

empleo', durante el tiempo de duración de la acción formativa por un importe máximo de 452 € mensuales a los alumnos relacionados al anexo I, desde el primer perceptor, denominado ACEÑA MORILLAS, ALEXANDRA con DNI/NIE 48965667R, hasta el último perceptor llamado SAUS NAVARRO, DAVID, amb DNI/NIE 53080846C, lo que supone un total de 20 perceptores.

Segundo.- La beca y las ayudas que se conceden en régimen de concesión directa, se tienen que calcular de acuerdo con el apartado segundo de la Resolución de la Consejera de Turismo y Trabajo, Presidenta del SOIB, por la que se aprueba la convocatoria informativa para la presentación de solicitudes de la ayuda 'Beca para el empleo' (BOIB nº 39 de 17 de marzo), mediante una resolución de la Presidenta del SOIB por las cuantías siguientes:

a) Beca asistencial regulada en el artículo 25 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo, por un importe de 13,50 € por día de asistencia. Esta beca se financiará con cargo a la partida presupuestaria 76101.322D03.48037.00.19205 de los presupuestos generales de la comunidad autónoma para el año 2010, prorrogados para el ejercicio 2011.

b) Una ayuda complementaria de hasta un máximo de 155 € mensuales que será proporcional a los días lectivos y no lectivos del curso durante el mes correspondiente. Esta beca se financiará con cargo a la partida presupuestaria 76101.322D03.48037.00 de los presupuestos generales de la comunidad autónoma para el año 2010, prorrogados para el ejercicio 2011.

Ambas ayudas son compatibles hasta un importe máximo de 452 € mensuales. Si el importe mensual que recibe el beneficiario entre las dos ayudas supera esta cuantía, la ayuda de 155 € mensuales se reducirá de manera proporcional.

Tercero.- La forma de pago se hará de forma mensual, de acuerdo con lo que establece el apartado octavo punto dos de la Resolución de 14 de marzo de 2011, antes mencionada, una vez revisadas las listas de asistencia efectiva al curso.

Cuarto.- Constituirá causa de pérdida del derecho a recibir las ayudas y becas, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa.

Quinto.- La concesión de esta ayuda queda supeditada a la tramitación del expediente de gasto corriente.

Sexto.- El artículo 24 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, establece que la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención de la resolución de concesión, que implica la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención y, si procede, el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo con lo que disponen los artículos 43 y 44 de la ley mencionada.

Séptimo.- Hacer saber que la beca del artículo 25 del Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, está financiada por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) y por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo 2007-2013 PO 2007SE05UPO001 'Adaptabilidad y Empleo' dentro del Eje 2 y tema prioritario 66, en un porcentaje del 50%. A estas acciones le son aplicables los reglamentos de estos Fondos, especialmente las normas incluidas en el Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.

De acuerdo con el artículo 6 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2006, la aceptación de la financiación implica que la persona o entidad beneficiaria acepte su inclusión en una lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios, con el contenido siguiente: beneficiarios, nombre de las operaciones y cantidad de fondo público que estas tienen asignado.

Octavo.- De acuerdo con el artículo 39.7 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, las subvenciones que se concedan en consideración a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requieren ninguna otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de la situación mencionada previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que se puedan establecer para verificar la existencia, por lo tanto, la justificación del derecho al cobro de las ayudas que establece esta Resolución se tiene que llevar a cabo mediante la asistencia efectiva del alumno al curso, que se comprueba por las listas de control de asistencia, firmadas debidamente. A los efectos de calcular el importe de la beca asistencial de 13,50 euros establecida al artículo 25 de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo se computarán los días de asistencia. La ayuda complementaria de 155 € se pagará mensualmente con la justificación de estar realizando la acción formativa y se calculará proporcionalmente a los días lectivos y no lectivos del curso durante el mes correspondiente. Constituirá causa de baja del curso y pérdida del derecho a percibir la

beca para la ocupación incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa.

Noveno.- De acuerdo con el apartado séptimo punto 3 de la Resolución de la Consejera de Turismo y Trabajo, presidenta del SOIB, de 14 de marzo de 2011 por la que se aprueba la convocatoria informativa para la presentación de solicitudes de la ayuda 'Beca para el empleo', esta Resolución se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablero de edictos del Servicio de Empleo de las Islas Baleares.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes mencionada, contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Turismo y Trabajo en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación de la resolución, o interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a su notificación, en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, por la cual se regula la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 13 de abril de 2011

**La Consejera de Turismo y Trabajo, Presidenta del Servicio de Empleo de las Islas Baleares**

Joana M. Barceló Martí

#### ANNEXO I BECAS PARA EL EMPLEO (concesiones)

Acción formativa: INGLÉS ATENCIÓN AL PÚBLICO

Horas 225

Número: BPO-0020/11

Centro de formación: BLANCADONA

Fecha de inicio:

21/03/2011 Fecha final: 22/06/2011

(Véase relación en la versión catalana)

— o —

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Num. 9020

*Orden del consejero de Educación y Cultura de 24 de marzo de 2011, por la que se regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (de ahora en adelante, LOE) dedica el título VII a la inspección del sistema educativo y, específicamente, en el artículo 148.2, explicita que 'corresponde a las administraciones públicas competentes ordenar, regular y ejercer la inspección educativa'.

Los artículos 151 y siguientes se ocupan de las funciones de la inspección educativa, de los inspectores de educación, de las atribuciones de los inspectores y, finalmente, de la organización de la inspección educativa.

Esta última determinación, desarrollada en el artículo 154, convoca a las administraciones educativas a la regulación de 'la estructura y el funcionamiento de los órganos que se establezcan para el desarrollo de la inspección educativa en sus respectivos ámbitos territoriales'.

