



**INSTRUCCIÓN 28/2024, PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE  
LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN TEMPRANA**

Palma, AGOSTO de 2024



**Conselleria d'Educació  
i Universitats**

Direcció General de Primera Infància,  
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa



## Instrucción 28/2024 de la directora general de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa para la organización y el funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Islas Baleares

### ÍNDICE

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Normativa de aplicación</b>	<b>4</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>7</b>
<b>5</b>	<b>Ámbitos de actuación</b>	<b>7</b>
5.1	Ámbitos de actuación	
5.1.1	Prevención, detección, medidas de apoyo y evaluación psicopedagógica y social	8
5.1.1.1	Evaluación psicopedagógica y social	9
5.1.1.2	Plan Educativo Personalizado (PEP)	9
5.1.2	Organización entre centros	9
5.1.2.1	Coordinaciones entre primero y segundo ciclo	9
5.1.2.2	Coordinaciones entre segundo ciclo y primaria	10
5.1.2.3	Traspaso de alumnos de seguimiento	10
5.2	Atención en el territorio	11
<b>6</b>	<b>Organización y funcionamiento interno del equipo</b>	<b>11</b>
6.1	Coordinación interna	11
6.2	Coordinación externa	11
6.3	Formación, análisis y supervisión de casos	12
6.4	Horarios	13
6.4.1	Criterios de organización horaria	13
6.4.2	Aplicación de las indemnizaciones por razón de servicio	14
6.5	Dirección de los EAP	16
6.6	Calendario de actuaciones y plazo	17
6.6.1	Actuaciones	17
6.6.2	Plazos	17



## 1 INTRODUCCIÓN

El Gobierno de las Islas Baleares atiende 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 (UD IAP, SVAP, SEDIAP), en cumplimiento del que determina el artículo 36 de la Ley 9/2019.

Los equipos de atención temprana (EAP) de la Consejería de Educación y Universidades tienen que atender 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 Islas Baleares, los centros de titularidad pública municipal y de los consells, 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 Islas Baleares y los centros concertados de primer ciclo de educación infantil.

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 EAP 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 EAP 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 una cura 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 EAP está disponible a la página del [IEPI > Normativa 0-3 años > Normativa EAP](#). 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 a 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 Islas Baleares \(BOIB núm. 26, de 28 de febrero\).](#)

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

[Decreto ley 5/2023, de 28 de agosto, de medidas urgentes en el ámbito educativo y en el sanitario \(BOIB núm. 120, de 29 de agosto\).](#)

[Decreto ley 3/2024, de 24 de mayo, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares \(BOIB núm. 71, de 28 de mayo\).](#)

[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 Islas Baleares \(BOIB núm. 45, de 9 de abril de 2016\).](#)



[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 Islas Baleares 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 Islas Baleares \(BOIB núm. 101, de 2 de agosto de 2022\).](#)

[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 enseñamientos 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 Islas Baleares \(BOIB núm. 28, de 16 de febrero\).](#)

[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 Islas Baleares \(BOIB núm. 23, de 21 de febrero\).](#)

[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 Islas Baleares \(BOIB núm. 70, de 25 de mayo de 2019\).](#)

[Orden 4/2023, del consejero de Educación y Formación Profesional de 1 de febrero de 2023 de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Islas Baleares 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 a 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 Universidades por la cual se establece el calendario escolar del curso 2024-2025 para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares \(BOIB núm. 57, de 30 de abril de 2024\).](#)

[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 Islas Baleares, 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 a los centros del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública y de la red educativa complementaria a la red de escolotes públicas de las Islas Baleares.](#)

[Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, y de educación secundaria para el curso 2024-2025.](#)

[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 públicos.](#)

### **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, (PPEAP) (artículo 38.8), de estructura, organización y funcionamiento interno (capítulo V).

El artículo especifica que los EAP tienen que hacer público su PPEAP y tienen que hacerlo llegar a los profesores de aquellos 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.

Los documentos institucionales se tienen que publicar al GESTIB  
(*Centro>Documentos institucionales*).

