

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ Direcció Territorial d'Alacant	
Data :	03.10.08
Eixida núm. :	15877

Sr/a. director/a del centre

Us tramet, adjunt, les instruccions sobre l'enviament de documentació de principi de curs: resum de personal docent, resum de personal no docent de centres públics, resum d'alumnat estranger, llista d'alumnat amb necessitats de compensació educativa.

ESCOLARITZACIÓ. Les dades d'escolarització se sol·liciten habitualment a l'inici de cada curs. Com en anys anteriors hi ha una plantilla inserida en la web de Conselleria que pot usar-se per a ordenar les dades, les quals seran traslladades a la Inspecció Educativa, **una vegada rebudes instruccions de l'inspector del centre**. Pàgina web de Conselleria:

[http://www.edu.gva.es/soportegc/v\\_val/coord\\_dir\\_terr.htm#ala](http://www.edu.gva.es/soportegc/v_val/coord_dir_terr.htm#ala)

(Veure document adjunt: "Suport i descàrregues")

**HORARIS – Exclusivament per a centres públics.** Els horaris de grups i de professors es gestionaran també a través dels respectius inspectors dels centres, d'acord amb les indicacions que aquest impartiran a cada un dels seus centres.

Els horaris de les classes o grups, d'acord amb l'epígraf II, apartat 3, "Aprovació dels Horaris", de l'Orde de 29 de juny de 1992 (DOGV 15-07-92), Annex II, requereixen l'aprovació del director territorial; amb aquesta finalitat, hauran d'estar completats abans del pròxim **15 d'octubre**, anticipant-los a la remissió de la Memòria Administrativa de la PGA.

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL. En el seu moment es remetran instruccions per a l'elaboració de la PGA, una vegada que estiga disponible l'aplicació informàtica que possibilita la seua confecció.

Alacant, 3 d'octubre del 2008  
LA CAP DEL SERVEI D'INSPECCIÓ

Adjunto se remiten las instrucciones sobre el envío de documentación de principio de curso: resumen de personal docente, resumen de personal no docente de centros públicos, resumen de alumnado extranjero, listado de alumnado con necesidades de compensación educativa.

ESCOLARIZACIÓN. Los datos de escolarización se solicitan habitualmente al inicio de cada curso. Como en años anteriores hay una plantilla insertada en la web de Conselleria que puede usarse para ordenar los datos, los cuales serán trasladados a la Inspección Educativa, **una vez recibidas instrucciones del inspector del centro**. Página web de Conselleria:

[http://www.edu.gva.es/soportegc/v\\_val/coord\\_dir\\_terr.htm#ala](http://www.edu.gva.es/soportegc/v_val/coord_dir_terr.htm#ala)


(Ver documento adjunto: "Suport i descàrregues")

**HORARIOS – Exclusivamente para centros públicos.** Los horarios de grupos y de profesores se gestionarán también a través de los respectivos inspectores de los centros, de acuerdo con las indicaciones que los mismos impartirán a cada uno de sus centros.

Los horarios de las clases o grupos, de acuerdo con el epígrafe II, apartado 3, "Aprobación de los Horarios", de la Orden de 29 de junio de 1992 (DOGV 15-07-92), Anexo II, requieren la aprobación del director territorial; a este fin, deberán estar completados antes del próximo **15 de octubre**, anticipándolos a la remisión de la Memoria Administrativa de la PGA.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. En su momento se remitirán instrucciones para la elaboración de la PGA, una vez que esté disponible la aplicación informática que posibilita su confección.

Alicante, 3 de octubre de 2008  
LA JEFA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN



Rosario Agulló Mera