En las Islas Baleares, el Decreto 36/2001, de 9 de marzo, por el que se regula la inspección educativa en el ámbito de la enseñanza no universitaria es, según la disposición adicional, la normativa específica que afecta al personal inspector y se ocupa de determinar las funciones, las atribuciones, la organización, el acceso y la evaluación de la inspección educativa.

La vigencia del Decreto mencionado no ha sufrido variación por la publicación de la LOE (a excepción de los artículos 14 y 19, que se han visto afectados por el Real decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a los que se refiere la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación) sino que se mantiene plenamente en los otros aspectos.

La dinámica organizativa y funcional del Departamento de Inspección Educativa (DIE) se ha sustentado estos últimos años en una planificación a medio plazo, derivada directamente del Decreto 36/2001, pero sin la cobertura de una regulación con un nivel de concreción suficiente.

En cumplimiento de lo que dispone la disposición final primera del Decreto 36/2001, se despliega este Decreto con el objeto de regular la organización y el funcionamiento de la inspección educativa, ya que resulta necesario

establecer un conjunto de normas derivadas de la conjunción de la LOE y del mismo Decreto hasta ahora mencionado, que consoliden la estructura organizativa y determinen unas pautas de funcionamiento que permitan una planificación de las actuaciones del DIE que den coherencia y estabilidad a la organización del Departamento, y faciliten así las actuaciones individuales de los inspectores y la operatividad de los órganos de coordinación y de participación, con el fin de conseguir que la mejora del trabajo del DIE redunde en el aumento de la calidad del sistema educativo no universitario de las Islas Baleares.

Por ello, y a propuesta de la Dirección General de Administración, Ordenación e Inspección Educativas, en uso de las facultades que me atribuye el artículo 33.3 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares, dicto la siguiente

## ORDEN

### Capítulo I. La Inspección Educativa de las Islas Baleares

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta Orden tiene como objeto determinar la integración orgánica del Departamento de Inspección Educativa (DIE) de las Islas Baleares y regular la organización y el funcionamiento, de acuerdo con lo que establecen la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y el Decreto 36/2001, de 9 de marzo, por el que se regula la Inspección Educativa en el ámbito de la enseñanza no universitaria.

#### Artículo 2. Definición y dependencia

La inspección educativa es ejercida por la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares mediante los funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación, así como los pertenecientes al Cuerpo de Inspectores al servicio de la Administración Educativa, ya extinguido, creado por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que en su momento no optaron por la incorporación al Cuerpo de Inspectores de Educación. Puede ser ejercida también mediante funcionarios docentes que ocupen, en comisión de servicios, vacantes de la plantilla de inspectores de educación, en aplicación de la normativa vigente.

Dentro de la estructura orgánica de la Consejería competente en materia de Educación, el Departamento de Inspección Educativa es la unidad administrativa en la cual los inspectores de educación ejercen sus funciones.

El Departamento de Inspección Educativa es el órgano de la Administración que vela por el cumplimiento de las leyes y asesora, supervisa, evalúa e informa a la Administración educativa y a los centros con la finalidad de mejorar la calidad del sistema educativo.

El Departamento de Inspección Educativa depende orgánicamente del consejero de Educación y Cultura, y funcionalmente del órgano que reglamentariamente se determine.

#### Artículo 3. Finalidades

1. Son finalidades de la Inspección Educativa, de acuerdo con la ley:

- a) Contribuir a la mejora permanente del sistema educativo.
- b) Amparar los derechos de la ciudadanía con respecto a una educación de calidad.
- c) Asegurar la aplicación adecuada de las normas jurídicas que regulan el sistema educativo.

2. Asimismo, en el ejercicio de la función inspectora se tiene que velar especialmente por el respeto a los principios que emanan de la Constitución y del Estatuto de autonomía a fin de que el sistema educativo contribuya a consolidar, entre otros, los valores siguientes:

- a) La protección de la convivencia democrática y el respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos.
- b) El fomento de actitudes positivas hacia el patrimonio cultural y lingüístico de las Islas Baleares.

#### Artículo 4. Funciones

1. Las funciones de la Inspección Educativa son las siguientes:

- a) Supervisar, asesorar y controlar, desde el punto de vista pedagógico, organizativo y de gestión, el funcionamiento de los centros educativos y los programas que inciden.
- b) Supervisar la práctica docente y la función directiva, y colaborar en su mejora continua.
- c) Colaborar en la mejora de la práctica docente, y en la formación y el perfeccionamiento del profesorado.
- d) Participar en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que lo integran, especialmente en la que corresponde a los centros, servicios y pro-

gramas, y en la evaluación de la función directiva y la función docente.

e) Velar por el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, los reglamentos y otras disposiciones vigentes que afecten al sistema educativo.

f) Velar por el cumplimiento y la aplicación de los principios y valores que recoge la Ley 2/2006, de educación, incluidos los destinados a fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.

g) Asesorar, orientar e informar a los diferentes sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

h) Emitir los informes solicitados por las administraciones educativas respectivas, o de oficio, derivados del conocimiento de la realidad por parte de la inspección educativa, a través de las vías reglamentarias.

i) Cooperar con los órganos y servicios de la consejería competente en materia de educación no universitaria en la planificación y la coordinación de los recursos educativos.

j) Contribuir a la innovación y a la investigación en el ámbito educativo.

k) Cualquier otra que le sea atribuida por las administraciones educativas, dentro del ámbito de sus competencias.

2. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores tienen la consideración de autoridad pública y, por ello, tienen que recibir de los miembros de la comunidad educativa, así como del resto de autoridades y funcionarios, la ayuda y la colaboración necesarias para el desarrollo de su actividad.

