

# **Evaluación de la gestión económica y del plan de actuación para la mejora de los centros docentes en la Comunidad Valenciana por la Inspección de Educación**

/

## **Assessments of the economic management and the action plan for the improvement of educational centres in the Valencian Community by the Education Inspectorate**

**Mercé Cerver Dasí**

Inspección General de Educación de la Generalitat Valenciana

**DOI:**

<https://doi.org/10.23824/ase.v0i39.794>

### **Resumen**

En este artículo se muestran dos planes de evaluación externa de los centros docentes de niveles no universitarios realizados por la Inspección de Educación de la Comunidad Valenciana: la evaluación y supervisión parcial de la gestión económica de los centros públicos, como eje de su autonomía de gestión, y la supervisión y evaluación del plan de actuación para la mejora, como desarrollo de su autonomía pedagógica. Desde la planificación al conjunto de actuaciones de evaluación, mostramos los instrumentos utilizados como anexos y dirigimos las referencias a la URL de la Inspección de Educación de la Generalitat Valenciana para consultar los documentos normativos que los sustentan, así como los modelos utilizados. Cada uno de estos planes de evaluación dispone de un informe ejecutivo que se remite al equipo de dirección de la Conselleria competente en materia de Educación y se da a conocer a la dirección del centro educativo.

**Palabras clave:** evaluación de centros; informes de evaluación; plan de mejora; autonomía del centro; mejora continua; gestión económica del centro; documentos institucionales del centro; supervisión del proyecto de gestión.

### **Abstract**

This article shows two external assessment plans for non-university educational institutions developed by the Education Inspectorate of the Valencian Community: the assessment and partial supervision of the financial management of public schools, as the core of their management autonomy, and the supervision and assessment of the action plan for the improvement, as the development of their pedagogical autonomy. From planning to the set of evaluation actions, we show as appendices the instruments used and refer to the URL of the Generalitat Valenciana's Education Inspectorate to consult the regulatory documents that support them, as well as the models used. Each of these assessment plans has an executive report which is sent to the management team of the Regional Department responsible for Education and is made known to the school director.

**Keywords:** assessment of centres; evaluation reports; improvement plan; centre's autonomy; continuous improvement; centre's economic management; centre's institutional documents; monitoring of the management project.

## **Introducción**

La evaluación que realiza la inspección en los centros educativos de la Comunidad Valenciana se centra en dos dimensiones estratégicas: la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica en los centros públicos dependientes de titularidad de la Generalitat, entendida como la gestión participada del presupuesto del centro para la consecución del proyecto educativo, el proyecto de dirección y su concreción en la programación general anual; y, por otra parte, la supervisión y evaluación del plan para la mejora, que recoge el conjunto de actuaciones pedagógicas de la programación general anual concretando la intervención educativa en el centro educativo y su entorno.

No se dispone, por tanto, de un plan de evaluación que contemple todos los aspectos de la poliédrica evaluación externa de los centros, pero sí que se procura satisfacer las condiciones de apoyo a las mejoras y los cambios en el sentido dado por De Coster et al. (2016), subordinados ambos procesos de evaluación a los conceptos del ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, sin entender esa autonomía como un fin en sí misma (Mouraz et al., 2021), sino como un medio para proporcionar a los centros educativos la capacidad de responder mejor a la diversidad de las necesidades educativas del alumnado en su contexto socioeconómico y territorial.

### **1. Sobre la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros educativos públicos.**

Los centros educativos públicos tienen autonomía para la gestión económica en el desarrollo de su proyecto de gestión, según establece la Ley Orgánica de Educación, las leyes de presupuestos de la Generalitat y la normativa complementaria por la que se regula y desarrolla la actividad económica en los centros docentes públicos no universitarios en el ámbito territorial de gestión de la Generalitat Valenciana (ver en referencias normativas)

La delegación que la regulación normativa establece en las direcciones de los centros docentes, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que se les atribuye, y la transparencia en el gasto, pone de relieve esta supervisión como una actuación prioritaria en la que la inspección adquiere un papel clave y necesario.

La gestión económica no es un trámite administrativo más, requiere un amplio conocimiento normativo y una gestión eficiente y responsable al servicio del Proyecto Educativo de Centro, da respuesta a las necesidades educativas del alumnado y lleva a cabo los planteamientos realizados por la comunidad educativa.

La Inspección General de Educación coordina la actuación de supervisión parcial de la gestión económica de una muestra de centros públicos representativos de los 3 territorios de la Comunidad Valenciana. Esta intervención forma parte de un proceso de mejora continua en el que la inspección realiza la supervisión contable de acuerdo con el marco normativo, asesora a los equipos directivos en el alineamiento del proyecto de gestión con el proyecto educativo del centro y detecta las necesidades en materia de formación.

La Resolución de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional que aprueba el Plan general de actuación anual (PGAA) y el Plan institucional de formación y actualización profesional de la Inspección de Educación de la Generalitat Valenciana, siguiendo con la dinámica iniciada hace tres cursos escolares, establece entre las actuaciones prioritarias de la inspección, la de evaluar y supervisar de manera parcial la gestión económica de los centros públicos de titularidad de la GVA.

Esta actuación concluye en un informe global que analiza y compila los informes emitidos por la inspección, analizando las respuestas y formulando propuestas de mejora y recomendaciones que repercuten en la eficiencia y el cumplimiento normativo. Unida a esta labor de supervisión y evaluación, es de destacar el papel que desempeña la inspección en el asesoramiento a los equipos directivos, reconduciendo los desvíos de norma, difundiendo buenas prácticas en su zona de intervención y realizando propuestas de formación, dentro de un proceso continuo de mejora que sirve como punto de partida en la siguiente supervisión y evaluación.

### **Objetivo de la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros públicos**

El objetivo general de esta actuación es impulsar la mejora continua de los centros educativos a través del asesoramiento a los equipos directivos, y la supervisión parcial de la gestión económica de centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana.

Para su realización es necesaria la coordinación del servicio de inspección con otros que tienen atribuciones en el control financiero de los centros, como es la Intervención General de la administración de la Generalitat y la Dirección General de Centros Docentes.

La actuación de la inspección más que centrada en aspectos contables que corresponden a otros servicios, pone el énfasis en la autoevaluación, la formación de los equipos directivos, la dinamización de los órganos colegiados de gobierno, el cumplimiento normativo y la consecución del Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección y la Programación General Anual.

Así pues, en la planificación y desarrollo de esta actuación se determinan los siguientes objetivos específicos:

- a. Asesorar a los equipos directivos en el adecuado cumplimiento de las funciones relacionadas con la gestión económica de los centros, explicitadas en el marco normativo vigente.
- b. Informar a los equipos directivos las recomendaciones derivadas del Informe de Control Financiero y las del informe global de la Inspección General de Educación.
- c. Supervisar la contabilidad de una muestra de centros educativos según la normativa que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- d. Elaborar informes sobre la gestión económica de los centros supervisados a través de la aplicación informática que se habilite al efecto.
- e. Informar a la Administración educativa, mediante valoraciones de carácter propositivo, el resultado de la supervisión realizada en los centros educativos y, especialmente, las conclusiones alcanzadas en aquellos centros que reiteradamente presentan un balance negativo en su cuenta de gestión.
- f. Asesorar a los equipos directivos respecto al proceso de adecuación del proyecto de gestión y de régimen económico.
- g. Detectar necesidades y realizar propuestas en materia de formación permanente dirigida a los equipos directivos para la mejora continua de la gestión económica.
- h. Realizar el seguimiento del resultado de la anterior supervisión de la gestión económica.

Para el buen desarrollo de la actuación desde la inspección general se realizan reuniones con los equipos de coordinación de Alicante, Castellón y Valencia con el fin de revisar protocolos, modelos de informe y documentación complementaria. Así como un canal de consultas e información entre la inspección y los servicios con competencias en materia económica de centros públicos.

La amplitud y la relevancia que la gestión económica ha tenido y tiene en los centros, ha impulsado que desde la inspección general se proponga esta actuación como prioritaria, no en el sentido de una auditoría contable especializada, sino como una intervención con el objetivo de mejorar la calidad en la gestión, mostrar las desviaciones de norma y difundir buenas prácticas de gestión.

Las mejoras detectadas en los centros después de las intervenciones realizadas por la inspección los últimos cursos han ayudado a reducir los incumplimientos normativos, detectar los aspectos puntuales que cada equipo directivo tiene que implementar y enmendar, y adquirir una gestión eficiente. También ha permitido que desde la inspección general se traslade a otros órganos y servicios mejoras que visibilizan las dificultades y las mejoras conseguidas.

### **Ámbito de intervención en la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros públicos**

La muestra elegida de centros a evaluar integra los previamente seleccionados por la Dirección General de Centros Docentes, y los elegidos por cada inspectora o inspector en su ámbito territorial, para que, según el principio de autonomía profesional, se planifique y desarrolle la actuación de modo que los centros públicos de la Generalitat sean supervisados, al menos una vez, cada cuatro años.