Encontraréis el índice de contenidos del PPEAP a la página web del [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, al capítulo V «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 Pla consta de tres partes diferenciadas: los Planes de Atención a Centros (PAC), el Plan de Actuación al 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 al GESTIB  
(*Centro>Documentos institucionales*).

Encontraréis el modelo del Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria a la página web del [IEPI](#).

#### **5 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN**

##### **5.1 Ámbitos de actuación**

Las actuaciones que desarrollan los EAP como servicio de orientación educativa de la Consejería de Educación y Universidades, a los centros educativos y en el territorio que los corresponde, 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 EAP 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 EAP tienen que acordar las estrategias, el protocolo y el calendario de prevención y detección de niños con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NESE) a 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 a 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).

Encontraréis estos documentos y otros relacionados con el proceso en la página web del [IEPI](#).

Si se tercia, se tienen que solicitar los recursos y servicios educativos especializados de acuerdo con las instrucciones que encontraréis en la página web del [Servicio de Inclusión para la Comunidad Educativa](#) (SICE).

Para solicitar la actuación, el orientador educativo del EAP tiene que hacer demanda al SICE a través del GESTIB 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 como establece la Orden 4/2023 en el artículo 27.

Una vez elaborado el informe de evaluación psicopedagógica y social, si este concluye que el niño presenta NEE, de manera prescriptiva, se tiene que adjuntar al GESTIB a «Datos complementarios» de la ficha del alumno.

El informe de evaluación psicopedagógica y social se tiene que revisar cuando el alumno cambie de ciclo y/o centro a la etapa de educación infantil o cambio de etapa educativa.

La evaluación psicopedagógica y social del alumnado con NESE puede concluir con una NESE, con una No NESE o con una baja de las NESE.

Encontraréis el modelo de informe de evaluación psicopedagógica y social a la página web del [IEPI](#)

### **5.1.1.2 Plan Educativo Personalizado (PEP)**

De acuerdo con el artículo 26 de la Orden 4/2023 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 como establece la Orden 4/2023 en el artículo 5, apartado 2g), los profesionales de los EAP 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**

Una vez los alumnos estén matriculados en el nuevo centro (a final de curso o al inicio del curso siguiente), se realizará, como mínimo, una reunión de traspaso de información para garantizar un traspaso adecuado de información de los



alumnos al segundo ciclo de educación infantil. El mes de junio, los EAP de cada zona contactarán con los centros receptores para poder calendarizar esta reunión. Se priorizará el traspaso el mes de junio de aquel alumnado que requiere el apoyo de un auxiliar técnico educativo para centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Encontraréis las instrucciones relativas en recursos personales en la página web del [SICE](#).

El traspaso de la documentación por parte de los EAP se realizará una vez los alumnos estén matriculados al nuevo centro y como máximo tres días antes del inicio del curso escolar.

Puede servir de referencia [el anexo 2 «Orientaciones para la evaluación en el primer ciclo de educación infantil»](#).

#### **5.1.2.2 Coordinaciones entre segundo ciclo y primaria**

Traspaso de la documentación por parte de los EAP, por cambio de centro, una vez los alumnos estén matriculados al nuevo centro y como máximo hasta tres días antes del inicio del curso escolar.

#### **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 EAP 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 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 darlos a conocer el centro educativo.

Puede servir de referencia [el anexo 3 «Orientaciones para la evaluación en el primer ciclo de educación infantil»](#).



## **5.2 Atención en el territorio**

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

Además, tal como establece la orden 4/2023 en el artículo 6e), se tiene que elaborar la documentación pertinente para identificar posibles necesidades de apoyo educativo.

Por lo tanto, los orientadores del EAP tienen que elaborar el documento provisional de necesidades específicas de apoyo educativo para aquel alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro sistema educativo, tal como establece la Resolución de la directora general de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa, por la cual se regulan las medidas y apoyos para la atención educativa inclusiva, así como los documentos que se derivan, para el curso 2024-2025.

