

**INSTRUCCIÓ 50/2023, DE 31 DE AGOSTO DE 2023 DE LA DIRECTORA  
GENERAL DE PRIMERA INFANCIA Y ATENCIÓ A LA DIVERSIDAD PARA LA  
ORGANIZACIÓ Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓ  
TEMPRANA.**

**Agosto, 2023**



**G** CONSELLERIA  
**O** EDUCACIÓ  
**I** I UNIVERSITATS  
**B** DIRECCIÓ GENERAL  
**/** PRIMERA INFÀNCIA I  
ATENCIÓ DIVERSITAT

<https://vd.caib.es/1693567766069-686162907-5987420314292311400>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567766069-686162907-5987420314292311400>

CSV: 1693567766069-686162907-5987420314292311400

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Normativa de aplicación</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Proyecto pedagógico de los equipos de atención temprana</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Plan de actuación, seguimiento y memoria anual</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Ámbitos de actuación</b>	<b>7</b>
5.1	Atención en centros educativos	7
5.1.1	Prevención, detección, medidas de apoyo y evaluación psicopedagógica y social	7
5.1.1.1	Evaluación psicopedagógica y social	8
5.1.1.2	Plan educativo personalizado (PEP)	8
5.1.2	Organización entre centros	8
5.1.2.1	Coordinaciones entre primer y segundo ciclo	9
5.1.2.2	Coordinaciones entre segundo ciclo y primaria	9
5.1.2.3	Traspaso de alumnos de seguimiento	9
5.2	Atención en el territorio	10
<b>6</b>	<b>Organización y funcionamiento interno del equipo</b>	<b>10</b>
6.1	Coordinación interna	11
6.2	Coordinación externa	11
6.3	Formación, análisis y supervisión de casos	11
6.4	Horarios	11
6.4.1	Criterios de organización horaria	11
6.4.2	Aplicación de las indemnizaciones por razón de servicio	11
6.5	Dirección de los EAT	11
6.6	Calendario de actuaciones y plazo	11



## 1 INTRODUCCIÓN

El Gobierno de las Illes Balears atiende a los niños de menos de tres años a través de dos redes de servicios de atención temprana, una dependiente de la Consejería de Educación y Universidades (equipos de atención temprana) y la otra dependiente de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales (UDIAP, SVAP, SEDIAP), en cumplimiento de lo que determina el artículo 36 de la Ley 9/2019.

Los equipos de atención temprana (EAT) de la Consejería de Educación y Universidades tienen que atender a los alumnos de los centros que conforman las redes educativas de centros de primer ciclo de educación infantil establecidas en el Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los centros de titularidad pública municipal y de los consejos insulares, y los centros de titularidad privada que han firmado el convenio de colaboración para formar parte de la red complementaria a la red pública de centros de primer ciclo de educación infantil de las Illes Balears.

El artículo 9 de este Decreto, establece la orientación y los apoyos en los centros mencionados, a las familias y a los niños, para favorecer al máximo el desarrollo personal, intelectual, social y emocional. Así mismo, indica que se tiene que regular el funcionamiento de los equipos de atención temprana (EAT) mediante una orden.

El 1 de febrero de 2023, se publica la Orden 4/2023, del consejero de Educación y Formación Profesional de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Islas Baleares dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Esta Orden tiene por objeto regular las actuaciones de los equipos de atención temprana (EAT) como servicios de orientación educativa dependientes de la Consejería de Educación y Universidades, así como su estructura, organización y funcionamiento, para garantizar la orientación y el apoyo educativo y facilitar en los centros de primer ciclo de educación infantil la organización de una respuesta educativa inclusiva.

Estas actuaciones esenciales implican un cuidado especial en el acompañamiento de las familias de los niños con necesidades específicas de apoyo educativo, el fortalecimiento de la función tutorial y la equidad para los alumnos en desventaja social, de forma que también se contribuye al empoderamiento educativo de todas las familias.

## 2 NORMATIVA DE APLICACIÓN

La normativa de aplicación a los EAT está disponible a la página de la [IEPI > Normativa](#) 0-3 años > Normativa EAT. La normativa de aplicación a los centros de



primer ciclo de educación infantil está disponible a la página del IEPI>Normativa 0-3 años>Normativa centros.

