

RESOLUCIÓN DE DE DE 2007, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN SOBRE EL LIBRO DE VISITAS DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

El artículo de la Ley /2007, de de , dispone en su artículo que los inspectores e inspectoras de educación, en el ejercicio de sus funciones visitarán los centros docentes públicos y privados, así como los servicios e instalaciones en los que se desarrollen actividades educativas, a los que tendrán acceso y que, de dichas vistas, se dejará constancia escrita, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos se determine.

La Orden de la Consejería de Educación de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y el funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía, establece en su artículo 11.8 que de la visita de inspección quedará constancia en el Libro de Visitas de la Inspección Educativa que, de acuerdo con el modelo que se recoge en el Anexo II de dicha Orden, debe existir en cada centro y servicio educativo.

En el artículo 11.9 de dicha Orden se recoge, asimismo, que la Consejería de Educación facilitará a los centros y servicios educativos el Libro de Visitas, mediante una aplicación informática establecida al efecto en el sistema de gestión de centros docentes “Séneca”, de acuerdo con el procedimiento que se determine.

Y es que la función principal del Libro de Visitas está vinculada a la relevancia que la presencia de la inspección educativa tiene en los centros docentes y servicios educativos, pues, tal como se regula en la Ley / de de , anteriormente mencionada, la visita de inspección, como instrumento básico de la acción inspectora, pretende la supervisión, la evaluación y el asesoramiento de los procesos y los resultados que desarrollan los centros docentes y los servicios educativos.

El Libro de Visitas se convierte, pues, en registro y constancia de la presencia de la inspección en los centros y servicios educativos y de las actuaciones desarrolladas en los mismos.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición final tercera.1 de la Orden la Consejería de Educación de 13 de julio de 2007 se resuelve:

Primero. Modelo de Libro de Visitas.

1. El modelo de Libro de Visitas de la Inspección Educativa será el establecido en el Anexo II de la Orden de la Consejería de Educación de 13 de julio de 2007, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de la inspección educativa de Andalucía y será facilitado mediante una aplicación informática establecida al efecto en el sistema de gestión de centros docentes "Séneca".

2. En caso de imposibilidad de utilización de la aplicación informática, esta circunstancia deberá ponerse en conocimiento de forma inmediata del Servicio Provincial de Inspección de Educación para que la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación pueda autorizar la utilización del Libro de Visitas en formato papel. A tales efectos, se facilitará el Libro de Visitas en este formato y el mismo deberá ajustarse, en todo caso, al modelo establecido en el mencionado Anexo II de la Orden de la Consejería de Educación 13 de julio de 2007.

Segundo. Centros y servicios educativos afectados.

1. Según lo establecido en el artículo 11.8 de la citada Orden de la Consejería de Educación de 13 de julio de 2007, el Libro de Visitas de la Inspección Educativa debe existir en cada centro y servicio educativo.

2. El término centro y servicio educativo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 1 de la citada Orden de la Consejería de Educación de 13 de julio de 2007, comprende:

- a) Los centros docentes públicos, concertados y privados incluidos en el Registro de Centros de la Consejería de Educación.
- b) Los servicios de apoyo a la educación: equipos de orientación educativa y centros de profesorado.

Tercero. Ubicación del Libro de Visitas.

El Libro de Visitas de la Inspección Educativa estará situado en el despacho de la dirección o responsable del centro y servicio educativo, en un PC con conexión a internet. En su defecto, será instalado en otra dependencia que salvaguarde la conectividad, discreción y reservas oportunas.

Cuarto. Módulo del Libro de Visitas en el sistema "Séneca".

Cada responsable del centro y del servicio educativo informará al Servicio Provincial de Inspección de Educación de la identificación del PC en que será diligenciado el Libro de Visitas que deberá llevarse a cabo, en todo caso, en el plazo de

quince días naturales contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinto. Habilitación del Libro de Visitas de la Inspección Educativa en los centros y servicios educativos.