Se considera que la supervisión es parcial dado que comprende los aspectos básicos que la normativa de gestión económica regula, lejos de ser una auditoría contable propia de otros servicios destinados al efecto.

### **Fases del protocolo de actuación en la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros públicos:**

a. Comunicar los centros que serán objeto de esta supervisión

Las inspectoras y los inspectores de Educación comunicarán la relación de centros de la zona de intervención sobre los que realizarán esta actuación mediante la cumplimentación de un formulario.

**b. Informar y asesorar a los equipos directivos**

En el primer trimestre del curso, se convoca a los responsables de gestión económica de los centros de su zona de intervención para trasladarles las sugerencias derivadas del Informe de Control Financiero, las actuaciones y recomendaciones del informe global de la Inspección de Educación y todas las propuestas necesarias para promover la mejora continua en la gestión económica de estos.

Las inspectoras y los inspectores resuelven las dudas planteadas y, en su caso, asesoran en la necesidad de formaciones de gestión económica.

**c. Autoevaluación de los centros**

La Inspección General de Educación remite a los centros que son objeto de esta supervisión un formulario de autoevaluación de la gestión económica que realizan antes de la fecha de supervisión.

La dirección del centro envía el documento resultante de esta autoevaluación a la inspectora o el inspector de zona a través, preferentemente, del correo electrónico.

**d. Análisis de la información y visita de inspección**

Las inspectoras e inspectores de Educación deben analizar, previa a la visita, los datos e información de la administración o puede obtener por medios electrónicos para realizar una visita bajo los criterios de eficacia y eficiencia y constatar los aspectos requeridos por una actuación in situ. En aquellos casos que pueda presentarse una mayor dificultad de supervisión, podrá hacerse acompañar en la visita, previo conocimiento y aceptación de la inspectora o inspector jefe territorial, por otra u otro inspector de Educación.

**Modelo de informe en la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros públicos. (Ver anexo I)**

La inspección de educación realiza un informe normalizado<sup>i</sup>, a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto. Los apartados del informe son:

- a. Identificación del centro.
- b. Instrumentación contable: el presupuesto.
- c. Instrumentación contable: libros de cuentas.
- d. Instrumentación contable: las actas.
- e. Cuenta corriente del centro.
- f. Ingresos.
- g. Gastos.
- h. Inventario de bienes.
- i. Indemnización por razón del servicio.
- j. Seguro escolar.
- k. Comedor escolar.
- l. Observaciones y dudas sobre la gestión económica trasladadas.

Como complemento a la evaluación, se realiza por parte del equipo de coordinación, un documento de apoyo con el articulado y los criterios a aplicar en cada apartado del informe, previo consenso de dichos criterios con la Dirección General de Centros y la Viceintervención General de Control Financiero de la Generalitat.

Con la finalidad de mejorar las prácticas en la gestión económica, la inspección en una visita posterior informa al equipo directivo sobre los resultados de su informe para informar sobre los aspectos a subsanar que impliquen un desvío de norma e impulsar la difusión de buenas prácticas.

### **Seguimiento de la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica de los centros públicos.**

Una vez realizada la supervisión, las inspectoras y los inspectores comprueban que los centros evaluados en el ejercicio anterior han subsanado las anomalías o errores detectados. En caso contrario, deben actuar en consecuencia ante la dirección del

centro según el principio de proporcionalidad según la gravedad de la incidencia objeto de subsanación.

## **2. Sobre la supervisión y evaluación del PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA de los centros educativos.**

### **De la planificación a la actuación en la evaluación del plan de actuación para la mejora**

En septiembre de 2019 se estableció el Plan plurianual de la Inspección de Educación de la Comunidad Valenciana para el periodo 2019-2023<sup>ii</sup> por la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, en él se determinan los objetivos estratégicos a alcanzar mediante las actuaciones de la Inspección.

El primero de los objetivos estratégicos propone *aumentar la repercusión y la incidencia de las actuaciones de la Inspección de Educación en la mejora continua del sistema educativo de la Comunidad Valenciana, sus centros, servicios y programas.*

Los decretos de 2019 del Consell de la Generalitat Valenciana sobre regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, y de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, que establecen el plan de actuación para la mejora (desde ahora y en adelante PAM) considerado como la parte pedagógica de la Programación General Anual de los centros. Así es el documento que concreta la intervención educativa que se realizará en el centro y en su entorno durante un curso escolar.

Definen las **finalidades** del PAM:

- Incrementar el porcentaje de alumnado que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes.
- Reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa mayor y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

Así mismo, los mencionados decretos explicitan que el PAM ha de contener, al menos, los siguientes **elementos**:

- a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva. Cada centro, partiendo del análisis de las barreras contextuales para la inclusión, debe describir las medidas, actuaciones, planes y programas necesarios para dar respuesta educativa a la inclusión del alumnado. Todo ello, en coherencia con las propuestas pedagógicas de ciclo o departamento, las programaciones de aula y la actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro.
- b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con mención especial al plan de igualdad y convivencia.
- c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del propio PAM.

El Plan General de Actuación Anual (PGAA)<sup>iii</sup>, entendido como el conjunto de actuaciones de la inspección de Educación. La PGAA tiene su reflejo en el plan institucional de formación y actualización profesional de la Inspección para cada curso.

La planificación de la evaluación externa que realiza la inspección se define en las actuaciones de la PGAA, y entre sus **actuaciones prioritarias** están:

- a) Informar y asesorar a los equipos directivos y docentes en la adecuada implantación de los decretos de ordenación de las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- b) Supervisar y evaluar el Plan de actuación para la mejora (PAM) e impulsar la implantación del modelo de educación inclusiva que establece el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se desarrollan los principios de equidad e inclusión en el sistema educativo valenciano.

Por último, la Instrucción de la Inspección General de Educación de la Generalitat Valenciana, en ejercicio de su competencia para establecer los **protocolos de actuación** de la inspección, determina<sup>iv</sup> las actuaciones que ha de realizar el servicio para asesorar a los equipos directivos y a los equipos docentes en la implementación de los decretos de ordenación y currículo, así como para asesorar y supervisar la elaboración e implementación de la Programación General Anual (PGA) y el PAM, que ha de tomar como fuente la memoria del curso anterior en cada centro educativo.

## Ámbito de la actuación en la evaluación del plan de actuación para la mejora

La supervisión y evaluación del PAM se desarrolla en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria durante el curso académico.

La planificación y desarrollo de esta actuación se orienta a los siguientes **objetivos específicos**:

- a) Informar y asesorar a los equipos docentes y a los equipos directivos para la adecuada implementación - a partir del curso 2022/2023 - de los decretos que establecen la ordenación y el currículum de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- b) Asesorar a los equipos docentes y a los equipos directivos en la elaboración de la concreción curricular, las propuestas pedagógicas de ciclo o departamento y las programaciones de aula.
- c) Asesorar – a partir de las propuestas de mejora explicitadas en la memoria final del curso, de los resultados académicos del alumnado y del resultado del PAM del curso anterior - a los equipos docentes y equipos directivos en la elaboración de la PGA y el diseño de las actuaciones y programas que se insertan dentro del PAM.
- d) Asesorar a los equipos directivos respecto a la organización de los recursos personales que dispone el centro educativo para el desarrollo de las diferentes actuaciones y programas contemplados en el PAM.
- e) Asesorar a los equipos directivos de forma que en la selección del perfil docente de las horas adicionales de profesorado se priorice la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Supervisar la elaboración y aprobación de la PGA y comprobar que esta se ajusta a los criterios establecidos en la normativa vigente.
- g) Supervisar el diseño del PAM (se proporciona como Anexo II) y el desarrollo de las actuaciones y programas autorizados, prestando atención a aquellas y medidas orientadas a mejorar la respuesta educativa para la inclusión del alumnado.
- h) Supervisar la adecuada organización y desempeño de los recursos personales provistos a cada centro para el desarrollo de las diferentes actuaciones y programas contemplados en el PAM, prestando una atención preferente a los

recursos humanos adicionales cuya provisión se orienta al desarrollo de la co-docencia en primero de la ESO.

- i) Detectar necesidades y realizar propuestas de formación permanente del profesorado para que el Plan anual de formación facilite el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo y del Plan de actuación para la mejora.
- j) Elaborar informes que concreten conclusiones y recomendaciones a los equipos directivos y a los equipos docentes para el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto educativo y para la mejora de la respuesta educativa dirigida a todo el alumnado.

### **Protocolo para seguir en las actuaciones en la evaluación del plan de actuación para la mejora**

Las líneas estratégicas básicas que conforman el PAM deben estar vinculadas con el Proyecto Educativo del centro, el Proyecto de Dirección, la Programación General Anual (PGA) y la Memoria, con objetivos compartidos que guían la actuación educativa de manera coherente.