#### **Normativa estatal:**

[Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la cual se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación \(BOE núm. 340, de 30 de diciembre\).](#)

[Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales \(BOE núm. 294, de 6 de diciembre\).](#)

[Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia\(BOE núm. 134, de 5 de junio\).](#)

#### **Autonómica:**

[Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias \(BOIB núm. 97, de 7 de agosto\).](#)

[Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears \(BOIB núm. 26, de 28 de febrero\).](#)

[Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears \(BOIB núm. 38, de 17 de marzo\).](#)

[Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos \(BOIB núm. 67, de 5 de mayo\).](#)

[Decreto 16/2016, de 8 de abril, por el cual se aprueba el texto consolidado del Decreto por el cual se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración autonómica de las Illes Balears \(BOIB núm. 45, de 9 de abril de 2016\).](#)

[Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se aprueba el texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 135, de 1 de agosto\).](#)

[Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el texto consolidado del Decreto por el cual se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia \(BOIB núm. 167, de 29 de septiembre\).](#)

[Decreto 30/2022, de 1 de agosto, por el cual se establece el currículum y la evaluación de la educación infantil en las Illes Balears \(BOIB núm. 101, de 2](#)



[de agosto de 2022\).](#)

[Decreto ley 8/2022, de 16 de agosto, de medidas urgentes para garantizar la gratuidad de la educación de los niños matriculados en el tercer nivel de educación infantil de los centros de las redes educativas.](#)

[Decreto 4/2023 de 13 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con enseñanzas elementales de música, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 28, de 16 de febrero\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Cultura de 19 de abril de 2011 por la cual se establecen las pautas para la regulación de la jornada y el horario escolar a las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil \(BOIB núm. 68, de 7 de mayo\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Universidad de 18 de febrero de 2019 por la cual se regula el nombramiento y la actividad de los docentes mentores en el ámbito del sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 23, de 21 de febrero\).](#)

[Orden del consejero de Educación y Universidad de 22 de mayo de 2019 por la cual se regula el funcionamiento de los servicios de orientación educativa, social y profesional de las Illes Balears \(BOIB núm. 70, de 25 de mayo de 2019\).](#)

[Orden 4/2023, del consejero de Educació y Formació Profesional de 1 de febrero de 2023 de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Illes Balears dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional \(BOIB núm. 16, de 4 de febrero\).](#)

[Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017 por la cual se aprueban las instrucciones que regulan el procedimiento para autorizar la permanencia durante un curso más en la etapa de educación infantil para los alumnos con necesidades educativas especiales \(BOIB núm. 52, de 2 de mayo\).](#)

[Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 27 de abril de 2023 por la cual se establece el calendario escolar del curso 2023-2024 para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears \(BOIB núm. 57, de 4 de mayo\).](#)

[Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 24 de mayo de 2023 por la cual se establecen las funciones y la composición de la Comisión](#)



[de Convivencia y Bienestar y se crea la figura de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears, por la cual se sustituye la figura de la persona coordinadora de convivencia para el curso 2023-2024\(BOIB núm. 69, de 25 de mayo\).](#)

[Instrucción 1/2022, de 25 de abril de 2022, de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa para la solicitud de cambios de configuración y aumentos extraordinarios de ratio en los centros del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública y de la red educativa complementaria a la red de guarderías públicas de las Illes Balears.](#)

[Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2011 por el cual se corrigen los errores del Decreto 39/2011, de 29 de abril por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos público.](#)

### 3 PROYECTO PEDAGÓGICO EQUIPOS DE ATENCIÓN TEMPRANA

La Orden 4/2023, de 1 de febrero, establece el despliegue del Proyecto pedagógico de los equipos de atención temprana, (PPEAT) (artículo 38.8), de estructura, organización y funcionamiento interno (capítulo V).

El artículo especifica que los EAT tienen que hacer público su PPEAT y tienen que cuidarse, sobre todo, de que llegue a los profesores de los centros en los cuales actúan, a sus titulares, así como a las asociaciones de familias de los centros. También se tiene que poner en conocimiento de los servicios con los cuales colaboran habitualmente y otras organizaciones del territorio. Por todo esto, se tiene que incluir como objetivo dentro del Plan de actuación, seguimiento y memoria anual.