#### Artículo 5. Atribuciones

1. Para cumplir las funciones de la inspección educativa, los inspectores tienen las atribuciones siguientes:

a) Conocer directamente todas las actividades que se lleven a cabo en los centros, a los cuales tienen libre acceso.

b) Visitar las dependencias de los centros docentes, y de los servicios y las instalaciones donde se desarrollen actividades educativas y de formación promovidas o autorizadas por la Administración educativa.

c) Observar el desarrollo de las actividades educativas y docentes, y comprobar, mediante los instrumentos de evaluación adecuados, el rendimiento de los centros, del profesorado y del alumnado, y también el rendimiento y la adecuación de los servicios y las instalaciones donde se desarrollen actividades educativas y de formación.

d) Examinar y comprobar la documentación académica, pedagógica y administrativa de los centros y servicios educativos, incluida la relacionada con la utilización de los recursos públicos.

e) Requerir en los diversos sectores de la comunidad educativa las informaciones, los documentos y los antecedentes necesarios para el ejercicio adecuado de la función inspectora.

f) Recibir del resto de funcionarios y responsables de los centros y servicios educativos, públicos y privados, la colaboración necesaria para el desarrollo de sus actividades.

g) Convocar y hacer reuniones con los órganos de gobierno de los centros y, en general, con los representantes de los diversos sectores de la comunidad educativa.

h) Evaluar, en el ámbito de funciones de la inspección educativa, la calidad del sistema educativo.

i) Orientar e informar a los diversos sectores de la comunidad educativa sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, así como asesorar técnicamente al profesorado.

j) Efectuar requerimientos a los responsables de los centros, servicios y programas educativos para que adecuen la organización y el funcionamiento al ordenamiento jurídico.

k) Llevar a cabo tareas de mediación en situaciones de desacuerdo que puedan derivar en conflicto tanto en cada uno de los diversos sectores de la comunidad educativa como entre el conjunto de éstos.

l) Controlar el cumplimiento de las obligaciones profesionales y laborales del profesorado y del personal no docente de los centros, servicios y programas educativos.

m) Intervenir como instructores en procedimientos disciplinarios al personal docente, cuando sean requeridos para esta intervención.

n) Levantar las actas pertinentes cuando lo requiera el ejercicio de la función inspectora.

o) Supervisar las necesidades de dotación de recursos a los centros, servicios y programas, así como que se haga un uso correcto y eficaz de todo ello.

p) Colaborar en la elaboración de las plantillas de los centros y analizar, supervisar y participar en la planificación de creación, supresión o transformación de centros y unidades.

q) Asesorar a los centros, servicios y programas sobre la ejecución de procedimientos administrativos y de gestión, y también sobre otros aspectos relacionados con sus funciones; y los particulares y las entidades, sobre sus derechos y deberes.

r) Supervisar e informar, por medio de canales reglamentarios, sobre ser-

vicios, personal docente, programas y actividades de carácter educativo promovidos o autorizados por la Administración educativa, así como sobre cualquier otro aspecto relacionado con las tareas educativas que les sea requerido por la autoridad educativa competente o del cual se haya enterado en el ejercicio de sus funciones.

s) Cualquier otra que les atribuyan las administraciones educativas, dentro del ámbito de sus competencias.

#### Artículo 6. Coordinación con otras unidades

La inspección educativa tiene que coordinar su actuación con las otras unidades de la Administración de la comunidad autónoma en aquellos ámbitos donde pueda haber concurrencia de competencias.

### Capítulo II. La organización del DIE

#### Artículo 7. Principios básicos

1. El Departamento de Inspección Educativa se organiza atendiendo a criterios jerárquicos, territoriales y de especialización. La organización territorial de la inspección educativa se lleva a cabo por demarcaciones. La organización especializada se desarrolla en áreas específicas o grupos de trabajo.

2. Los inspectores de Educación pueden ser adscritos a las especialidades que se determinen de acuerdo con la legislación vigente, la ordenación curricular y los aspectos fundamentales del sistema educativo y se los puede responsabilizar también de tareas y áreas específicas.

3. Sin perjuicio de lo que disponen los apartados anteriores, cada centro docente, servicio o actuación de programas tiene que tener asignado un inspector de Educación de referencia.

#### Artículo 8. Órganos de gobierno y de coordinación

1. La estructura organizativa del Departamento de Inspección Educativa se articula entorno a los órganos de gobierno y de coordinación. El órgano de gobierno es unipersonal y recae en la figura del jefe del Departamento. Los órganos de coordinación, unipersonales y colegiados, tienen un carácter consultivo y de participación.

2. La dirección y la coordinación del Departamento de Inspección Educativa corresponden al jefe del Departamento.

3. Los órganos de coordinación unipersonales recaen en los inspectores coordinadores, que tienen que auxiliar al jefe del Departamento de Inspección Educativa en sus funciones, en los términos que se determinan en esta Orden. Son los siguientes:

- a) Inspector adjunto al jefe del Departamento en el ámbito de planificación y actuaciones
  - b) Inspector adjunto al jefe del Departamento en el ámbito de la administración y la gestión
  - c) Inspectores coordinadores de las demarcaciones
  - d) Inspectores coordinadores de áreas específicas
4. Los órganos de coordinación colegiados son:
- a) El consejo de inspección
  - b) La comisión de coordinación general
  - c) Las demarcaciones
  - d) Los grupos de trabajo
  - e) El plenario

4. El jefe del Departamento puede proponer al director general de quien dependa funcionalmente la creación de nuevos órganos unipersonales o colegiados en función de las necesidades del servicio. Estos órganos pueden tener carácter temporal, en función de la duración de la tarea correspondiente.