Manteniendo esta visión holística del Centro, se han establecido tres protocolos básicos:

- Respecto a la información y asesoramiento para la adecuada implementación de los decretos de ordenación de las enseñanzas.
- Respecto a la información, asesoramiento y supervisión en la elaboración de la PGA administrativa
- Respecto a la información, asesoramiento y supervisión en la elaboración del PAM.

Centrándonos en este último, respecto al PAM, la inspección de educación **asesora** a los equipos directivos y realiza el seguimiento de:

- La actualización del Proyecto Educativo de Centro a partir de las propuestas de mejora enunciadas en la memoria final de curso y el análisis de los resultados extraídos en base a los indicadores del PAM diseñados el curso anterior.
- La organización de los recursos humanos para el desarrollo de las actuaciones del PAM que dispone el centro.

- La planificación y desarrollo de las actuaciones, medidas y programas que permitan implementar la mejor respuesta posible para el conjunto del alumnado, especialmente al alumnado vulnerable y que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Los recursos humanos adicionales provistos para el desarrollo de la co-docencia en 1º de ESO.
- Los programas específicos: Programa de Diversificación Curricular, Programa de Refuerzo en 4º de ESO, Programa de Aula Compartida y, en su caso, la disposición curricular por ámbitos en 1º de ESO.

La actuación se completa con una o varias visitas de la inspección al centro, en las que se entrevista con el equipo directivo para realizar los informes de supervisión y evaluación del PAM, según el modelo normalizado y los indicadores establecidos en la instrucción de la inspección general. Se puede consultar en el Anexo II las indicaciones a los centros para la elaboración del modelo del PAM y en el Anexo III el modelo de informe empleado en la supervisión.

### **Modelo de informe para la evaluación del plan de actuación para la mejora**

El modelo de informe de supervisión y evaluación del PAM (ver en el Anexo III) se tramita a través de una plataforma informática. Contiene los siguientes apartados:

A. Actuaciones generales del centro.

A1. Atención educativa al conjunto del alumnado: supervisión y valoración de las actuaciones desarrolladas por los centros educativos para implementar la respuesta educativa a todo el alumnado desde una perspectiva inclusiva y equitativa.

Supervisión y valoración de las siguientes actuaciones:

- Medidas para la mejora de la concreción curricular.
- Medidas para la mejora de la atención a la diversidad y la inclusión.
- Medidas para la mejora de la transición entre etapas.
- Medidas para la mejora de la igualdad y la convivencia.
- Medidas para la mejora del Proyecto lingüístico de centro.
- Medidas para la mejora del fomento de la lectura.
- Plan anual de formación del profesorado.

- Otras actuaciones, planes o programas de diseño propio relacionadas con alguno de los documentos que integran el Proyecto Educativo de Centro.

A2. Organización de los recursos humanos de que dispone el centro para alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo y desarrollar las actuaciones definidas en el Plan de actuación para la mejora.

En este apartado se valora sobre una escala de valoración orientativa, si el número de horas del personal que dispone el centro se han organizado de manera adecuada para el correcto desarrollo de las horas de PAM, una vez satisfechas las horas necesarias para el desarrollo de las diferentes materias curriculares.

A3. Atención educativa al alumnado al que se les han aplicado medidas de respuesta diferenciada individual o junto con apoyos adicionales, o con necesidades específicas de apoyo educativo, según los principios de inclusión y equidad de la normativa vigente.

Sobre una escala de valoración orientativa se revisan las medidas de: Atención domiciliaria, Permanencia de más de un año en el nivel, ACIS, Flexibilización, Prórroga de permanencia extraordinaria, Modalidad de escolarización y Atención transitoria por condiciones de salud mental.

B. Supervisión y valoración de la organización curricular por ámbitos y de los programas específicos.

B.1. Supervisión de la organización por ámbitos en 1º ESO.

B.2. Supervisión del Programa de Diversificación Curricular.

B.3. Programa de Refuerzo de 4º de ESO.

B.4. Programa de Aula Compartida (ESO)

C. Evaluación, conclusiones y propuestas de la inspección

En este último apartado del informe, se concretan:

1. La propuesta de autorización de programas específicos de Educación Secundaria.

2. Las propuestas respecto a las necesidades formativas del profesorado para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo y del Plan de actuación para la mejora.
3. La evaluación global cuantitativa respecto a las actuaciones desarrolladas en el marco del PAM. El resultado de esta evaluación tomará como referencia la media aritmética resultante de la valoración de las actuaciones realizada en el apartado A1.
4. La evaluación global cualitativa y propuesta de dotación de recursos humanos para la mejora continua del centro educativo.

Una vez terminados los informes de cada centro, son remitidos para su tratamiento estadístico y para reorientar las políticas educativas de las direcciones generales implicadas.

### **Formación permanente y evaluación de la actuación**

La supervisión y evaluación del PAM implica mejorar las técnicas de asesoramiento y supervisión en este ámbito. En consecuencia, mejorar la formación supone conocer prácticas innovadoras y experiencias enriquecedoras de los centros, y conocer las destrezas que un inspector/a debe tener para participar en la evaluación de los centros y colaborar en su mejora continua.

Cada Inspección Territorial de Educación organiza en función de su autonomía, sesiones formativas para el servicio con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de este protocolo y facilitar el manejo de las aplicaciones informáticas habilitadas para la tramitación de los informes.

### **Memoria fin de curso y plan de actuación para la mejora**

- Los centros docentes, al finalizar el curso, en el marco de la elaboración de su memoria anual, realizan una autoevaluación del grado del funcionamiento y cumplimiento de las actuaciones planificadas en su PAM. El resultado de este análisis se plasma en la memoria recogiendo las aportaciones realizadas por el claustro y el consejo escolar, incluyendo al menos una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada. Este proceso de reflexión sirve como punto de partida

para el diseño de las actuaciones desarrollar el curso siguiente, en un contexto de mejora continua.

- La Inspección de Educación de la Comunidad Valenciana realiza anualmente alrededor de 1.752 informes del PAM. Los aspectos básicos que han guiado el protocolo y el contenido del informe de Inspección se someten a una metaevaluación, por parte de la Inspección General, agrupando las oportunas sugerencias de mejora en una memoria de compilación que sirve de punto de partida para la planificación de los protocolos, informes, documentación y aplicación informática a implementar el curso siguiente.

## **Conclusiones**

Los centros valoran positivamente la actuación de la inspección en la supervisión y evaluación parcial de la gestión económica, detectándose cambios significativos que apuntan a una mejora en la formación de los equipos directivos, el cumplimiento de la normativa, la transparencia, la participación de los órganos de gobierno y la eficacia en la gestión. También desde otros servicios implicados en la gestión económica de los centros valoran positivamente que la inspección de educación realice esta actuación, pues aporta una visión técnica y de rigor.

La supervisión y evaluación de PAM pone en sintonía la planificación pedagógica de la PGA con su Proyecto Educativo, la Memoria y las necesidades del centro y su entorno. La inspección de educación adquiere visibilidad como relevante y necesaria en el proceso hacia una mejora continua y transformadora.

## **Agradecimientos**

El trabajo realizado ha sido posible tanto por la dedicación y esfuerzo del equipo de la Inspección de Educación de la Comunidad Valenciana, como por la implicación de los equipos directivos de los centros docentes que han hecho fáciles estos procesos hacia la mejora continua.

## **Financiación**

Este artículo ha sido realizado sin financiación expresa.

### **Conflicto de intereses**

Ninguno.

### **Referencias Bibliográficas**

De Coster, I., Birch, P., Czort, S., Delhaxhe, A., and Colclough, O. (2016). Assuring Quality in Education: Policies and Approaches to School Evaluation in Europe, *European Education Culture Executive Agency Eurydice, Publications Office*. Luxembourg. Publication office of the European Union.

<https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/publications/assuring-quality-education-policies-and-approaches-school-evaluation-europe>.

Mouraz, A., Leite, C.; Fernandes, P. (2019). Between external influence and autonomy of schools: effects of external evaluation of schools. *Paidéia. School and Educational Psychology*. ISSN 1982-4327. Vol. 29 (2019).