Se tiene que redactar en formato libre, con una letra de cuerpo 11, un máximo de 30 páginas, y se tiene que revisar y modificar, si procede, como mínimo, cada cuatro años.

Los documentos institucionales se tienen que publicar en el GESTIB (*Centre>Documentos institucionales*).

Encontraréis el índice del PPEAT en la página web de la [IEPI](#).

### 4 PLAN DE ACTUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEMORIA ANUAL

La Orden 4/2023, de 1 de febrero, establece, en el artículo 40, el despliegue del Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual, en el capítulo V, de Estructura, organización y funcionamiento interno, sección 1a, la autonomía de los equipos de atención temprana.



El Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria anual tiene que concretar algunos objetivos prioritarios del curso además de recoger la organización anual prevista.

El Plan consta de tres partes diferenciadas: los planes de atención a centros (PEC), el plan de actuación en el territorio, y la organización y el funcionamiento interno del equipo.

Se tiene que redactar en un documento de texto de formato libre, con una letra de cuerpo 11 y un máximo de 20 páginas.

Los documentos institucionales se tienen que publicar en el GESTIB (*Centre>Documentos institucionales*).

Encontraréis el modelo del Pla d'Actuación, Seguimiento y Memoria en la página web del [IEPI](#).

## 5 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

### 5.1 Ámbitos de actuación

Las actuaciones que desarrollan los equipos de atención temprana como servicio de orientación educativa de la Consejería de Educación y Universidades, en los centros educativos y en su territorio se concreta al artículo 3 y 4 de la orden 4/2023.

#### 5.1.1 Prevención, detección, medidas de apoyo y evaluación psicopedagógica y social

La prevención, la detección, las medidas de apoyo y la evaluación psicopedagógica confluyen en el tiempo y se aplican de acuerdo con las medidas y los procedimientos de inclusión educativa del centro y el plan educativo personalizado (PEP).

Los profesionales de los EAT tienen que colaborar con el profesorado dentro de las aulas de manera continua. Cuando detectan un niño con necesidades, le tienen que dar respuesta educativa a medida que se hace la evaluación psicopedagógica y social. Esta respuesta educativa se tiene que ir modelando en colaboración con la familia.

En línea con el apartado anterior, los EAT tienen que acordar las estrategias, el protocolo y el calendario de prevención y detección de niños con NESE en cada centro. En particular se tiene que hacer mención a:

- a) Los procesos de prevención, detección e identificación de las necesidades de los niños.



- b) Los procesos de coordinación con los tutores de aula, organización y temporalización del sistema de comunicación e intercambio de información sobre los alumnos de cada aula.

En el caso de alumnos con NESE, se tiene que elaborar la documentación pertinente. En concreto, se tendrán que publicar al GESTIB los documentos siguientes: informe de evaluación psicopedagógica y social (niños NEE), dictamen para la escolarización en una modalidad diferente a la ordinaria o por cambio de modalidad de escolarización, modelo de acreditación provisional de necesidades específicas de apoyo educativo y certificado de discapacidad (en el supuesto de que lo tengan). Estos documentos se encuentran en la página web de l'IEPI.

Si se corresponde, se tienen que solicitar los recursos de la Consejería de Educación y Universidades que el niño con NESE necesite. Podéis consultar los requisitos para Unidad Volante de Atención a la Integridad (UVAI), auxiliar técnico educativo (ATE), productos de apoyo, fisioterapia, etc., en la web del Servicio de Atención a la Diversidad (*sad.caib.es*). Para solicitar la actuación, el orientador/a educativo/va del EAT tiene que hacer una petición al SAD y tiene que informar al IEPI.

#### 5.1.1.1 Evaluación psicopedagógica y social

La evaluación psicopedagógica y social es un proceso continuo de recogida de información, basado en la observación y el análisis de las necesidades educativas del alumnado y que ayuda a detectar e identificar las posibles NESE tal y cómo establece la Orden 4/2023 en el artículo 26.

Una vez elaborado el informe de evaluación psicopedagógico y social, si este concluye que el niño presenta NEE, se tiene que revisar cuando el alumno con NEE cambie de ciclo y/o centro a la etapa d'educación infantil o cambie d etapa educativa.

Encontraréis el modelo de informe de evaluación psicopedagógico y social en la página web del SAD.