#### Artículo 9. El jefe del Departamento

1. Son funciones del jefe del Departamento:

- a) Ejercer la dirección y coordinar la actividad de los miembros del Departamento, así como de los servicios y las unidades en que se organiza.
- b) Ejercer las tareas de representación institucional del Departamento.
- c) Promover las actuaciones necesarias en relación a la plantilla del Departamento: estudio de necesidades y propuesta de definición y de provisión de plazas.
- d) Establecer los criterios de organización interna para el mejor desarrollo del trabajo inspector, y proponer al órgano competente el nombramiento de los inspectores adjuntos y de los inspectores coordinadores.
- e) Adscribir a los inspectores de Educación a las demarcaciones, y a los diversos grupos y áreas de trabajo.
- f) Aprobar los procesos de gestión diseñados y ordenar su implantación.
- g) Fijar criterios y dirigir la elaboración del plan de actuación, de los programas anuales y la evaluación de su ejecución, y elevarlos a la autoridad com-

petente.

h) Supervisar y tramitar los informes realizados por los inspectores a otras instancias de la Consejería competente en materia de Educación.

i) Elevar informes, dictámenes y propuestas a las autoridades educativas.

j) Aprobar el plan de actualización, formación y perfeccionamiento de los inspectores.

k) Elaborar y enviar al órgano competente una memoria anual sobre la ejecución del plan general de actuación del Departamento.

l) Cualquier otra que le encomienden, para el correcto funcionamiento del Departamento, los órganos superiores de los que depende.

2. El consejero de Innovación, Interior y Justicia, con el acuerdo previo del consejero de Educación y Cultura, tiene que nombrar por el procedimiento de libre designación al jefe del Departamento de Inspección Educativa entre funcionarios del cuerpo de inspectores de Educación o del cuerpo de inspectores al servicio de la Administración educativa con más de cinco años de antigüedad.

#### Artículo 10. Inspectores adjuntos al jefe del Departamento

1. El jefe del Departamento puede contar con la colaboración de dos inspectores adjuntos, uno en el ámbito de planificación y actuaciones, y el otro en el ámbito de administración y gestión. Estos inspectores tienen la categoría de coordinadores y tienen que ser nombrados, a propuesta del jefe del Departamento, por el director general del cual dependa funcionalmente, entre los funcionarios del cuerpo de inspectores o del cuerpo de inspectores al servicio de la Administración Educativa de la plantilla. En cualquier caso, estos inspectores cesarán como inspectores adjuntos cuando cese el jefe del Departamento.

2. El ámbito de planificación y actuaciones abarca las actuaciones relativas a las demarcaciones y a las áreas y grupos de trabajo, en todo aquello que hace referencia a los planes y programas de actuación.

3. El ámbito de administración y gestión abarca las actuaciones relativas al funcionamiento administrativo del Departamento, al personal y a las unidades de apoyo al Departamento.

4. El inspector adjunto de planificación y actuaciones tiene las funciones siguientes:

- a) Coordinar la elaboración del plan y del programa anual de actuación.
- b) Coordinar la gestión de los procesos de inspección incluidos en el programa anual de actuación.
- c) Colaborar con el jefe del Departamento en el seguimiento y la evaluación del plan de actuación y de los programas anuales de actuación.
- d) Coordinar las tareas relacionadas con los ámbitos que son de su responsabilidad, y asesorar al resto de coordinadores.
- e) Planificar y diseñar el plan de actualización, formación y perfeccionamiento de los inspectores.
- f) Sustituir al jefe del Departamento en caso de ausencia.
- g) Adscribir a los inspectores a los centros de cada una de las demarcaciones.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el jefe del Departamento.

5. El inspector adjunto de administración y gestión tiene las funciones siguientes:

- a) Coordinar la optimización de los mecanismos de información interna y externa del DIE (regularización de notas internas, uso de los correos electrónicos, mejora de los archivos informáticos, de las bases de datos y de los archivos, etc.).
- b) Coordinar la automatización de procesos (inventario de informes estandarizados, adecuación al libro de estilo, protocolización de múltiples actuaciones...).
- c) Organizar los trabajos de la secretaría del DIE (distribución de tareas, responsabilización, mejora de los procesos informáticos...).
- d) Distribuir las tareas del personal de administración y de asesoramiento, con el fin de atribuirles los ámbitos de actuación correspondientes: cooperar en la elaboración de informes, colaborar en la participación en comisiones (funcionarios en prácticas, elección de directores, etc.), ordenar y clasificar materiales diferentes (normativa, datos sobre resultados, bases de datos diversas, etc.) y cooperar en diferentes iniciativas del DIE.
- e) Coordinar la configuración gradual de las bases de datos necesarias para el aprovechamiento de la información básica de los centros educativos, para contribuir a la programación general de la Consejería en esta materia.
- f) Optimizar los recursos materiales disponibles.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el jefe del Departamento.

6. En el caso de no existir la figura de los inspectores adjuntos, las funciones que se les atribuyen tienen que ser ejercidas por el jefe del DIE.

#### Artículo 11. Inspectores coordinadores de demarcación

1. El jefe del Departamento de Inspección Educativa, una vez oídos los componentes de la demarcación, tiene que proponer al director general del cual depende funcionalmente, el nombramiento de los inspectores coordinadores de entre los miembros de cada equipo de demarcación por un periodo que no puede exceder el de permanencia en cada uno de éstos.