<http://hdl.handle.net/10400.2/9148>

### **Referencias normativas**

España. (2006). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE, núm. 106, en texto consolidado. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-7899>

España (2015). Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones de la Comunidad Valenciana. DOGV núm 7464, BOE núm 49, artículo 92, en texto consolidado.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-1952>

España (2021). Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022. DOGV núm 9247, BOE núm 19, de 22 de enero de 2022, artículo 13, ver texto <https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2021/12/30/8>

Generalitat Valenciana (2019). Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos

que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria. DOGV núm. 8689, ver título V, capítulo II. [https://dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion\\_pc.jsp?sig=010200/2019&L=1](https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=010200/2019&L=1)

Generalitat Valenciana (2019). Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. DOGV núm. 8693, ver título V, capítulo II. [https://dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion\\_pc.jsp?sig=010394/2019&L=1](https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=010394/2019&L=1)

Generalitat Valenciana (1995). Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros. DOGV núm 2526. [https://dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion\\_pc.jsp?sig=1389/1995&L=1](https://dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=1389/1995&L=1)

Generalitat Valenciana (2019). Resolución de 5 de septiembre de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueba el Plan plurianual de la Inspección de Educación de la Comunitat Valenciana para el periodo 2019-2023. DOGV núm 8642, ver anexo, apartado 4. [https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/res/2019/09/05/\(1\)/](https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/res/2019/09/05/(1)/)

Generalitat Valenciana (2022). Resolución de 2 de septiembre de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se aprueba el Plan general de actuación anual (PGAA) y el Plan institucional de formación y actualización profesional de la Inspección de Educación de la Comunitat Valenciana para el curso 2022-2023. DOGV núm 9424, ver anexo, apartado 2.1. [https://dogv.gva.es/datos/2022/09/09/pdf/2022\\_8074.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2022/09/09/pdf/2022_8074.pdf)

## **ANEXO I – Modelo de informe para la supervisión de la gestión económica.**

### **A. Identificación del centro**

### **B. Instrumentación contable: el presupuesto**

(B.1) En el momento en que se realiza la revisión económica el PRESUPUESTO...

*(Responde entre alguna de estas 3 opciones Sí/Hay un error. Hay que hacer ajustes/No)*

(B.1.a) ¿de 2022 se ha aprobado hasta el 30 de enero de 2022 por parte del Consejo Escolar?

(B.1.b) ¿se ha remitido copia del presupuesto de 2022 a la Dirección Territorial?

(B.1.c) ¿constan las actas del Consejo Escolar donde se tratan seguimientos del presupuesto anual?

(B.1.d) ¿se han realizado ajustes respecto al presupuesto inicial?

(B.1.e) ¿en caso de haberse realizado ajustes respecto al presupuesto inicial, se sometió a aprobación por parte del Consejo Escolar y se remitió a la Dirección Territorial?

### **C. Instrumentación contable: libros de cuentas**

(C.1) En el momento ... *(Responde entre alguna de estas 3 opciones: Sí/Hay un error. Hay que hacer ajustes/No)*

(C.1.a) en que se realiza la revisión económica la contabilidad del centro está asentada en el módulo “gestión económica” de ITACA?

(C.1.b) de cierre del año contable objeto de supervisión está conciliado el libro de registro de la cuenta de gestión con la cuenta de ITACA?

(C.2) Introduzca el saldo de la cuenta bancaria del momento en que se realizó la revisión económica.

*(Respuesta numérica)*

(C.3) Introduzca el saldo de la cuenta de gestión en ITACA del momento en que se realizó la revisión económica.

*(Respuesta numérica)*

(C.4) se hacen operaciones en efectivo a través de la **caja**? (Sí/No)

Si el centro tiene caja:

(C.4.a) Introduzca el saldo resultante del arqueo de caja desde la revisión económica.

*(Respuesta numérica)*

(C.4.b) está conciliado el libro del registro de Caja con el arqueo del efectivo existente en la caja?

*(Responde Sí/No)*

(C.4.c) Es coincidente la cantidad de la cuenta de gestión en ITACA con la suma de la cuenta bancaria y la caja del momento en que se realiza la revisión económica?

*(Responde Sí/No)*

(C.4.d) Introduzca la diferencia de ambas cantidades.

*(Respuesta numérica)*

(C.4.e) Qué justificación por esta diferencia aporta la dirección del centro?

*(Respuesta abierta)*

¿Son la dirección del centro y la persona secretaria los únicos responsables de usar la caja?

*(Responde Sí/No)*

(C.4.g) Introduzca la cantidad de personas responsables de la utilización de la caja.

*(Respuesta numérica)*

(C.4.h) Qué justificación aporta la dirección del centro?

*(Respuesta abierta)*

(C.4.i) Los fondos de la caja se custodian en una caja fuerte o caja bajo clave?

*(Responde Sí/No)*

Si el centro NO tiene caja:

(C.5) Es coincidente la cantidad de la cuenta de gestión en ITACA con la cuenta bancaria del momento en que se realizó la revisión económica?

*(Responde Sí/No)*

(C.6) Introduzca la diferencia de ambas cantidades.

*(Respuesta numérica)*

(C.7) Qué justificación por esta diferencia aporta la dirección del centro?

*(Respuesta abierta)*

#### **D. Instrumentación contable: las actas**

(D.1) Constan las actas del Consejo Escolar donde se trata el seguimiento y aprobación en la cuenta de gestión?

*(Responde Sí/No)*

(D.2) Constan las actas de la Comisión Económica donde se tratan el seguimiento y aprobación en la cuenta de gestión?

*(Responde Sí/No)*

(D.3) Se producen al menos trimestralmente las reuniones de la Comisión Económica y se trasladan sus conclusiones al Consejo Escolar?

*(Responde Sí/No)*

(D.4) Especifique el motivo por el cual no se producen al menos trimestralmente las reuniones de la Comisión Económica y/o no se trasladan las conclusiones al Consejo Escolar.

*(Respuesta abierta)*

(D.5) ¿Con ocasión de los cambios de dirección del centro, se ha realizado el traspaso de la documentación y el acta diligenciada por el Consejo Escolar con el balance de la situación económica?

*(Responde Sí/No/No se ha dado la situación)*

(D.6) Especifique el motivo por el cual no se ha realizado el traspaso de la documentación y/o el acta diligenciada por el Consejo Escolar con el balance de la situación económica.

*(Respuesta abierta)*

#### **E. Cuenta corriente del centro**

(E.1) Dispone el centro de una única cuenta bancaria?

*(Responde Sí/No)*

(E.2) Indique la entidad bancaria de esta cuenta.

*(Respuesta abierta)*

(E.3) Especifique el motivo por el cual dispone de más de una cuenta.

*(Respuesta abierta)*

(E.4) Indique la entidad bancaria de la cuenta 1.

*(Respuesta abierta)*

(E.5) Indique la entidad bancaria de la cuenta 2.

*(Respuesta abierta)*

(E.6) Qué saldo tiene la cuenta 2 en el momento en que se realiza la supervisión económica?

*(Respuesta numérica)*

(E.7) En caso de tener una entidad diferente a las que tienen convenio con la Generalitat Valenciana para la prestación de servicios financieros, especifique el motivo.

*(Respuesta abierta)*

(E.8) Revisando la documentación que llega de la entidad bancaria y los ingresos o las transferencias otras cuentas, si los hay, se constata que...

*(Responde Sí/No)*

(E.8.a) se utiliza la banca electrónica?

(E.8.b) revisadas 5 facturas, se comprueba que están acompañadas de un registro de las órdenes de transferencia, tickets o talones y se corresponden con los asentamientos del libro de la cuenta bancaria?

(E.8.c) las firmas en los medios de pago son mancomunadas?

(E.8.d) se utiliza el talonario como medio de pago?

(E.8.e) existen archivados resúmenes de los apuntes bancarios?

(E.8.f) hay cargos efectuados con una tarjeta bancaria?

(E.8.g) archivan anualmente en papel los libros de gestión, de caja y de cuenta corriente?

(E.9) están previstas las personas suplentes para las firmas mancomunadas?

*(Responde Sí/No)*

(E.10) son las personas suplentes que determina el ROF?

*(Responde Sí/No)*

(E.11) En caso de utilizar la banca electrónica, identifique los cargos unipersonales del centro con acceso a las claves electrónicas.

*Marca las opciones que correspondan*

- Director/a
- Vicedirector/a
- Jefe de estudios 1
- Jefe de estudios 2
- Secretario/a
- Vicesecretario/a

- Persona encargada del comedor escolar
- Otro/a docente

## F. Ingresos

(F.1) El registro de los Fondos Europeos se consigna en la cuenta anual de gestión / letra B?

*(Responde Sí/No/No se reciben fondos europeos)*

(F.2) En la cuenta anual de gestión / letra B /recursos otras procedencias, figuran los ingresos relativos a:

*(Responde entre alguna de estas 3 opciones: No hay ingresos de este tipo/Sí hay ingresos y están registrados/ Sí hay ingresos, pero no están registrados)*

- Prestación de servicios
- Legados y donaciones
- Venta de bienes
- Intereses bancarios
- Fondos Europeos
- Otros fondos finalistas de procedencia diferente en la Generalitat

(F.3) Se obtienen ingresos del alumnado por conceptos derivados de la venta de bienes y prestación de servicios diferentes de los grabados por las tasas y los precios públicos?