#### 5.1.1.2 Plan educativo personalizado (PEP)

Tal y cómo establece el artículo 26 de la Orden 4/2023 en el punto 5, todos los alumnos con NESE y los alumnos con seguimiento continuado que requieren medidas de apoyo de carácter organizativo o personalizado tienen que contar con un plan educativo personalizado (PEP).

Encontraréis las orientaciones para elaborar el plan educativo personalizado en la página web del IEPI.

#### 5.1.2 Organización entre centros de educación infantil.



Tal y cómo establece la Orden 4/2023 en el artículo 5, apartado 2g), los profesionales de los EAT tienen que colaborar en la coordinación pedagógica entre los centros educativos de primero y segundo ciclo de educación infantil.

### 5.1.2.1 Coordinaciones entre primero y segundo ciclo

El equipo de orientación y soporte al aprendizaje (EOSA) tiene que participar en las siguientes reuniones bisiestas de información:

- Una vez los/las alumnos estén matriculados en el nuevo centro (a final de curso o al inicio del curso siguiente), se realizará, como mínimo, una reunión bisiesta de información para garantizar la adecuada escolarización de los alumnos en el segundo ciclo de Educación Infantil. El mes de junio, los EAT de cada zona contactarán con el centro receptor para poder calendarizar esta reunión. Se priorizará el traspaso en el mes de junio de aquel alumnado que requiere el apoyo de ATE.
- El traspaso de la documentación por parte de los EAT se realizará una vez los/las alumnos/as estén matriculados en el nuevo centro y como máximo el 6 de septiembre de 2023.

Puede servir de referencia el anexo 2 de «Orientaciones para la evaluación del primer ciclo de educación infantil».

### 5.1.2.2 Coordinaciones entre segundo ciclo y primaria

Traspaso de la documentación por parte de los EAT, por cambio de centro, una vez los/las alumnos/as estén matriculados en el nuevo centro y como máximo el 6 de septiembre de 2023.

### 5.1.2.3 Traspaso de alumnos en seguimiento

En el momento de cambio de centro, se tiene que traspasar la información relativa a los niños de seguimiento continuado, o que presentan NESE, a los orientadores del centro y al centro educativo. El orientador del EAT se tiene que poner en contacto con el orientador del centro de destino para hacer el traspaso de la información y la documentación pertinentes.

Siempre que sea posible, participarán en estas reuniones de traspaso los miembros del equipo directivo, los del equipo de orientación y apoyo al aprendizaje y los tutores de los dos centros educativos (el de origen y el de destino). Si se considera pertinente, y de acuerdo con el centro de destino, se invitará a la familia para conocer el centro educativo.

Puede servir de referencia el anexo 3 de «Orientaciones para la evaluación en el primer ciclo de educación infantil».



## 5.2 Atención en el territorio

Cada EAT tiene que concretar las actuaciones previstas en el territorio para la consecución de los objetivos, las cuales tiene que evaluar en la memoria anual.

El equipo de orientación del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones elaborará el documento provisional de acreditación NESE para aquel alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro sistema educativo a partir del segundo ciclo de educación infantil, en función de su disponibilidad y de las necesidades detectadas.

Encontraréis la Instrucción 2/2023 de 16 de enero de 2023 en la página web del SAD.

## 6 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO

### 6.1 Coordinación interna

La coordinación interna de los EAT se considera una herramienta básica para poder desarrollar adecuadamente los objetivos propuestos en el Plan de Actuación y profundizar, en el modelo de intervención en el territorio y en los centros a través del proyecto pedagógico de los EAT, y para permitir la evaluación interna del equipo y sus miembros.

### 6.2 Coordinación externa

Con el fin de garantizar un modelo de intervención global, el equipo tiene que establecer los sistemas de coordinación externos y/o los programas específicos que llevará a cabo durante el curso escolar.

Es imprescindible intercambiar información, mantener el contacto y coordinarse con los servicios que tienen relación con la infancia:

- Servicios de la Consejería de Educación y Universidades
  - Servicio Atención a la Diversidad
  - Departamento de Inspección Educativa
  - Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones
  - Servicio de Normalización Lingüística y Formación del Profesorado (CEP, etc.)
  - Delegaciones territoriales de educación

En particular, teniendo en cuenta la importancia de la coordinación de la orientación educativa en las diferentes etapas educativas con los equipos de orientación y apoyo al aprendizaje (EOSA), con el fin de garantizar la adecuada



escolarización de los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo que pasan al segundo ciclo de educación infantil o primaria.