## **6 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO**

### **6.1 Coordinación interna**

Tal como establece la Orden 4/2023 en el artículo 51 «criterios de organización horaria», la coordinación interna de los EAP se considera una herramienta básica para poder desarrollar adecuadamente los objetivos propuestos en el Plan de Actuación y profundizar en el modelo de intervención al territorio y en los centros, a través del proyecto pedagógico del EAP. También es imprescindible 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 contacto y coordinarse con los servicios que tienen relación con la infancia, sobre todo por 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 de la Consejería de Educación y Universidades

- Servicio de Inclusión para la Comunidad Educativa
- Departamento de Inspección Educativa
- Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones
- Servicio de Normalización Lingüística y Participación Educativa
- Direcciones territoriales de educación

## Servicios dependientes del Gobierno de las Islas Baleares

<i>Consejería de Salud</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 Infantil y Atención Temprana (UD IAP), entre otros.</li></ul>

En términos generales, en el caso de los niños escolarizados en centros de la red pública de escoletas, de la red complementaria y de centros concertados de primer ciclo de educación infantil, el referente educativo de la familia y del centro educativo (profesional del EAP) se tiene que coordinar con el referente del Servicio de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (SEDIAP).

- Servicios vinculados a otras consejerías
  - Equipo de evaluación de las dificultades de socialización y comunicación (EADISOC)
  - Centro Coordinador de Atención Primaria por el Desarrollo Infantil (CAPDI)
- Servicios dependientes de los cabildos
- 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 al 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 EAP. 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 miembros nuevos 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 al primer ciclo de educación infantil. Esta formación irá dirigida a todos los miembros de los EAP.

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 Formación Permanente del Profesorado 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**

Los horarios se tienen que adecuar al que establece la Orden 4/2023 en el artículo 51 «criterios de organización horaria».

El horario individual de cada miembro del equipo tiene que reflejar la distribución semanal de horas de atención a los centros y de organización interna.

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 Plan de Actuación de Centro (PAC) y al 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. La dirección tiene que informar de los cambios al Departamento de Inspección Educativa (DIE) y al IEPI.



Si los miembros del equipo quieren introducir cualquier cambio puntual en relación al horario o al día de atención a los centros que tienen planificado al horario individual, lo tienen que solicitar a la dirección de la EAP, la cual tiene que habilitar un procedimiento para tener constancia de estos cambios. Cada miembro tendrá que registrar los cambios al 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 tienen que 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 tiene que ser presencial).

El Plan de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual tiene que prever la posibilidad de dedicación en horario por la tarde de los miembros del EAP, tal 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 al IEPI, que la comunicará al DIE, tal como establece la Orden 4/2023 en el artículo 51, apartado 6.

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

La Orden 4/2023 al artículo 5 punto 3 establece que las plazas que ocupan los profesionales del EAP están asignadas en la sede o subsele. Ahora bien, esta plaza implica la atención en diferentes centros educativos y la coordinación con diferentes servicios (artículo 2 de la mencionada Orden), si procede, y por lo tanto da lugar a desplazamientos. Estos desplazamientos generan indemnizaciones por razones de servicio en concepto de kilometraje.

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 EAP.

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



Los profesores del servicio de orientación educativa tendrán derecho al cobro de las 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 en el Plan de Actuación Mensual para poder tramitar las indemnizaciones por razón del servicio. El libramiento 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 a los centros educativos el tiempo necesario de desplazamiento, en función de la distancia kilométrica entre los centros educativos.

Las instrucciones y el modelo se pueden consultar en la página web del departamento de gestión económica, indemnización por razón de servicio [https://intranet.caib.es/sites/ugeedu/ca/pagina\\_dinici/](https://intranet.caib.es/sites/ugeedu/ca/pagina_dinici/)

El trabajador tiene que presentar mensualmente los impresos originales debidamente rellenos y firmados a la dirección de la EAP. En este caso, tiene que ir firmado por el director del EAP y con el sello del EAP.

Los impresos se tienen que entregar dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al mes justificado.



## 6.5 Dirección de los EAP

Tal como establece la Orden 4/2023 en el artículo 51 «Criterios de organización horaria» al apartado 2.6, la dirección de la EAP dispondrá de tiempo de dedicación a las tareas propias de dirección y se tienen que contabilizar de la manera siguiente:

- Equipos de atención temprana hasta 6 plazas: 3 horas semanales.
- Equipos de atención temprana de 7 a 12 plazas: 6 horas semanales.
- Equipos de atención temprana de más de 12 plazas: 9 horas semanales.
- Los equipos de atención temprana que cuenten con una subselección dispondrán de una hora más de dirección semanal a la establecida en los puntos anteriores.