*(Responde Sí/No)*

(F.4) El ingreso de la cuestión anterior

*(Responde Sí/No)*

(F.4.a) se registra en el libro de gestión?

(F.4.b) está aprobado por el Consejo Escolar?

(F.4.c) son ingresos que obedecen a justificaciones pedagógicas?

(F.5) El centro realiza **actividades complementarias**? (Sí/No)

Actividades complementarias:

*(Responde Sí/No)*

(F.5.a) Están incluidas en la PGA?

(F.5.b) Hay ingresos por actividades complementarias?

(F.5.c) Hay registros contables sobre las actividades complementarias realizadas?

(F.5.d) Hay finalidad lucrativa en el desarrollo de las actividades complementarias? (la cantidad cobrada a las familias supera en más de un 10% los gastos ocasionados para la realización de las mismas)

(F.5.e) Se satisfacen conforme a norma las cantidades económicas en concepto de comisión por razón de servicio al personal docente o no docente cuando estos participan en actividades complementarias? (únicamente cuando las actividades ocasionan gastos de desplazamiento o se desarrollan más allá de la finalización de la jornada escolar)

(F.5.f) El registro de las actividades complementarias, cuando hay aportaciones externas, se consignan en la cuenta anual de gestión / letra B?

(F.6) El centro realiza **actividades extraescolares**? (Sí/No)

Actividades extraescolares:

*(Responde Sí/No)*

(F.6.a) Están incluidas en la PGA?

(F.6.b) Hay ingresos por actividades extraescolares?

(F.6.c) Hay registros contables sobre las actividades extraescolares realizadas?

(F.6.d) Hay finalidad lucrativa en el desarrollo de las actividades extraescolares

(F.6.e) El registro de las actividades extraescolares, cuando hay aportaciones externas, se consignan en la cuenta anual de gestión / sido letra B?

(F.7) El centro desarrolla un **Plan Específico de Organización de la Jornada Escolar** (PEOJE)? (Sí/No)

En el marco del PEOJE...

*(Responde Sí/No)*

(F.7.a) el alumnado beneficiario con carácter asistencial de las ayudas de comedor tiene gratuidad hasta un máximo de dos actividades de las ofrecidas por el centro?

(F.7.b) el centro ofrece algunas actividades con un coste máximo de 18 euros y excepcionalmente hasta 25 euros?

## **G. Gastos**

(G.1) Con relación a las facturas correspondientes al ejercicio 2022, teniendo en cuenta varios registros seleccionados de la documentación aportada por el centro en el momento de la visita.

*(Responde entre alguna de estas 4 opciones: La totalidad/Algún caso No consta y es enmendable/Algún caso no consta y es difícilmente enmendable/No lo hacen nunca o no lo hacen con regularidad)*

(G.1.a) están archivadas en orden cronológico de recepción?

(G.1.b) se registran a ITACA las facturas pendientes de pago?

(G.1.c) todos los gastos se correlacionan con facturas, o facturas simplificadas? (cuando corresponda)

(G.1.d) están debidamente formalizadas? (datos de la empresa, IVA diferenciado, selladas y firmadas).

(G.1.e) están debidamente registradas con el concepto y apartado adecuado de la contabilidad de ITACA?

(G.1.f) contemplan claramente el concepto del gasto?

(G.1.g) hay asientos contables que incluyan más de una factura (en bloque)?

(G.1.h) los gastos se corresponden con la finalidad educativa y de mantenimiento de las instalaciones?

(G.1.y) contienen la fecha, el modo de pago y la conformidad del gasto?

(G.2) Seleccione 10 gastos incluidos a los conceptos "otros", "gastos diversos", "material de oficina" o "trabajos realizados por otros". Verifique que se justifican con factura correcta y, si es el caso, se aplican las oportunas retenciones de IRPF. *(Respuesta abierta)*

(G.3) Obtenga el importe a fecha 01/01/2022 de las facturas pendientes de pago. *(Respuesta numérica)*

(G.4) Se utiliza el sistema de facturación electrónica con los proveedores?

*(Responde Sí/No)*

(G.5) ¿El centro tiene gastos superiores a 1.803,04 euros, por obras, suministros y asistencias o servicios (sin IVA)? *(Sí/No)*

(G.5.a) Número de apuntes contables correspondientes a gastos superiores a 1.803,04 euros, por obras, suministros y asistencias o servicios (sin IVA).

*(Respuesta numérica)*

En relación con la cuestión anterior

*(Responde entre alguna de estas 2 opciones: En la totalidad de los casos/Hay algún caso de incumplimiento enmendable)*

(G.5.b) se ha abierto un expediente de adjudicación por cada apunte contable según la norma quinta de la Orden de 18 de mayo de 1995?

(G.5.c) se han presentado tres presupuestos al Consejo Escolar y se ha aprobado el de menor importe?

(G.5.d) se han comunicado a la Dirección Territorial?

(G.6) Los gastos destinados a reparaciones, que excedieron el mero mantenimiento del centro y las destinadas a la adquisición de mobiliario y equipos didácticos en el ejercicio 2022.

*(Responde Sí/No/No se ha dado el caso)*

(G.6.a) queda suficientemente acreditado que se han cubierto el resto de las obligaciones ordinarias del centro, previamente a este tipo de gasto?

(G.6.b) sobrepasan la cantidad de 50.000 euros?

(G.6.c) en el caso excepcional de realizar obras de reparaciones que incrementan en 30.000 euros el importe especificado en el ítem anterior (50.000 euros), se ha pedido autorización a la Dirección Territorial?

(G.7) El centro realiza el modelo 347 de declaración anual de operaciones con terceras personas?

*(Responde Sí/No)*

(G.8) Se realizan contratos a nombre del centro por periodos superiores a un año? (renting fotocopiadoras, mantenimiento informático, ascensor, etc.).

*(Responde Sí/No)*

(G.9) Especifico el caso y el motivo.

*(Respuesta abierta)*

## **H. Inventario de bienes**

(H.1) Elija la respuesta apropiada para cada entrada:

*(Responde entre alguna de estas 6 opciones: Sí, anual/ Sí, bienal/ Sí, cuatrienal/ Sí, en cada cambio de Dirección / Sí, pero sin protocolo de periodicidad/ No)*

(H.1.a) Se mantiene un registro de inventario actualizado?

(H.1.b) Tienen como política efectuar inventarios físicos periódicamente?

(H.2) Elija la respuesta apropiada para cada entrada:

*(Responde entre alguna de estas 3 opciones: Satisfactorio/Satisfactorio parcialmente/No satisfactorio)*

(H.2.a) Disponemos de un sistema para etiquetar los bienes inventariables?

(H.2.b) Se deja constancia de los recuentos físicos llevados a cabo respecto del inventario?

(H.3) Seleccione aleatoriamente tres elementos inventariados y verifique su existencia física. El resultado ha sido...

*(Respuesta abierta)*

(H.4) Elija cuatro apuntes de los grupos 6.2 o 6.3 de la Orden de 18 de mayo de 1995 (mobiliario y equipo) y compruebe que los artículos adquiridos han sido asentados en el inventario. El resultado ha sido...

*(Respuesta abierta)*

## **I. Indemnización por razón del servicio**

(I.1) Respecto de las indemnizaciones por razón de servicio...

*(Responde entre alguna de estas 4 opciones: No se producen/Se producen, pero no se registran/Se producen y se registran, pero con errores enmendables/Se producen y se registran correctamente conformadas)*

(I.1.a) las salidas del centro por el personal trabajador para la realización de servicios  
(Tan solo en el caso de existir)

(I.1.b) se autorizan de manera previa a su realización (Tan solo/Tan solo en el caso de existir)

(I.1.c) las cantidades libradas por estos conceptos son las legalmente establecidas.

## **J. Seguro escolar**

*Solo centros con alumnado matriculado a partir de 3.º de ESO o equivalente, hasta los 28 años.*

(J.1) Se ha liquidado el seguro escolar obligatorio?

*(Responde Sí/No/No es de aplicación en este centro)*

(J.2) Se realiza de forma telemática?

*(Responde Sí/No/No es de aplicación en este centro)*

## **K. Comedor escolar**

(K.1) Dispone de comedor escolar en sus dependencias?

*(Responde Sí/No)*

(K.2) Manera de gestionar el comedor escolar. Contratación del servicio de comedor escolar ...

*(Marca la opción que corresponda)*

- el suministro y elaboración de comidas en el centro educativo, a cargo de una empresa de alimentación.
- el suministro de comidas elaboradas a cocinas centrales y transportadas en el centro educativo, a cargo de una empresa de alimentación.

(K.3) Elija la respuesta apropiada para cada entrada.

*(Responde Sí/No)*

(K.3.a) Existe el presupuesto del comedor escolar?