- Servicios dependientes del Gobierno de las Illes Balears

<i>Consejería de Salud y Consumo</i>	<i>Consejería de Familias y Asuntos Sociales</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pediatría</li> <li>- Especialistas como otorrinolaringólogos, audiólogos, traumatólogos, fisioterapeutas, etc.</li> <li>- Instituto Balear para la Salud Mental de la Infancia y la Adolescencia (IBSMIA)</li> <li>- Dirección general de Salud Pública, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección general de Infancia, Juventud y Familia</li> <li>- Dirección general de Servicios Sociales</li> <li>- Dirección general de Atención a la Dependencia</li> <li>- Unidad de Diagnóstico de Atención Temprana (UDIAP), entre otros.</li> </ul>

En términos generales, en el caso de los niños escolarizados en centros de la red pública de escoletas y de la red complementaria de escoletas, el referente educativo de la familia y del centro educativo (profesional del EAT) se tiene que coordinar, con el referente del Servicio de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (SEDIAT). El referente de los SEDIAT, previo acuerdo con el centro educativo y el referente del EAT, podrán hacer observaciones y valoraciones conjuntas dentro del centro, para mejorar la atención del niño fuera del centro, si procede.

- Servicios vinculados a otras consejerías
  - Equipo de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación (EADISOC)
  - Centro Coordinador de Atención Primaria para el Desarrollo Infantil (CAPDI)
- Servicios dependientes de los consejos insulares
- Entidades locales y ayuntamientos.

### 6.3 Formación, análisis y supervisión de casos

Se considera esencial en el trabajo dentro de un equipo de atención temprana destinar un tiempo a la formación en materia de inclusión en el primer ciclo de educación infantil.

En este sentido, el IEPI, en las horas no lectivas del horario laboral, organizará, obligatoriamente, dos tipos de formaciones, encuentros y/o supervisiones de actuaciones, intervenciones y casos:



- a) Formación inicial EAT. Al inicio del curso, dentro del marco del acompañamiento de los profesionales recién llegados al equipo, se llevará a cabo una formación inicial dirigida a los nuevos miembros de los equipos, que será de asistencia obligatoria.
- b) Plan de formación específica. A lo largo del curso se establecerá una formación para trabajar en la profesionalización y especialización en materia de inclusión en el primer ciclo de educación infantil. Esta formación irá dirigida a todos los miembros de los EAT.

Además, será necesario que cada equipo detecte sus necesidades formativas y la posibilidad de plantearse la participación en alguna modalidad de formación de las ofrecidas por el Servicio de Normalización Lingüística y Formación a través de los CEP (FEC, FIC, etc.). Esta formación puede estar orientada al análisis y supervisión de casos.

Será del todo necesario dedicar un tiempo al análisis y supervisión de casos de niños con dificultades dentro del marco de la reflexión y el trabajo de equipo.

## 6.4 Horarios

### 6.4.1 Criterios de organización horaria

El horario individual de cada miembro del equipo tiene que reflejar la distribución semanal de horas de atención en los centros y organización interna, así como el inicio y la finalización de la jornada diaria, con los desplazamientos incluidos.

El horario de los miembros de los equipos se tiene que adecuar al horario de los centros que atiende y se tiene que hacer público para la comunidad educativa de cada centro.

El horario individual se tiene que introducir en el PEC (plan de actuación en el centro) y en el GESTIB, se tiene que imprimir y firmar y se tiene que custodiar en la sede del equipo. Además, los horarios se tienen que ir actualizando durante el curso en función de las modificaciones que se hagan.

Si los miembros del equipo quieren introducir cualquier cambio puntual en relación al horario o al día de atención en los centros que tienen planificado en el horario individual, lo tienen que solicitar a la dirección de la EAT, la cual tiene que habilitar un procedimiento para tener constancia de estos cambios. Cada miembro tendrá que registrar los cambios en el documento mensual «Cambios de los desplazamientos por razón del servicio previstos en el Plan de Actuación», el cual tiene que quedar custodiado en la sede del equipo.



