicación del sistema de gestión de la Calidad de la Inspección.
- Cualquier otra que tenga asignada dentro del sistema de gestión de la Calidad.

- **Equipos de Subprocesos**

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

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

Las funciones de los responsables de la Comisión de Calidad y de los Equipos de Subprocesos serán las siguientes:

- **Responsable de la Comisión de Calidad:**

- Planificar y programar las actuaciones que se prevé realizar por los miembros de la Comisión.
- Responsabilizarse, en colaboración con los restantes miembros de la Comisión, de la elaboración de los informes que procedan.

- **Responsables de los Equipos de 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 a la Inspección central el diseño con la planificación y metodología de trabajo que se prevé utilizar para la realización del subproceso.
- Supervisar el procedimiento establecido para la realización del subproceso.
- Responsabilizarse, en colaboración con los restantes miembros del equipo, de la elaboración del informe que proceda.
- Valorar la realización de la actividad a partir de la información recibida de los inspectores participantes.

7.5. ACTIVIDADES SEMANALES Y RESUMEN TRIMESTRAL

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

- 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.
- La aplicación informática de la Inspección de Educación, conocida como parte o documento de actividades, que se cumplimentará con posterioridad a las visitas y salidas y que estará a disposición de las Jefaturas de Zona y de la Jefatura Territorial. Trimestralmente se hará un resumen de las actividades realizadas que las Jefaturas de Zona remitirán a la Jefatura Territorial correspondiente.

7.6. CANALES DE COMUNICACIÓN

La organización de la Inspección de Educación, para responder a las necesidades de sus destinatarios internos y externos, debe actualizar y mejorar sus canales de comunicación. A nivel interno, la potenciación y utilización de la página web interna es fundamental para el cumplimiento de los Planes Anuales. A nivel externo, en la comunicación con los centros, se va a incrementar la información disponible en la página web externa, especialmente en lo referido a la publicidad de los informes finales sobre las actividades más importantes desarrolladas durante el curso y en lo referido a la aclaración de dudas sobre la nueva normativa que se está implantando en todos los niveles educativos.

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, 10 de octubre de 2008

El Viceconsejero de Educación

Fdo. Pedro M^a Otxoa Bernales