2. El jefe del Departamento puede asignar a los inspectores coordinadores de demarcación las funciones siguientes:

- a) Coordinar los procesos de inspección asignados a los inspectores de la demarcación.
- b) Proponer al jefe del Departamento los representantes de la demarcación en los diferentes órganos de coordinación y grupos de trabajo del Departamento de Inspección.
- c) Proponer al inspector adjunto en el ámbito de planificación y actuaciones la asignación de los inspectores en los centros de su demarcación.
- d) Colaborar con los inspectores adjuntos en la elaboración del plan de actuación y del programa anual de actuación.
- e) Garantizar el trabajo en equipo y la intervención coordinada de los inspectores de la zona en la ejecución del programa anual de actuación.
- f) Coordinar en la elaboración de la planificación semanal de la demarcación.
- g) Supervisar el cumplimiento de las directrices aprobadas por los órganos colegiados relativas al ámbito de su competencia.
- h) Colaborar con los inspectores adjuntos en el seguimiento del plan de actuación y de los programas anuales de actuación.
- i) Colaborar con los inspectores adjuntos en la elaboración de la memoria anual del Departamento.
- j) Colaborar en la elaboración del plan de actualización, formación y perfeccionamiento de los miembros del Departamento.
- k) Colaborar con el jefe del Departamento en la evaluación de la Inspección Educativa.
- l) Participar, en nombre de su demarcación, en los órganos colegiados de coordinación de los cuales sea miembro.
- m) Cualesquiera otras que le sean asignadas por el jefe del Departamento.

#### Artículo 12. Inspectores coordinadores de áreas específicas

Al frente de cada área específica tiene que haber un inspector coordinador, designado por el jefe del Departamento, oído el inspector adjunto en el ámbito de planificación y actuaciones.

El jefe del Departamento tiene que proponer, al director general del cual depende funcionalmente, el nombramiento de los inspectores coordinadores de áreas específicas, por un periodo que no podrá exceder la duración de estas áreas.

El coordinador de cada área tiene que actuar bajo la dependencia del inspector adjunto en el ámbito de planificación y actuaciones, y tiene que realizar las funciones siguientes:

- a) Coordinar las tareas del Departamento relacionadas con el área específica. En caso de que estas tareas lo requieran, se podrá constituir un grupo de trabajo para llevarlas a cabo, bajo la coordinación del inspector coordinador de área específica y en el marco del programa anual de actuación.
- b) Realizar el desarrollo y el seguimiento del grado de ejecución del plan de trabajo de su grupo e informar de ello al inspector adjunto al jefe.
- c) Proponer al inspector adjunto al jefe las necesidades de formación y actualización de los inspectores en relación con su área específica de trabajo.
- d) Responsabilizarse del diseño, la documentación, la implantación, el control y la mejora de los procesos asignados.
- e) Asesorar a los inspectores de su grupo de trabajo sobre los procesos asignados.
- f) Supervisar el cumplimiento de las directrices aprobadas por los órganos colegiados relativas al ámbito de su competencia.
- g) Colaborar en la evaluación del Departamento de Inspección Educativa.
- h) Participar, en nombre de su grupo de trabajo, en los órganos colegiados de coordinación de los cuales sea miembro.
- i) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el jefe del Departamento, para el mejor funcionamiento del equipo.

#### Artículo 13. Consejo de inspección

1. El consejo de inspección es el órgano colegiado de coordinación que tiene por objeto asesorar y dar apoyo técnico al jefe del Departamento en el ejercicio de sus funciones.

2. El consejo de inspección tiene que asesorar al jefe del Departamento sobre los criterios generales que han de regir la actuación de los diferentes órganos que integran el Departamento de Inspección Educativa, así como el establecimiento de las líneas básicas que tienen que regir la planificación, la administración y la evaluación del Departamento.

3. El consejo de inspección es presidido por el jefe del Departamento y está integrado por:

- a) El inspector adjunto al jefe en el ámbito de planificación y actuaciones
  - b) El inspector adjunto al jefe en el ámbito de administración y gestión
  - c) El inspector coordinador de la demarcación de Ibiza-Formentera
  - d) El inspector coordinador de la demarcación de Menorca
4. El consejo de inspección se reúne cuando sea convocado por el presidente, como mínimo con una periodicidad trimestral y, de forma preceptiva, al principio y al final de cada curso académico.

#### Artículo 14. Comisión de coordinación general

1. La comisión de coordinación general es el órgano colegiado de coordinación que tiene como funciones:

a) El establecimiento de criterios de actuación y procedimientos de trabajo que tienen que ser aplicados por todos los órganos que integran el Departamento de Inspección Educativa, con el fin de garantizar una actuación homogénea de todos sus miembros.

b) El asesoramiento y la colaboración con el jefe del Departamento en aquello que le sea requerido. EscoltaLleigeix fonèticament

2. La comisión de coordinación general es presidida por el jefe del Departamento e integrada, además de éste, por :

- a) El inspector adjunto al jefe en el ámbito de planificación y actuaciones
- b) El inspector adjunto al jefe en el ámbito de administración y gestión
- c) Los inspectores coordinadores de las demarcaciones de Mallorca
- d) El inspector coordinador de la demarcación de Ibiza-Formentera
- e) El inspector coordinador de la demarcación de Menorca
- f) Los inspectores coordinadores de las áreas específicas

3. La comisión de coordinación general se tiene que reunir cuando sea convocada por el presidente, como mínimo con una periodicidad trimestral y, de forma preceptiva, al principio y al final de cada curso académico.

#### Artículo 15. Demarcaciones territoriales: régimen de funcionamiento y funciones

1. Las demarcaciones son los órganos de coordinación encargados de la intervención inspectora en un ámbito definido territorialmente.

2. El jefe del Departamento de Inspección Educativa distribuye el territorio de las Islas Baleares en demarcaciones territoriales, determinadas con criterios de funcionalidad y de adaptación a la realidad escolar.

3. En cada demarcación se adscribe un equipo de inspectores. El equipo de inspectores de la demarcación constituye el ámbito prioritario de coordinación para el desarrollo de las actuaciones derivadas de la planificación del Departamento. Cada equipo es el responsable de los procesos asignados a los inspectores de su demarcación.

4. Cada inspector es responsable directo del control, la supervisión, la evaluación y el asesoramiento de los centros, programas, actividades y servicios que tenga asignados, así como de las actuaciones administrativas correspondientes. La responsabilidad directa de cada inspector no excluye la corresponsabilidad del equipo de demarcación al cual esté adscrito, en los aspectos indicados en el punto anterior.

