

## **INSTRUCCIONES DE 25 DE FEBRERO DE 2008, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, PARA EL DESARROLLO DE LA RESOLUCIÓN DE 26 DE ENERO DE 2008 SOBRE EL LIBRO DE VISITAS DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

La Resolución de 26 de enero de 2008, de la Viceconsejería de Educación, concreta y desarrolla distintos aspectos del Libro de Visitas de la Inspección Educativa, regulado tanto en el artículo 149.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, como en el artículo 11.8 de 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.

Entre otras consideraciones, la citada Resolución de 26 de enero de 2008 estima el modelo del Libro de Visitas, los centros y servicios educativos afectados, la habilitación y el acceso al Libro. Una vez disponible el módulo "Libro de Visitas" en el sistema "Séneca", procede su utilización habitual y son pertinentes algunas precisiones referidas al conocimiento, formación y cumplimentación del Libro de Visitas de la Inspección Educativa, así como a la distribución, en su caso, del citado Libro en soporte de papel.

A tales efectos, se dictan las presentes

### **INSTRUCCIONES**

**1ª.** Una vez habilitado el Libro de Visitas, de conformidad con lo que se establece en la instrucción séptima, cada una de las visitas que realice la inspección educativa a los centros y servicios educativos deberá registrarse en el módulo "Libro de Visitas", del sistema "Séneca".

**2ª.** Los Jefes de los Servicios Provinciales de Inspección, con el concurso de los inspectores e inspectoras que asumen tareas referidas a la Informática, así como del personal de Informática adscrito a los propios Servicios, facilitarán actividades de formación a la totalidad de los inspectores e inspectoras para el conocimiento, manejo y utilización habitual del Libro de Visitas.

**3ª.** Para firmar cada una de las visitas en el módulo "Libro de Visitas" del sistema "Séneca", se dispone, inicialmente, de dos procedimientos: el certificado digital de cada inspector o inspectora –normalmente ubicado en un dispositivo de memoria con puerto USB- o la tarjeta en que se graba el mismo certificado. En el primer caso, el certificado digital puede instalarse o desinstalarse por el inspector o inspectora en el programa de "navegación" que esté disponible en el equipo informático del centro donde se realiza el registro de la visita. La tarjeta, por su parte, sólo requiere un lector criptográfico conectado al equipo.

**4ª.** Se facilitará, a los inspectores e inspectores que no dispongan de él, el certificado digital en los soportes descritos en la instrucción anterior.

**5ª.** Se está desarrollando un tercer procedimiento de firma, mediante un sistema con "navegador portable" que incorpora el certificado digital y el acceso a Internet de manera directa, una vez conectado un dispositivo con puerto USB al equipo del centro. Cuando esté disponible este tercer procedimiento, podrá utilizarse, de manera análoga a los anteriores, para la firma en el Libro de Visitas.

**6ª.** En las sesiones de trabajo que se realicen con la dirección de los centros, como desarrollo de las actuaciones encomendadas a la inspección educativa, o, en su caso, en reuniones específicas que se estimen por los correspondientes Servicios de Inspección, se facilitará información a los directores y directoras sobre el Libro de Visitas de la Inspección Educativa, el contenido y acceso al mismo y las condiciones y recursos necesarios en los centros para su adecuada cumplimentación por los inspectores e inspectoras.

**7ª.** La habilitación del Libro de Visitas se realizará en la primera visita que efectúe el inspector o inspectora al centro, respetando el plazo previsto al final de la presente instrucción. En su caso, a efectos de asegurar la disponibilidad y operatividad del Libro de Visitas, también podrá habilitarse desde la Delegación Provincial de Educación, de forma conjunta y con el asesoramiento del personal de Informática, hasta el día 14 de marzo de 2008.

**8ª.** Se facilitarán a los Servicios Provinciales de Inspección de Educación ejemplares en soporte papel de los Libros de Visitas para aquellos centros en los que así se autorice por la persona titular de la Delegación Provincial. La diligencia de habilitación de tales Libros podrá realizarse tanto en el mismo centro, en la primera visita de la Inspección, o con carácter previo a su envío mediante procedimientos que confirmen la recepción del Libro de Visitas por los centros.

EL VICECONSEJERO,  
LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA  
(P.O. Suplencia 29-01-08)

Fdo.: Mª. Luz Osorio Teva