1. El Libro de Visitas de la Inspección Educativa será habilitado por el inspector o inspectora de referencia en la primera visita que realice, una vez esté operativo el módulo “Libro de Visitas” en el sistema “Séneca”.

2. La dirección del centro y servicio educativo facilitará el acceso al PC, donde la inspección cumplimentará la diligencia que figura en la misma en el apartado “Habilitación del Libro de Visitas de la Inspección Educativa”.

3. En el supuesto de incapacidad temporal del inspector o inspectora de referencia, el Libro de Visitas será habilitado por el inspector o inspectora que designe la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación, preferentemente de entre los integrantes del Equipo de Inspección de Zona.

Sexto. Acceso y cumplimentación del Libro de Visitas por las Jefaturas del Servicio Provincial de Inspección de Educación

1. La persona titular de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de educación tendrá acceso, a los efectos de lectura, a la totalidad de los Libros de Visita de su provincia con el perfil “Jefe del Servicio”.

2. Asimismo, dispondrá de acceso para el registro de las visitas que pueda realizar en su provincia o en el cumplimiento de las actuaciones que se le encomienden por la Viceconsejería de Educación. Para estos supuestos deberá acceder al sistema “Séneca” con el perfil “Inspección”.

Séptimo. Acceso y cumplimentación del Libro de Visitas por los inspectores e inspectoras de educación.

1. En cada visita que se realice por la inspección a un centro o servicio educativo deberá cumplimentarse el Libro de Visitas en las dependencias de éste.

2. El acceso a la aplicación “Séneca” será facilitado por la dirección del centro y servicio educativo y, en el caso de los centros privados, por la dirección o el representante de la titularidad.

3. En el supuesto de ausencia o incapacidad temporal de la dirección, el acceso a la aplicación informática será facilitado por algún miembro del equipo directivo o persona designada al efecto.

4. Los inspectores o inspectoras de educación tendrán acceso al Libro de Visitas y son los competentes para cumplimentar los distintos apartados del mismo. En cada visita se deberá registrar, al menos, el apartado correspondiente a la “Reseña de la visita”, que figura en la aplicación informática.

5. Cuando, a juicio del inspector o inspectora interviniente, de la visita realizada se derive la emisión de informe, éste se tramitará, a través de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación, a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, de acuerdo con el procedimiento ordinario establecido.

6. Cuando de la misma se derive requerimiento, éste se cumplimentará en el apartado correspondiente del Libro de Visitas, debiendo figurar el objeto del requerimiento y el plazo para llevarlo a cabo.

7. Dicho requerimiento deberá comunicarse a la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación.

8. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza de los hechos así lo aconsejen, podrá diligenciarse el requerimiento desde las dependencias del Servicio Provincial de Inspección de Educación en el plazo máximo de una semana desde la realización de la visita. En el mismo plazo se dejará constancia en el Libro de Visitas.

9. Si la visita al centro es realizada por más de un inspector o inspectora en actuación conjunta, en la reseña de la visita quedará constancia de la presencia de los mismos.

10. Cuando, por causas fundamentadas, no pueda accederse al Libro de Visitas en un centro o servicio educativo, el inspector o inspectora lo pondrá en conocimiento de la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación a los efectos que, en cada caso, procedan.

Octavo. Acceso al Libro de Visitas por las direcciones de los centros docentes y servicios educativos y titularidad de los centros privados.

La dirección de los centros y servicios educativos y, en su caso, la titularidad de los centros privados o dirección en que delegue, tendrán acceso al Libro de Visitas, solamente para la lectura y conocimiento de su contenido, a los efectos oportunos.

Noveno. Difusión de la presente Resolución

1. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación darán traslado de la presente Resolución a la Jefatura del Servicio Provincial de Inspección de Educación

2. Igualmente darán traslado de la presente Resolución a los directores y directoras de los centros docentes públicos y secciones de los mismos, así como a los representantes de la titularidad de los centros privados.

Décimo. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

Sevilla a de de 2007

EL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN

Fdo.: Sebastián Cano Fernández