5. A cada inspector se le tiene que asignar, en su caso, uno o más procesos para el diseño, la documentación, la implantación, el control y la mejora. En caso necesario, el jefe del Departamento de Inspección puede designar a otros inspectores de la demarcación para que colaboren con el responsable directo del proceso.

6. La demarcación es el núcleo de participación y de colaboración de los inspectores e instancia ordinaria de formación en el ejercicio profesional.

7. Son funciones de las demarcaciones:

- a) Gestionar los procesos asignados, en su caso, a los inspectores de la demarcación.
  - b) Asesorar a los inspectores sobre los procesos asignados.
  - c) Garantizar la aplicación de criterios comunes, establecidos por la comisión de coordinación general, en las tareas derivadas de las funciones asignadas a la inspección educativa.
  - d) Homogeneizar la aplicación de la normativa de acuerdo con la interpretación que haga el Departamento de Inspección.
  - e) Conocer y valorar las demandas, los problemas y las necesidades de los centros, servicios y programas asignados a los miembros de la demarcación, así como las respuestas que se dan.
  - f) Realizar el seguimiento del programa anual de actuación en la demarcación.
  - g) Proponer al coordinador de la demarcación los representantes de la demarcación en los diferentes grupos de trabajo del Departamento de Inspección.
  - h) Otras tareas que le sean encomendadas por el jefe del Departamento.
8. Los equipos de demarcación se tienen que reunir, como mínimo, sema-

nalmente, en el día fijado por el jefe del DIE, con la finalidad de realizar la planificación y la evaluación de sus actuaciones y llevar a cabo las funciones propias de la demarcación. La planificación semanal tiene que ser elaborada por el coordinador de la demarcación de acuerdo con los modelos de documento que se determinen por parte del Departamento.

Artículo 16. Demarcaciones territoriales: criterios de adscripción de inspectores a las demarcaciones

1. Las demarcaciones territoriales que se establezcan tienen que ser, como mínimo, las siguientes: cuatro demarcaciones en la isla de Mallorca, una demarcación común a las islas de Ibiza y Formentera, y una demarcación en Menorca.

2. El jefe del Departamento tiene que adscribir a los inspectores a las diferentes demarcaciones de la isla de Mallorca teniendo en cuenta los condicionantes siguientes, en orden de prioridad:

a) Las ratios demarcación-centros-inspectores. Hay que tener en cuenta el número de centros atendidos por cada demarcación que, por disposición normativa, tengan carácter específico.

b) La experiencia profesional de los inspectores que integran la demarcación. La experiencia profesional podrá adecuarse a la existencia de proyectos de trabajo que, a nivel de demarcación, lo hagan aconsejable.

c) Las solicitudes de adscripción formuladas por los inspectores y de acuerdo con el criterio de mayor antigüedad a los cuerpos de inspectores.

3. Los inspectores de las demarcaciones de Ibiza-Formentera y de Menorca son adscritos en función de los resultados de la convocatoria pública de provisión de puestos de trabajo por la cual han accedido a la función inspectora. En caso de que el número de demarcaciones aumente en alguna de estas islas, se tienen que aplicar los condicionantes establecidos al punto anterior.

4. En el seno de las demarcaciones territoriales, el inspector coordinador de la demarcación tiene que proponer al inspector adjunto al jefe del Departamento en el ámbito de planificación y actuaciones la asignación de inspectores a los centros de su demarcación. La propuesta se tiene que basar en los criterios siguientes, que se tienen que aplicar por el orden de prioridad que se establece seguidamente:

a) Experiencia profesional del inspector.

b) Mayor antigüedad en la demarcación.

c) Mayor antigüedad en los cuerpos de inspectores.

d) Mayor antigüedad en el desarrollo de la función inspectora.

5. Sin perjuicio de lo que se establece en el punto 6 de este artículo, la asignación de un inspector a un mismo centro de manera ininterrumpida no puede ser por un periodo inferior a los tres años ni superior a los cinco. Los inspectores coordinadores de la demarcación son los responsables de proceder al cumplimiento de este punto. El cambio de centro después de los tres años es voluntario por parte del inspector.

6. La permanencia de los inspectores en una misma demarcación de manera ininterrumpida no puede ser inferior a los tres años ni superior a los cinco.

7. No obstante lo que se ha determinado en el punto anterior, el jefe del Departamento puede, por necesidades de servicio, debidamente motivadas y oída la comisión de coordinación general, adscribir inspectores a una nueva demarcación antes de los tres años de permanencia.

8. Al final de los tres años de permanencia en una misma demarcación, los inspectores pueden ser adscritos a una nueva demarcación en los casos siguientes:

a) A petición propia, que tendrán que formalizar y motivar al jefe del Departamento.

b) A instancia del jefe del DIE, oídos el consejo de inspección y los interesados.

9. Al final de los cinco años de permanencia ininterrumpida de un inspector en una misma demarcación, el jefe del Departamento lo tiene que asignar a una nueva demarcación de acuerdo con lo que se establece en el punto 2 de este artículo.

10. Lo que se establece en los puntos 4 al 9 (ambos incluidos) de este artículo es de aplicación en aquellas islas que cuenten con más de una demarcación y en ningún caso puede suponer la adscripción a demarcaciones de una isla diferente.

11. En las islas que cuentan con una demarcación única, lo que se especifica en los puntos 4 al 9 de este artículo se entiende referido a los centros que tienen adscritos.

Artículo 17. Áreas específicas

1. Las áreas específicas constituyen el marco para la actuación y la formación específica de los inspectores y pueden tener un carácter estructural o curricular.