Las 5 horas no lectivas semanales para la organización y el funcionamiento del equipo son horas asignadas a la coordinación interna, y tienen que ser, preferentemente los viernes, y, como mínimo, dos de estas horas deben ser en viernes de 11.30 h a 13.30 h, para facilitar procesos de formación, supervisión de casos y dinámicas compartidas. En este sentido, habrá como mínimo dos reuniones mensuales de todo el EAP ( al menos una de estas reuniones ha de ser presencial).

El Plan de Actuació, Seguimiento y Memoria Anual tiene que contemplar la posibilidad de dedicación en horario de tarde de los miembros del EAT, tal y como establece la Orden 4/2023 en el artículo 5, apartado 2.

Cualquier otra configuración de la distribución de la dedicación horaria tiene que ser informada a la IEPI, que la comunicará al Departamento de Inspección Educativa, tal y como establece la Orden 4/2023 en el artículo 51, apartado 6.

#### **6.4.2 Aplicación de las indemnizaciones por razón de servicio**

Las plazas que ocupan los profesionales del EAT están asignadas en la sede o subsede. Ahora bien, esta plaza implica la atención en diferentes centros educativos y la coordinación con diferentes servicios, si procede, y por lo tanto da lugar a desplazamientos, los cuales generan indemnizaciones por razones de servicio en concepto de quilometratge.

El profesorado tiene que organizar su tarea de forma que la jornada laboral empiece y acabe en los centros educativos que tienen asignados, de acuerdo con el horario del centro correspondiente, sin necesidad de pasar previamente por las sedes de destino del EAT.

De acuerdo con el artículo 4.2 del Decreto 16/2016, se entiende que el término municipal de residencia es aquel donde está localizado el lugar de trabajo del comisionado (sede destino).

El plan de trabajo podrá recoger la visita a dos o más centros asignados el mismo día, siempre que las necesidades del servicio lo justifiquen. Se procurará optimizar al máximo la planificación de centros.

Los profesores del servicio de orientación educativa tendrán derecho al cobro de indemnizaciones por desplazamiento por razón del servicio en los casos siguientes:

- a) Desplazamiento al inicio y al final de la jornada laboral en el centro educativo asignado al plan de trabajo, siempre que el centro esté fuera de la localidad de residencia del comisionado.
- b) Desplazamiento en el mismo día de un centro educativo a otro, o a alguna



dependencia educativa, en el supuesto de que sea convocado por algún miembro de la administración y siempre que esté fuera del término municipal en el cual está ubicado el centro de destino o en el cual se realice la actuación. Se considerará que el desplazamiento empieza en el centro en el cual tiene actuación el día señalado.

- c) Desplazamientos ocasionales con motivo de coordinaciones con entidades necesarias para el desarrollo de la tarea de los servicios de orientación, siempre que sean fuera del término municipal donde tiene destino.

En todos los casos se tendrá que presentar justificación documental de estos desplazamientos y dejar constancia al plan de actuación mensual para poder tramitar las indemnizaciones por razón del servicio. La entrega de documentación a diferentes organismos no genera indemnización por razón del servicio.

Sólo en aquellos casos excepcionales en que el profesorado comparta dos centros o más el mismo día, se descontará del tiempo efectivo de atención en los centros educativos el tiempo necesario de desplazamiento, en función de la distancia quilométrica entre los centros educativos.

## 6.5 Dirección de los EAT

El tiempo de dedicación semanal a la dirección de los EAT se tiene que contabilizar de la manera siguiente:

- Equipos de atención temprana de hasta 10 miembros: 6 horas.
- Equipos de atención temprana de 11 a 19 miembros: 10 horas.

Las horas de dirección se llevarán a cabo en martes, para facilitar posibles reuniones de coordinación, planes de formación, etc. A principio de curso, se tiene que prever quién se tiene que hacer cargo de la dirección en caso de ausencia del titular, se tiene que establecer la orden de prioridad y se tiene que dejar constancia en el Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual.