(K.3.b) Está aprobado el presupuesto del comedor escolar por el Consejo Escolar?

(K.3.c) Se ha actualizado la cuenta del comedor escolar a fecha 1 de septiembre?

(K.3.d) El centro dispone de copia de los contratos de suministro de comedor y servicio de personal cuidador de comedor escolar firmados por la Dirección Territorial?

(K.3.e) Se cobra el mismo precio a los comensales habituales y a los esporádicos?

(K.3.f) El precio cobrado se encuentra dentro del límite máximo establecido en la normativa?

(K.3.g) Se mantiene un registro de cuentas a cobrar de personas usuarias de comedor?

(K.3.h) El registro de cuentas a cobrar se lleva de manera manual?

(K.3.y) Los pagos se realizan en función de los días efectivos de prestación del servicio y con conformidad con los importes establecidos a las correspondientes instrucciones?

(K.3.j) En caso de ausencias convenientemente justificadas, se devuelve el 100% de los servicios no prestados?

(K.3.k) ¿Se cobra el importe por menú servido al personal usuario del comedor que no pertenece al alumnado del centro (docentes, personal, etc.)?

(K.3.l) Se realizan retenciones de IRPF a las personas que ejercen cargos de comedor en los pagos?

(K.3.m) Se presentan los modelos 111 (trimestral) y 190 (anual) relacionados con la retención del IRPF del personal?

(K.3.n) El centro tiene superávit de comedor?

(K.3.o) La persona que ejerce la secretaría recibe compensación económica por servicios prestados en el comedor?

(K.3.p) Existen "gratuidades" concedidas por la empresa que presta el servicio?

(K.4) Media mensual aproximada de comensales.

*(Respuesta numérica)*

(K.5) Importe diario cobrado a los comensales habituales.

*(Respuesta numérica)*

(K.6) Importe diario cobrado a los comensales esporádicos.

*(Respuesta numérica)*

(K.7) El precio cobrado se establece de manera diaria o mensual?

*(Marca la opción que corresponda)*

- Diaria
- Mensual

(K.8) Sobre la facturación: ...

*(Responde entre alguna de estas 3 opciones: Resultado satisfactorio/Resultado satisfactorio parcial/No satisfactorio)*

(K.8.a) La facturación realizada por la empresa suministradora del servicio de comedor es conforme a las condiciones pactadas en la contratación: ¿número de personas monitorizas y precio del menú?

(K.8.b) Hay contratos de monitores inferiores a 2 horas?

(K.8.c) Las facturas explicitan el periodo facturado correctamente?

(K.8.d) Las facturas explicitan el concepto facturado correctamente?

(K.8.e) El total de menús facturados mensualmente coincide con el número de comensales introducidos a ITACA?

(K.8.f) Se admiten facturas en apoyo papel?

(K.8.g) Se encuentran correctamente contabilizadas las facturas según las cuentas y subcuentas habilitadas en ITACA? (22617 – Comedor escolar, 226171 - Empresa de alimentación ...)

(K.8.h) ¿Existen facturas de las empresas de alimentación y personal monitor pendientes de pago, habiendo saldo suficiente en el centro?

## **L. Observaciones y dudas sobre la gestión económica**

Para mejorar el procedimiento, comuniquen qué apartados han sido más costosos de realizar.

Relacione las observaciones y dudas sobre la gestión económica que hayan podido surgir a raíz del desempeño del formulario.

Sobre el conjunto de observaciones y dudas procuraremos realizar un documento para la mejora de la gestión.

(L.1) Escriba la respuesta aquí...

*(Respuesta abierta)*

## ANEXO II – El diseño del PAM

El diseño del PAM se divide en las medidas, planes y programas del Proyecto Educativo de Centro (PEC), para desarrollar las actuaciones y su concreción anual pedagógica.

Cada equipo directivo colabora con el claustro y considerando las aportaciones de la comunidad educativa, elaborará el diseño del PAM valorando los resultados de la memoria del centro del curso anterior (analizando los resultados extraídos de los indicadores diseñados en cada actuación, como los resultados académicos del alumnado), a partir de los que se redactarán propuestas de mejora que formarán parte de la memoria final del curso.

Posteriormente, se concretarán las actuaciones a aplicar con el alumnado en cada temática para cumplir las finalidades del PAM. En la medida de lo posible, valorando de forma cualitativa el punto de partida e indicando el objetivo meta que queremos conseguir.

Este diseño será aprobado por el claustro y por el consejo escolar junto con la PGA con el siguiente modelo:

Plan/Programa	Propuesta de mejora evaluación PAM/ memoria curso anterior	Actuaciones a aplicar	Punto de partida y objetivo meta a conseguir
Concreción Curricular			
Proyecto lingüístico de centro			
Medidas para el fomento de la lectura			
Medidas para el fomento de la igualdad y la convivencia			

Medidas de respuesta educativa a la inclusión			
Actuaciones de orientación académica y profesional			
Medidas relacionadas con la acción tutorial			
Medidas de coordinación continuidad			
Plan digital de centro			
Otros planes y programas			

Para el desarrollo de las actuaciones del PAM, en cada una de las temáticas, de acuerdo con las medidas, planes y programas del PEC, se concretan para cada una los siguientes apartados:

- Nombre de la actuación. Se debe elegir una de las actuaciones predeterminadas o la opción “otras”, si son de diseño propio, indicando el nombre de ésta (aplicando el principio de autonomía pedagógica de los centros).
- Descripción de la intervención. Se debe explicar el objetivo de la actuación argumentando la finalidad de ésta, vinculada a las finalidades del PAM.
- Perfil del alumnado y criterios de selección. Es necesario indicar a qué alumnado se dirige la actuación y en su caso, los criterios para realizar la elección del alumnado con el que se llevará a cabo.
- Profesorado implicado. Es necesario concretar las características y la formación que debe cumplir el profesorado que sea el responsable de la actuación para que ésta tenga unos resultados positivos. Indicar cuál será el profesorado que desarrollará la medida.
- Curso. Se debe indicar el nivel, ciclo o etapa, al que va dirigida la actuación.
- Horario. Debe concretarse tanto si la actuación se realiza dentro como fuera del horario lectivo, así como el número de sesiones semanales.

- Horas docentes asignadas. Es necesario concretar las horas docentes asignadas a la actuación, sean o no horas concedidas como horas PAM por parte de la Administración.
- Agrupamientos. Se concretará cómo gestionará el agrupamiento del alumnado y la metodología a aplicar.
- Periodicidad de la evaluación. Es necesario indicar la periodicidad de la evaluación: trimestral, semestral, anual, etc. No todas las actuaciones deben evaluarse con la misma periodicidad.
- Finalidades (objetivos). Es necesario reflejar los objetivos que se pretenden conseguir mediante esta actuación.
- Indicadores de evaluación. Debe definirse de forma objetiva y cuantificable la consecución de cada objetivo. Es importante indicar el instrumento de evaluación que se utilizará para extraer el resultado final y conocer el desempeño o no del objetivo propuesto. Se ha generado una escala de valoración del 1 al 4 para graduar el resultado, que puede completarse en una valoración cualitativa.
- Propuestas de mejora. Es necesario indicar propuestas de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de la actuación para incluirlos en el documento PAM del siguiente curso. Esta actuación se realizó una vez finalizada la evaluación de las medidas.
- Necesidades de formación. Se deben vincular las necesidades de formación del profesorado del centro a los resultados de evaluación y propuestas de mejora.

Nombre actuación	
Descripción intervención	
Perfil alumnado y criterios selección	
Profesorado implicado	

Curso	
Horario	
Horas docentes asignados	
Agrupamientos	
Periodicidad evaluación	

Escala valoración	Descripción
1	No conseguido. Sin impacto en los resultados académicos del alumnado.
2	En proceso de consecución. Bajo impacto en los resultados académicos del alumnado.
3	Conseguido parcialmente. Parcial impacto en los resultados académicos del alumnado.
4	Conseguido totalmente. Impacto relevante en resultados académicos del alumnado.

Finalidades (objetivos)	Indicadores evaluación	Escala de valoración				Valoración cualitativa
		1	2	3	4	
1.	1.					
2.	2.					
3.	3.					

Propuestas de mejora	
Necesidades formación profesorado	

# ANEXO III – Informe normalizado para la supervisión y evaluación del PAM

## INFORME NORMALIZADO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE DESARROLLAN EN EL MARCO DEL PAM

### Leyenda de colores:

Apartado para los centros sostenidos con fondo públicos que imparten 2º ciclo de infantil y/o primaria (INF/PRI)
Apartado para los centros sostenidos con fondos públicos que imparten educación secundaria obligatoria (ESO)
Apartado para todos centros sostenidos con fondos públicos (INF/PRI y ESO)
Apartado para la Inspección de Educación (INSPECCIÓN)

### A. ACTUACIONES GENERALES DEL CENTRO

#### A 1: ATENCIÓN EDUCATIVA AL CONJUNTO DEL ALUMNADO (INF/PRI)

Supervisión y valoración de las actuaciones planteadas por los centros educativos para dar una mejor respuesta educativa a su alumnado.