2. Las áreas estructurales tienen como finalidad la gestión de los procesos que se les asignen y se pueden corresponder, tanto a los ámbitos del sistema edu-

cativo como a la organización y el funcionamiento de la inspección educativa. Las áreas estructurales en que se organice el DIE tienen que incorporar, como mínimo, los ámbitos siguientes: control y supervisión, evaluación, convivencia, calidad y gestión, organización escolar, planificación de recursos, escolarización del alumnado, u otros que se determinen. La definición de estas áreas se tiene que formalizar anualmente en el programa de actuación.

3. Las áreas curriculares se corresponden con las diferentes enseñanzas, etapas, modalidades, materias y programas en los cuales se organiza el sistema.

4. El jefe del Departamento puede determinar las áreas específicas de trabajo, en consonancia con la planificación del Departamento y asignar a cada una de éstas, a propuesta del inspector adjunto correspondiente, un inspector o un grupo de inspectores a los que se constituye en grupo de trabajo. El jefe del Departamento tiene que determinar, en función del seguimiento de las tareas, la duración de estas áreas según abarquen o no la del programa anual correspondiente.

5. El coordinador del área específica a la cual se asigne un grupo de trabajo es también coordinador de este grupo.

Artículo 18. Grupos de trabajo

1. Los grupos de trabajo están integrados por inspectores y tienen como finalidad el desarrollo de las áreas específicas a que se refiere el artículo anterior.

2. En la medida de sus posibilidades, los grupos de trabajo están formados por un representante de cada demarcación propuesto por el coordinador de demarcación.

3. Atendiendo a los recursos de que se disponga, se tiene que fomentar la participación de los inspectores de las demarcaciones de Ibiza-Formentera y de Menorca en los diferentes grupos de trabajo. El inspector adjunto correspondiente puede determinar su organización.

4. Sin perjuicio de lo que se indica en el punto 3, cada inspector miembro de un grupo de trabajo tiene que informar a su demarcación y es el enlace entre ésta y el grupo de trabajo.

5. Los grupos de trabajo tienen que planificar su tarea y evaluar el proceso y los resultados. Tienen que elevar al inspector adjunto correspondiente esta planificación, así como a la evaluación.

Artículo 19. Plenario

1. El plenario es el órgano de coordinación y participación de los inspectores en el funcionamiento general del Departamento.

2. El plenario está integrado por todos los inspectores que ejercen sus funciones en el ámbito que regula esta Orden. Se reúne con carácter ordinario, como mínimo, tres veces durante el curso escolar.

3. El presidente del plenario es el jefe del Departamento, al cual corresponde convocar las sesiones y fijar el orden del día.

4. El plenario puede reunirse con carácter extraordinario siempre que lo soliciten formalmente una tercera parte de sus miembros.

Capítulo III. La planificación y el funcionamiento del DIE

Artículo 20. Planificación

1. El consejero de Educación y Cultura tiene que fijar periódicamente las directrices de actuación del Departamento de Inspección Educativa, las cuales se concretan en los planes y programas correspondientes.

2. El plan de actuación es el documento institucional en que se reflejan las líneas maestras de la inspección educativa para un plazo de cuatro años.

3. La elaboración del plan de actuación es competencia del jefe del DIE, y tiene como finalidad establecer objetivos, estrategias y líneas de acción internas, así como las referidas a la planificación de la formación de los inspectores. El plan tiene que ser aprobado por Resolución del consejero de Educación y Cultura.

4. El plan de actuación se tiene que desarrollar y concretar mediante los correspondientes programas anuales de actuación, que tienen que ser elaborados por el jefe del DIE, de acuerdo con lo que dispone esta Orden y se tienen que aprobar por Resolución del director general del cual dependa funcionalmente.

5. El Departamento de Inspección Educativa tiene que elaborar anualmente una memoria en la cual se rinda cuenta, al consejero de Educación y Cultura, del grado de ejecución del programa anual de actuación. La memoria tiene que tener también el carácter de instrumento de evaluación interna del Departamento y de punto de partida para la elaboración del programa de actuación siguiente. El Departamento puede emitir informes relativos al funcionamiento del sistema educativo, que tienen que ser elevados a las autoridades educativas, por las vías reglamentarias.

Artículo 21. Sistema de gestión por procesos

1. La organización y el funcionamiento del Departamento de Inspección Educativa se basa en los principios y metodologías de la mejora continuada, cosa que lleva a la identificación de todas las actuaciones inspectoras, la definición de los procesos asociados y su adscripción a los diferentes elementos de la organización, especialmente en los relativos a la planificación y a sus instrumentos: plan, programa y memoria.

2. Toda actuación derivada de la planificación del Departamento se considera como un proceso que tiene que ser diseñado, documentado, aprobado, implantado, controlado y mejorado de acuerdo con unos requisitos específicos derivados de la naturaleza de la actuación y adecuados a los recursos disponibles.

3. El inspector adjunto en el ámbito de administración y gestión es el responsable de la coordinación de los sistema de gestión por procesos.

#### Artículo 22. Documentación de las actuaciones

1. Las visitas a los centros y las reseñas de visita, así como los informes y, si es el caso, las actas, son el sistema habitual de trabajo en el desarrollo de la función inspectora.

2. La visita de inspección se realizará de acuerdo con los principios de planificación, coordinación y eficacia. Las visitas tienen carácter ordinario cuando su objetivo es la ejecución de las tareas derivadas del programa anual de actuación, y tienen carácter extraordinario cuando se realizan a petición de parte o de oficio y no figuran expresamente en el programa anual de actuación. La reseña de visita, cuyo formato se tiene que ajustar en cada momento al sistema de gestión vigente, es el documento en que cada inspector tiene que reflejar el contenido de la visita realizada.