Además de las funciones de la dirección de los equipos de atención temprana recogidas en la Orden 4/2023, artículo 44, apartado 2, los directores y directoras tienen que asumir las funciones siguientes:

- Como responsable del personal:
  - a) Introducir y actualizar todos los datos en el software SEU y el GESTIB.
  - b) Llevar el control de asistencia de sus miembros. Tiene hasta el sexto día lectivo de cada mes para introducir en el GESTIB los retrasos y las ausencias, justificados o no, del mes anterior. Los originales de los justificantes presentados por el interesado permanecerán



archivados en la sede de la EAT a disposición del DIE. La dirección tendrá que exponer la información de las faltas de asistencia del mes anterior en un lugar accesible para el personal. Las ausencias o retrasos se tienen que comunicar a la dirección de la EAT con antelación, si es posible. Si afectan a los días de asistencia en centros, también se tendrán que comunicar a los equipos directivos correspondientes y justificar por escrito a la dirección de la EAT.

- c) Velar por el cumplimiento del horario de los profesionales de su equipo.
  - d) Solicitar el perfil (sustituto) correspondiente en el GESTIB cuando se produzcan bajas de los profesionales del equipo. Comunicar los datos de los sustitutos y la zona que asumirán y enviar la parte específica del DOC del profesional en formato digital al IEPI y al DIE.
  - e) Elaborar, durante el mes de julio, la zonificación de los centros para cada profesional, así como su horario. Se tendrá que asegurar un reparto equitativo de los recursos (ved PAC en la herramienta Google Drive), resumen de centros, para hacer las comprobaciones pertinentes).
- De carácter institucional:
    - a) Mantener actualizados los documentos institucionales del EAT durante el curso escolar y con la periodicidad requerida y publicarlos en el GESTIB (Centre>Documentos institucionales).

La dirección tiene hasta el sexto día lectivo de cada mes para hacer llegar por escrito al Instituto para la Educación de la Primera Infancia, a través de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Universidades, los desplazamientos hechos por el personal, una vez revisados y verificados por el profesional y por la dirección.

Se prevé que a lo largo del presente curso la Consejería de Educación y Universidades haga el despliegue que establece el artículo 39 de la Orden 4/2023 para iniciar el procedimiento de elaboración del proyecto de dirección por parte de los candidatos interesados, y si obtiene la aprobación del equipo de profesionales del EAT, el proyecto de dirección será el plan estratégico del EAT para los 4 años de mandato.

## 6.6 Calendario de actuaciones y plazos

Desde el inicio del curso, los miembros de los EAT tienen que garantizar reuniones en los centros atendidos, coincidiendo con los días hábiles con que cuentan estos centros para organizar el curso antes del comienzo de las actividades lectivas, de acuerdo con el calendario escolar anual, para colaborar en la planificación de



medidas de atención a la diversidad, organización de los grupos y de los recursos humanos, otras medidas de apoyo, y planificación de la detección y la acogida de nuevas familias con niños con NESE.

Además, se tienen que establecer y programar los espacios de trabajo y colaboración entre el EAT y el centro educativo para poder desarrollar la función preventiva y la mejora de la educación inclusiva.

Estos espacios pueden ser reuniones de claustro, del equipo de apoyo, o de los profesionales que intervienen en un grupo concreto, o bien sesiones de formación conjuntas u otras reuniones de la escuela.

También tienen que pactar la organización, conjuntamente con el equipo educativo del centro, del acompañamiento a las familias con dificultades. Es decir, familias socialmente vulnerables y familias con niños NESE. Se tienen que diseñar acciones para el desarrollo de las capacidades parentales.

A final de curso, de cara a la planificación del curso siguiente, se tienen que llevar a cabo las actuaciones siguientes:

1. Los miembros de los EAT tienen que acordar, con cada uno de los centros atendidos, la organización del equipo de apoyo en el seno del centro y los objetivos para el curso siguiente, que se tienen que incorporar en el PAC.
2. El profesorado interino sustituto finalizará sus tareas en el EAT el 30 de junio de 2024.
3. Durante mes de julio, los miembros que hayan acabado las actividades ordinarias derivadas de sus funciones podrán finalizar la actividad profesional continuada, aunque cada EAT tiene que planificar su funcionamiento como servicio hasta el 12 de julio. En este sentido, el EAT se tiene que organizar para mantener el servicio en funcionamiento y responder a las necesidades que presente.
4. La dirección del EAT será la responsable de la distribución de tareas y responsabilidades para poder desarrollar las actividades de este periodo y garantizar, la atención a las familias, la expedición de certificaciones y la tramitación de documentación.
5. También durante el mes de julio, se tienen que llevar a cabo las tareas de planificación de cara al inicio del próximo curso (elaborar la zonificación de los centros para cada profesional, así como su horario, etc.). Los directores de los EAT tienen que distribuir los miembros de su equipo entre los centros educativos que les corresponde atender. Tienen que repartir las unidades