#### Escala de Valoración (0 – 4) respecto a las actuaciones que se detallan a continuación:

0	Corresponde a no tener activada la actuación en el centro	
1	Actuación planificada de forma superficial o insuficiente/ seguimiento inexistente / falta de resultados	
2	Actuación planificada, pero con seguimiento superficial y resultados poco significativos	
3	Actuación planificada de acuerdo con el análisis del contexto, existe seguimiento documental con indicadores de desempeño o evaluación observando resultados no siempre impulsores de mejora.	
4	Actuación muy planificada de acuerdo con el análisis del contexto, existe seguimiento documental con indicadores de desempeño o evaluación y se observan resultados de mejora.	
<b>Atención educativa al conjunto del alumnado: posibles actuaciones planteadas por los centros educativos y su valoración (evalúo únicamente las actuaciones desarrolladas por el centro)</b>		<b>Valoración 0 - 4</b>
<b>Medidas para la mejora de la Concreción curricular</b>		
	Uso de metodologías y estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje activo, interactivo y cooperativo	
	Docencia con más de un profesor dentro del aula	
	Proyectos interdisciplinarios	
<b>Medidas para la mejora de la atención a la diversidad e inclusión educativa</b>		
	Desdoblamientos	
	Grupos flexibles	
	Grupos internivelares	
	Implementación de medidas de recuperación y atención al alumnado con dificultades	
	Medidas educativas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso	

Acompañamiento y tareas o actividades tutorizadas fuera del horario lectivo	
Actuaciones hacia el alumnado con alto riesgo de exclusión social	
Participación de las familias, voluntariado y otras entidades en la atención educativa	
<b>Medidas para la mejora de la transición entre etapas</b>	
Actuaciones de mejora en el marco de la transición entre etapas, niveles y modalidades de escolarización	
<b>Medidas para la mejora de la igualdad y convivencia</b>	
Planificación y desarrollo de actuaciones para el fomento de la coeducación (plan director de coeducación)	
Planificación y desarrollo de actuaciones para el fomento de la convivencia y la mediación escolar	
Organización y desarrollo de actividades educativas durante el tiempo de esparcimiento	
<b>Medidas para la mejora del fomento de la lectura / Proyecto lingüístico de centro</b>	
Mejora de la comprensión lectora y fomento del hábito lector. Tratamiento interdisciplinario de la lectura en todas las áreas	
Actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico de centro y la mejora de la competencia lingüística del alumnado	
<b>Pla anual de formación del profesorado</b>	
Diseño y desarrollo del plan de formación del profesorado de acuerdo con las necesidades detectadas hacia las actuaciones de mejora planteadas.	
Proyecto de investigación e innovación educativa	
Proyecto Coeducacentres	
<b>Otras actuaciones, planes o programas de diseño propio relacionadas con alguno de los documentos que se integran en el PEC</b>	
...	

**A1: ATENCIÓN EDUCATIVA AL CONJUNTO DEL ALUMNADO (ESO)**  
**Supervisión y valoración de las actuaciones planteadas por los centros educativos para dar una mejor respuesta educativa a su alumnado.**

**Escala de Valoración (0 – 4) respecto a las actuaciones que se detallan a continuación:**

0	Corresponde a no tener activada la actuación en el centro	
1	Actuación planificada de forma superficial o insuficiente/ seguimiento inexistente / falta de resultados	
2	Actuación planificada, pero con seguimiento superficial y resultados poco significativos	
3	Actuación planificada de acuerdo con el análisis del contexto, existe seguimiento documental con indicadores de desempeño o evaluación observando resultados no siempre impulsores de mejora.	
4	Actuación muy planificada de acuerdo con el análisis del contexto, existe seguimiento documental con indicadores de desempeño o evaluación y se observan resultados de mejora.	
<b>Atención educativa al conjunto del alumnado: posibles actuaciones planteadas por los centros educativos y su valoración (evalúo únicamente las actuaciones desarrolladas por el centro)</b>		<b>Valoración 0 - 4</b>
<b>Medidas para la mejora de la Concreción curricular</b>		
	Uso de metodologías y estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje activo, interactivo y cooperativo	

Medidas ligadas a la organización de la opcionalidad	
Docencia con más de un profesor dentro del aula	
Codocencia en los grupos de 1.º de ESO que no se organicen en ámbitos	
Codocencia en los ámbitos de ESO	
Trabajo por ámbitos en 2.º de ESO	
Proyectos interdisciplinarios	
<b>Medidas para la mejora de la atención a la diversidad e inclusión educativa</b>	
Desdoblamientos	
Grupos flexibles	
Grupos internivelares	
Talleres de refuerzo en Educación Secundaria Obligatoria	
Talleres de Profundización en Educación Secundaria Obligatoria	
Implementación de medidas de recuperación y atención al alumnado con dificultades	
Medidas educativas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso	
Acompañamiento y tareas o actividades tutorizadas fuera del horario lectivo	
Actuaciones hacia el alumnado con alto riesgo de exclusión social	
Participación de las familias, voluntariado y otras entidades en la atención educativa	
<b>Medidas para la mejora de la transición entre etapas</b>	
Actuaciones de mejora en el marco de la transición entre etapas, niveles y modalidades de escolarización	
<b>Medidas para la mejora de la igualdad y convivencia</b>	
Planificación y desarrollo de actuaciones para el fomento de la coeducación (Plan Director de Coeducación)	
Planificación y desarrollo de actuaciones para el fomento de la convivencia y la mediación escolar	
Organización y desarrollo de actividades educativas durante el tiempo de esparcimiento	
<b>Medidas para la mejora del fomento de la lectura / Proyecto lingüístico de centro</b>	
Mejora de la comprensión lectora y fomento del hábito lector. Tratamiento interdisciplinario de la lectura en todas las áreas	
Actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico de centro y la mejora de la competencia lingüística del alumnado	
<b>Medidas para la mejora de la formación del profesorado</b>	
Diseño y desarrollo del plan de formación del profesorado de acuerdo con las necesidades detectadas hacia las actuaciones de mejora planteadas.	
Proyecto de investigación e innovación educativa	
Proyecto Coeduca centres	

Otras actuaciones, planes o programas de diseño propio relacionadas con alguno de los documentos que se integran en el PEC	
...	

A2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (INF/PRI y ESO)	Valoración 1 - 4
<p>Valoro si el número de horas de personal de que dispone el centro se ha organizado de forma adecuada, para desarrollar las diferentes actuaciones del PAM y dar así la mejor respuesta posible al conjunto del alumnado.</p> <p>Para lo cual, tendrá que analizar el aprovechamiento del personal docente del centro, una vez hayan sido satisfechas las horas necesarias para desarrollar las diferentes materias curriculares.</p>	

**Escala de valoración orientativa**

1	La organización de todos los recursos humanos de que dispone el centro no favorece el logro de los objetivos definidos en el Proyecto educativo ni el adecuado desarrollo de las actuaciones planificadas en el PAM.
2	La organización de los recursos humanos del centro se orienta hacia los objetivos definidos en el Proyecto Educativo y permite desarrollar adecuadamente entre el 25% y 49 % de las actuaciones planificadas en el PAM.
3	La organización de los recursos humanos del centro se orienta hacia los objetivos definidos en el Proyecto Educativo; permite desarrollar adecuadamente entre el 50 % y 75% de las actuaciones planificadas en el PAM, especialmente las que se orientan a dar una respuesta educativa inclusiva y equitativa al alumnado con mayores dificultades.
4	La organización de los recursos humanos del centro se orienta hacia los objetivos definidos en el Proyecto Educativo y permite desarrollar adecuadamente más del 75 % de las actuaciones planificadas en el PAM, especialmente las que se orientan a dar una respuesta educativa inclusiva y equitativa al alumnado con mayores dificultades.