La Orden 4/2023, al artículo 9, establece la coordinación entre la figura de coordinación de los EAP con las direcciones de los EAP. Por todo esto, las horas de dirección se llevarán a cabo en martes, para facilitar las reuniones de coordinación, las diferentes propuestas y otras tareas que la dirección del IEPI pueda delegar.

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 hay 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 a la Orden 4/2023 al 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 al GESTIB.
  - b) Llevar el control de asistencia de sus miembros. Se tiene que introducir antes del sexto día lectivo de cada mes para introducir al 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 EAP en 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 EAP con antelación, si es posible. Si afectan 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 EAP.

- c) Velar por el cumplimiento del horario de los profesionales de su equipo.
  - d) Solicitar el perfil (sustituto) correspondiente al GESTIB cuando se produzcan bajas de los profesionales del equipo. Comunicar a DIE e IEPI los datos de los sustitutos y la zona que asumirán.
  - 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 (ver PAC, a la herramienta Google Drive, resumen de centros, para hacer las comprobaciones pertinentes).
- De carácter institucional:
    - a) Mantener actualizados los documentos institucionales del EAP durante el curso escolar y con la periodicidad requerida y publicarlos al GESTIB (*Centro>Documentos institucionales*).

## 6.6 Calendario de actuaciones y plazos

### 6.6.1 Actuaciones

El calendario de actuaciones de los miembros del EAP se tiene que ajustar al que establece la Orden 4/2023 en el artículo 51 «Criterios de organización horaria» y al artículo 53 «Calendario de actuaciones».

Para otras actuaciones podéis consultar las [Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, y de educación secundaria para el curso 2024-2025](#).

### 6.6.2 Plazos

<i>Documento</i>	<i>Fecha tope de libramiento</i>
Comunicación del horario de atención a los centros educativos	9 de septiembre 2024
Introducción de los horarios al GESTIB	30 de septiembre 2024
Pla de Actuación, Seguimiento y Memoria Pla de actuación a los centros (PAC)	21 de octubre 2024



Documento provisional de necesidades específicas de apoyo educativo para niños no escolarizados o escolarizados en centros infantiles privados no autorizados de primer ciclo de educación infantil.	Se adjunta a los datos complementarios NESE para el proceso de admisión.
Informe de evaluación psicopedagógica y social para alumnos escolarizados.	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.
Introducción o actualización de las NESE.	IMPORTANTE: entre las listas provisionales y definitivas del proceso de admisión de escolarización, no se pueden modificar ni introducir datos en este apartado.
Informar a las familias de las ayudas de comedor por el curso 2024-2025.	Dentro del último trimestre sale la convocatoria.
Listado de alumnos con NEE del curso 2024-2025.	Se presentan a los titulares de los centros una semana antes del inicio del plazo de presentación de las solicitudes de ayudas.
Previsión de niños gravemente afectados para el curso próximo (Excel) y coordinación con los titulares de los centros.	Dentro del último trimestre sale la convocatoria de ayudas para niños con NEE gravemente afectados.
Pla de Actuación, Seguimiento y Memoria Anual (memoria). Se tiene que publicar en el apartado de «Documentos institucionales» del GESTIB.	15 de julio 2025



Zonificación de los centros para cada profesional y horarios en el PEC.	15 de julio de 2025
Atención a las familias, expedición de certificaciones y tramitación de documentación si es necesario. *	15 de julio de 2025

\*Durante el mes de julio, los miembros que hayan acabado las actividades ordinarias derivadas de sus funciones podrán finalizar la actividad profesional continuada, aunque cada EAP tiene que planificar su funcionamiento como servicio hasta el 15 de julio. En este sentido, el EAP se tiene que organizar para mantener el servicio en funcionamiento y responder a las necesidades que se presenten.

La directora general de la Primera Infancia,  
Atención a la Diversidad y Mejora Educativa

Neus Riera Estarellas