equitativamente en función del número de orientadores educativos con que cuente cada centro. Siempre que las circunstancias lo permitan, se tiene que intentar que los centros que se asignan a cada miembro estén lo más cerca posible. También tienen que elaborar los horarios de todos los miembros del EAT, para asegurar la presencia en los centros desde el inicio de curso. Estos horarios, que tienen que ser equitativos, se tienen que incluir dentro del plan de actuación en los centros.

6. Se tiene que informar a las familias de las ayudas de comedor para el curso 2023-2024. La información de estas ayudas se encuentra en la página del Servicio de Comunidad Educativa. Hace falta que se acompañe a las familias en situación de vulnerabilidad de manera coordinada con el centro.
7. En función de la fecha de publicación de la convocatoria de ayudas para niños con NEE y para niños con NEE gravemente afectados, que pueden optar a los centros de la red de guarderías públicas y a los centros de la red complementaria, se tiene que enviar a la IEPI la lista de alumnos que han presentado necesidades educativas especiales durante el curso 2023-2024 por municipio. Además, se tiene que enviar al titular del centro este listado de niños una semana antes del inicio del plazo de presentación de las solicitudes.

<b>Documento y actuación</b>	<b>Fecha tope de entrega</b>
Zonificación de los centros para cada profesional y horarios en el PAC	10 de julio 2023
Comunicación del horario de atención en los centros educativos	14 de septiembre 2023
Introducción de los horarios en el GESTIB	29 de septiembre 2023
Plan de actuación en los centros (finalización y entrega a los centros educativos)	20 de octubre 2023
1. Acreditación provisional de NESE para niños no escolarizados o escolarizados en centros infantiles privados sin convenio con la Consejería de Educación que solicitan plaza en un centro de XP o XC  2. Informe de evaluación psicopedagógica y social para alumnos escolarizados.	1. Se adjunta a los datos complementarios NESE para el proceso de admisión.  2. Se adjunta en el GESTIB a los datos complementarios de NESE de la ficha del alumno. Siempre antes del inicio del proceso de



	admisión al cual opta el alumno.
Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual (planificación). Se tiene que publicar en el apartado de «Documentos institucionales» del GESTIB	20 de octubre de 2023
Informar a las familias de las ayudas de comedor por el curso 2023-2024	Dentro del último trimestre sale la convocatoria
Listado de alumnos con NEE del curso 2023-2024	Se presentan a los titulares de los centros una semana antes del inicio del plazo de presentación de las solicitudes de ayudas de sostenimiento
Previsión de niños gravemente afectados para el curso próximo (Excel) y coordinación con los titulares del centros	Dentro del último trimestre sale la convocatoria de los módulos de ayudas para niños con NEE gravemente afectados
Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual (memoria). Se tiene que publicar en el apartado de «Documentos institucionales» del GESTIB	12 de julio 2024

Palma, 31 de agosto 2023

La directora general de la Primera Infancia y Atención a la Diversidad

Neus Riera Estarellas





GOVERN  
ILLES  
BALEARS

## DOCUMENT ELECTRÒNIC

### CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1693567766069-686162907-5987420314292311400

### ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567766069-686162907-5987420314292311400>

### INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

#### Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DIRECTORA GENERAL DE PRIMERA INFANCIA I ATENCIO A LA DIVERSITAT

CONSELLERIA D'EDUCACIO I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 01-Sep-2023 02:03:44 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

#### Signant

ROSA MAS RAMIS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 01-Sep-2023 01:51:59 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

### METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document:

INSTRUCCI\_\_50\_2023\_PER\_L\_ORGANITZACI\_\_I\_FUNCIONAMENT\_DELS\_EQUIPS\_D\_ATENCI\_\_PRIMERENCA.pdf

Data captura: 01-Sep-2023 02:04:00 PM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 19



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567766069-686162907-5987420314292311400>

CSV: 1693567766069-686162907-5987420314292311400