



## ANEXO II

### MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN

#### 1. Finalidad del documento.

La Memoria debe recoger la valoración que hace el/la propio/a Director/a solicitante de la renovación del mandato, del desempeño de la función directiva durante su periodo de gestión; así como de las propuestas de mejora que plantea de forma estratégica para los siguientes cursos.

#### 2. Características formales.

- a) La Memoria debe ser un documento breve y claro, cuyos contenidos deben reflejar de manera concreta por medio de datos, observaciones precisas y ejemplos, los resultados y mejoras logrados en el periodo de duración del mandato que finaliza. Éstos serán tenidos en cuenta tanto por el/la Inspector/a de Educación responsable de la elaboración del informe, como por la Comisión provincial de Evaluación del desempeño de la función directiva creada en cada uno de los Servicios Provinciales.
- b) La Memoria tendrá el siguiente formato:
  - Extensión máxima de 22 páginas de las cuales 1 será portada y otra contraportada en tamaño DIN-A4 (incluyendo anexos). Además, la portada incluirá los datos de identificación de la persona aspirante y el nombre del centro a cuya Dirección concursa.
  - Márgenes estándares (2,5cm).
  - Tipo y tamaño de fuente: Arial 11 puntos o Times New Roman 12 puntos.
  - Interlineado doble, espacio entre párrafos 3 puntos.
  - Páginas numeradas.

#### 3. Contenidos.

Los contenidos de la Memoria estarán divididos en dos apartados:

##### I. GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN ANTERIOR EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a) El cumplimiento a nivel funcional de la función directiva.
- b) La dirección y coordinación de la actividad del centro, así como el ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal, en especial, en lo relativo a la atención a los trámites y requerimientos administrativos, información puntual de las alteraciones en la prestación del servicio y el control de asistencia del personal al centro.
- c) La dinamización de los órganos de participación en el control y gestión de los centros, así como los de coordinación docente del centro e impulso de la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro y conecten éste con su entorno. Plan de comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.



- d) El impulso del clima de convivencia en el centro: atención a los miembros de la comunidad educativa (aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, desarrollo de normas y procedimientos que enmarcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las estrategias para la mejora de la convivencia, la prevención y el tratamiento de conflictos), así como la planificación, desarrollo y aplicación del principio de inclusión.
- e) El impulso y puesta en marcha de planes de mejora de los resultados escolares del centro y del control del abandono escolar; así como de proyectos de innovación e investigación educativa que mejoren el funcionamiento del centro.

II. PLAN ESTRATÉGICO DE DIRECCIÓN A DESARROLLAR EN LOS SIGUIENTES CUATRO CURSOS ACADÉMICOS PARA LOS QUE SE QUIERE RENOVAR EL CARGO, en el que se deben incluir:

- a) Los objetivos básicos del Plan estratégico.
- b) Las líneas generales de actuación, incluido el Plan de formación del profesorado en el centro.
- c) Los criterios para el seguimiento y evaluación del Plan estratégico.