<b>A3. Atención educativa al alumnado al que se le han aplicado alguna de las medidas de nivel de respuesta 3 o 4, según los principios de inclusión y equidad de la normativa vigente. En todo caso, se tendrá que supervisar el alumnado al cual se le han aplicado las siguientes medidas (INF/PRI y ESO)</b>
--

**Escala de valoración orientativa**

1	El equipo docente no ha aplicado actuaciones o apoyos a efectos de garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de este el alumnado. En el expediente del alumnado no consta ninguna documentación (informe socio psicopedagógico, equipo docente, tutor/a, etc.) para la autorización de esta medida. No hay constancia documental sobre el seguimiento y coordinación trimestral del personal que interviene en la aplicación de esta medida. La respuesta educativa para el alumnado se considera inadecuada.
2	El equipo docente ha aplicado algunas actuaciones o apoyos a efectos de garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de este el alumnado. En el expediente del alumnado hay documentación incompleta (informes socio psicopedagógicos, equipo docente, tutor/a, etc.) para la autorización de esta medida. No hay constancia documental sobre el seguimiento y la coordinación trimestral del personal que interviene en la aplicación de esta medida. La respuesta educativa planificada y desarrollada para este alumnado se considera adecuada hasta un porcentaje del 49%.
3	El equipo docente ha aplicado, con el asesoramiento del servicio de orientación especializado, las actuaciones o apoyos para garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de este el alumnado. En el expediente del alumnado consta la documentación (informes socio psicopedagógicos, equipo docente, tutor/a, etc.) para la autorización de esta medida, pero no hay constancia documental sobre el seguimiento y coordinación trimestral del personal que interviene en la aplicación de esta medida. La respuesta educativa planificada y desarrollada para este alumnado se considera adecuada para un porcentaje de entre el 50% y 75%.
4	El equipo docente ha aplicado, con el asesoramiento del servicio de orientación especializado, las actuaciones o apoyos más adecuados para garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado. En el expediente del alumnado consta la documentación (informes socio psicopedagógicos, equipo docente, tutor/a, etc.) para la autorización de esta medida y, además, hay constancia documental sobre el seguimiento y coordinación trimestral del personal que interviene en la aplicación de esta medida. La respuesta educativa planificada y desarrollada para este alumnado se considera adecuada para un porcentaje de más del 75%.

Medidas de nivel de respuesta 3 o 4 objeto de supervisión	Número de alumnado	Valoración 1 - 4
Atención educativa domiciliaria (nivel de respuesta III)		
Permanencia de un año más en el mismo nivel (nivel de respuesta III)		
Adaptaciones curriculares individuales significativas (nivel de respuesta IV)		
Flexibilización de la escolarización (nivel de respuesta IV)		
Prórroga de permanencia extraordinaria para el alumnado con necesidades educativas especiales (nivel de respuesta IV)		
Determinación de la modalidad de escolarización (nivel de respuesta IV)		

Atención transitoria al alumnado que, por condiciones de salud mental, requiere apoyo en contextos educativos externos (nivel de respuesta IV)		
--	--	--

## B. SUPERVISIÓN Y VALORACIÓN DE La ORGANIZACIÓN CURRICULAR POR ÁMBITOS Y DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS

### B1. Supervisión y valoración sobre la organización curricular por ámbitos en primero de ESO (ESO)

SI / NO

¿El centro <b>desarrolla de forma efectiva</b> durante el presente curso una organización curricular por ámbitos en primero de ESO?	
---	--

Criterio / Indicador	Comprobación / valoración	
	SI / NO	Valoración General 1 - 4
1. Diseño y desarrollo adecuado por ámbitos		
2. Mejora de la convivencia		
3. Mejora de los resultados académicos		
4. Mejora de la coordinación docente		

### B2. PDC (ESO)

SI / NO

¿El centro tiene autorizado durante el presente curso un Programa de Diversificación Curricular de 3.º de ESO?	
--	--

¿El centro desarrolla de forma efectiva durante el presente curso un Programa de Diversificación Curricular de 3.º de ESO?	
--	--

Criterio / Indicador	Comprobación / valoración	
	SI/NO	Valoración General 1 - 4
1. Diseño y desarrollo adecuado por ámbitos		
2. Mejora de la asistencia y reducción del absentismo		
3. Mejora de la convivencia		
4. Mejora de los resultados académicos		
5. Mejora de la coordinación docente		

#### Análisis cuantitativo

Número de alumnos matriculados en el programa a la fecha de la supervisión	
Número de docentes con destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión	
Número de docentes sin destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión	
Número de alumnos que, previsiblemente, se integrarán en el programa en el curso siguiente	

### B3. PR4 (ESO)

SI / NO

¿El centro tiene autorizado durante el presente curso un Programa de Refuerzo de 4º de ESO?	
---	--

¿El centro desarrolla de forma efectiva durante el presente curso un Programa de Refuerzo de 4t de ESO?		
Criterio / Indicador	Comprobación / valoración	
	SI/NO	Valoración General 1 - 4
1. Diseño y desarrollo adecuado por ámbitos		
2. Mejora de la asistencia y reducción del absentismo		
3. Mejora de los resultados académicos		
4. Mejora de la coordinación docente		
Análisis cuantitativo		
Número de alumnos matriculados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de docentes con destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de docentes sin destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de alumnos que, previsiblemente, se integrarán en el programa en el curso siguiente		
B4. PAC (ESO)		SI/ NO
¿El centro tiene autorizado durante el presente curso un Programa de Aula Compartida?		
¿El centro desarrolla de forma efectiva durante el presente curso un Programa de Aula Compartida?		
¿El centro desarrolla un Programa de Aula Compartida de manera conjunta con otros centros?	Sí, con el/s siguiente/s centro/s	No
	Código:	
	Código:	
Criterio / Indicador	Comprobación / valoración	
	SI/NO	Valoración General 1 - 4
1. Diseño y desarrollo adecuado por ámbitos		
2. Mejora de la asistencia y reducción del absentismo		
3. Mejora de los resultados académicos		
4. Mejora de la coordinación docente		
Análisis cuantitativo		
Número de alumnos matriculados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de docentes con destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de docentes sin destino definitivo (centros públicos) implicados en el programa a la fecha de la supervisión		
Número de alumnos que, previsiblemente, se integrarán en el programa en el curso siguiente		

<b>C. INSPECCIÓN</b>				
<b>Evaluación, conclusiones y propuestas de la Inspección de Educación para la mejora continua de los centros educativos, de acuerdo con el logro de las actuaciones y programas desarrollados en el marco del PAM, la organización de la respuesta educativa para la inclusión y las necesidades de formación permanente del profesorado</b>				
<b>1. Propuesta de autorización de programas específicos en Educación Secundaria</b>	<b>PDC3</b>	<b>PDC4</b>	<b>PEC</b>	
	<b>SI/ NO</b>	<b>SI/ NO</b>	<b>SI / NO</b>	
El inspector o inspectora suscribiente propone autorizar el/s siguiente/s programa/se para el curso siguiente?				
<b>Justificación u observaciones</b>				
Nota: Atención al mínimo legal de alumnado necesario en cada programa.				
<i>(texto libre)</i>				
<b>2. Propuesta hacia el Plan anual de formación del profesorado</b>				
<i>(texto libre)</i>				
<b>3. Evaluación global cuantitativa de las actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de actuaciones para la mejora.</b> <i>Media aritmética de LA VALORACIÓN DE LA INSPECCIÓN de las actuaciones explicitadas en el apartado A1</i>			<b>Valoración</b> <b>1 - 4</b>	
<b>4. Evaluación global cualitativa para la mejora continua del centro educativo</b>				
Valoro si la organización de los recursos humanos ha permitido desarrollar adecuadamente las actuaciones definidas en el PAM y, si procede, justifico la necesidad de incrementar o reducir las horas adicionales de personal docente.	<i>(texto libre obligatorio)</i>		Reducir recursos	
			Mantener recursos	
			Ampliar recursos	
Recomendaciones en el centro educativo.	<i>(texto libre obligatorio)</i>			

<sup>i</sup> <https://ceice.gva.es/documents/161863009/366305636/Annex+II+-+Model+d%27informe+Supervisi%C3%B3+de+la+gesti%C3%B3+econ%C3%B2mica/ef3022dc-373d-edaf-c924-f33763034d24?t=1667463743105>

<sup>ii</sup>

[https://ceice.gva.es/documents/161863009/169549758/Resoluci%C3%B3%205+setembre+Pla+plurianual+Inspecci%C3%B3%20Educati%C3%B3\\_valenci%C3%A0.pdf/9f755cf9-db7a-4de0-b1af-6f9f27c32450](https://ceice.gva.es/documents/161863009/169549758/Resoluci%C3%B3%205+setembre+Pla+plurianual+Inspecci%C3%B3%20Educati%C3%B3_valenci%C3%A0.pdf/9f755cf9-db7a-4de0-b1af-6f9f27c32450)

<sup>iii</sup> [https://dogv.gva.es/datos/2022/09/09/pdf/2022\\_8074.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2022/09/09/pdf/2022_8074.pdf)

<sup>iv</sup> [https://ceice.gva.es/documents/161863009/365856646/SAEFP.+Instrucci%C3%B3+PGA-PAM+22-23\\_firmado/c0108c16-4905-de07-5d24-b356e52f7cde?t=1666678741904](https://ceice.gva.es/documents/161863009/365856646/SAEFP.+Instrucci%C3%B3+PGA-PAM+22-23_firmado/c0108c16-4905-de07-5d24-b356e52f7cde?t=1666678741904)