3. Los informes contienen la descripción de hechos, así como la fundamentación normativa de aplicación, la valoración y, si procede, las propuestas correspondientes. Los informes relativos a la evaluación externa de los centros docentes, a la evaluación de la función directiva y a la evaluación de la función docente, tienen que incluir valoraciones sobre la planificación, el desarrollo y los resultados de la acción educativa y sobre cualquier aspecto que en cada caso sea relevante, así como las propuestas que se deriven.

#### Artículo 23. Sistema de atención al público

1. El jefe del Departamento tiene que establecer un sistema presencial con la finalidad de ofrecer una atención personal y adecuada a todos los miembros de la comunidad educativa en las dependencias del Departamento.

2. Este sistema se refleja en un calendario semanal que garantice la permanencia, como mínimo, un inspector de cada demarcación en cada día de la semana, exceptuando el día reservado para las reuniones de demarcaciones, que tiene que ser el mismo para todas éstas.

3. El DIE tiene que informar a los centros docentes de este calendario para facilitar la comunicación de todos los sectores de la comunidad educativa con el inspector adscrito a su centro.

4. El Departamento de Inspección, mediante los órganos correspondientes, puede proporcionar modelos unificados de documentos con la finalidad de facilitar la recogida, el registro y la codificación de las actuaciones que se derivan de este sistema de atención al público.

#### Artículo 24. Tareas específicas

El jefe del Departamento puede designar inspectores para el ejercicio de tareas específicas que no requieran la formación de grupos de trabajo.

#### Capítulo IV. La formación de los inspectores

##### Artículo 25. Aspectos generales

1. La formación en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para todos los inspectores de Educación.

2. La Consejería de Educación y Cultura tiene que establecer los planes y programas de formación específicos, y facilitar la asistencia de los inspectores a las actividades de formación, experimentación y perfeccionamiento, así como los intercambios entre ésta y otras administraciones educativas del Estado o de otros países extranjeros.

3. La formación de los inspectores de educación es inicial y permanente.

4. Para participar en actividades de formación ajenas a la planificación del DIE, hace falta la autorización expresa del jefe, siempre que se tengan que efectuar en horario lectivo o que supongan impartición de formación. En todos los casos, el inspector o inspectores autorizados se tienen que comprometer a difundir en el seno del DIE la formación recibida, de acuerdo con las instrucciones del jefe del Departamento.

##### Artículo 26. Formación permanente

1. La formación permanente tiene como objetivo el perfeccionamiento y la actualización profesional de los inspectores de educación en las vertientes general y específica del ejercicio de sus funciones. Las actividades de formación permanente se tienen que desarrollar, preferentemente, en el marco de las demarcaciones territoriales y de las áreas específicas.

2. La formación permanente de los inspectores de educación tiene que ser referida a los valores y a las competencias inherentes a la función inspectora, así como a los conocimientos relativos a las diferentes áreas, materias, programas, enseñanzas y niveles en que se ordena el sistema educativo y a los correspondientes procesos de enseñanza y aprendizaje, a la organización y la gestión de centros, a los modelos de evaluación y mejora de la calidad, a la interculturalidad en el ámbito escolar, a los procedimientos administrativos, a las tecnologías de la información y la comunicación, y a todos aquellos otros aspectos que inciden en la educación.

3. Las actividades de formación permanente de la inspección educativa pueden ser de carácter colectivo e individual. Las actividades de formación permanente de carácter colectivo -cursos, seminarios, conferencias, sesiones de autoformación y otros- y las de carácter individual -licencias de estudio, participación en jornadas y congresos, intercambios y otros- tienen que contribuir a facilitar el contraste de criterios y estrategias para las actuaciones, a mejorar la actuación individual y colectiva, y a potenciar el trabajo en equipo.

#### Capítulo V. De la evaluación de la función inspectora

##### Artículo 27. Evaluación de la función inspectora

1. La memoria anual es instrumento de evaluación interna del Departamento.

2. La evaluación del cumplimiento de las funciones atribuidas a la inspección educativa se tiene que llevar a cabo periódicamente, de acuerdo con los procesos y los instrumentos previstos en la planificación.

3. El Departamento de Inspección Educativa, al elaborar el plan de actuación y los programas anuales de actuación, puede establecer un sistema de seguimiento y evaluación para determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos y la valoración de los resultados de las diferentes actuaciones; en este caso, las actuaciones de inspección tienen que contener indicadores que permitan hacer su seguimiento y evaluación.

4. El jefe del DIE, de acuerdo con el consejo de inspección, puede establecer sistemas de evaluación periódica del trabajo de los inspectores, así como de evaluación del resultado de la formación inicial al que hace referencia el artículo 25 de esta Orden.

5. Además de estos sistemas de evaluación interna, la inspección educativa está sujeta a los procesos de evaluación externa que se establezcan.

##### Disposición adicional única:

Con el fin de poder hacer efectiva la colaboración de la inspección educativa a la mejora de la práctica docente y la formación y el perfeccionamiento del profesorado, la Consejería de Educación y Cultura tiene que promover acciones a fin de que los inspectores con una experiencia acreditada de un mínimo de diez años en el ejercicio de la función inspectora y en posesión de las titulaciones exigibles, puedan dedicar parte de su horario laboral a impartir docencia en el ámbito del sistema educativo universitario y no universitario.

##### Disposición final única:

Esta Orden entra en vigor al día siguiente de haber-se publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 24 de marzo de 2011

**El consejero de Educación y Cultura**  
Bartomeu Llinàs i Ferrà

— o —

Num. 9071

**Resolución de la directora general de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura de rectificación de la Resolución de 29 de marzo de 2011 por la cual se nombran los miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Conocimientos de Catalán**

En fecha 5 de abril de 2011, el director del Departamento de Filología Catalana y Lingüística General de la Universidad de las Islas Baleares ha solicitado que se modifique el nombre del vocal suplente que, de acuerdo con el Decreto 16/2011, de 25 de febrero, de evaluación y certificación de conoci-