



**EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA
Procedimiento de Selección. Curso 2020/2021
MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN**

1.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:**
Título III. Capítulo IV. Artículo 106. Evaluación de la función pública docente.
Título V. Capítulo IV: Dirección de los centros públicos. Artículos 133, 134 y 135.
Título VI. Artículo 146. Evaluación de la función directiva.
Título VII. Capítulo II: Inspección Educativa.
- **Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).**
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02/10/2015).**
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 02/10/2015).**

2.- INSPECCIÓN EDUCATIVA Y EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES DIRECTIVA Y DOCENTE

El artículo 135 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), procedimiento de selección de directores, en el punto 3, indica que la selección se basará en los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes, la valoración del proyecto de dirección, y la experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo o de la labor docente. Se valorará de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita, así como, en su caso, haber participado con una valoración positiva en el desarrollo de las acciones de calidad educativa reguladas en el apartado 4 del artículo 122 de esta Ley Orgánica, o en experiencias similares.

En la introducción de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, se hace referencia al artículo 151.b) de la LOE, sobre las funciones de la Inspección de Educación: “*Supervisar la práctica docente, la función directiva y colaborar en la mejora continua*”.

La base 6.7 de la citada Orden prevé como fecha límite, el 31 de marzo de 2020, para la constitución de las comisiones de selección de cada centro y solicitar, en su caso, informe a la Inspección de Educación Provincial sobre la labor docente y directiva. La base 7.7. recoge el criterio de valoración de la labor docente y del trabajo previo desarrollado como cargo directivo, en consonancia con el artículo 135.3 de la LOE, que regula la selección de directores que se basará, entre otras valoraciones, en la experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo o de la labor docente (u orientadora), valorándose especialmente la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE EVALUACIÓN QUE SE VA A APLICAR

El artículo 133 de la LOE establece que la selección del director o directora de un centro público se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. En consonancia con este principio, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha previsto en las bases sexta, séptima y anexos IV y V de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, el desarrollo del procedimiento de selección de los candidatos a la dirección de los centros.

El procedimiento de selección está dirigido a profesorado funcionario de carrera con destino definitivo o destino suprimido o provisional en expectativa de destino, en la Comunidad Autónoma de Aragón,



en Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, Colegios Rurales Agrupados, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria, Centros Públicos Integrados, Escuelas de Arte, Conservatorios Profesionales, Escuelas Oficiales de Idiomas y Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

La base 7.7. de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre regula la valoración docente y el ejercicio de cargos directivos **en el caso de que haya dos o más candidatos**, siempre y cuando los solicitantes **lo marquen expresamente** en su solicitud. Dichas valoraciones estarán **referidas al presente curso escolar**. No obstante, **la valoración no se realizará cuando el candidato tenga evaluación positiva realizada en los tres últimos cursos, en cuyo caso se le asignará directamente la puntuación**. También determina el procedimiento para los candidatos que, eventualmente, estén trabajando fuera de la Comunidad, siempre que se trate de funcionarios de carrera que mantengan su destino definitivo, su destino suprimido, o su destino provisional o en expectativa, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En este procedimiento de selección se utilizarán los criterios establecidos en la base 2.2.2 de la citada Orden ECD/XXX/2020, de manera que, para la evaluación del ejercicio de director o directora, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes ámbitos generales, que se concretan en el modelo técnico de evaluación elaborado por la Dirección de la Inspección de Educación:

- 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 y 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.

En consecuencia, el modelo de evaluación, para el **profesorado que ejerce la función directiva** (incluyendo la jefatura de estudios adjunta), se ha diseñado con las siguientes dimensiones y subdimensiones (anexos I a IX):

- 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.**
- 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.**
 - 2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.
 - 2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.
- 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
 - 3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.
 - 3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.
- 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**



- 4.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA
- 4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN
- 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.**
- 5.1 PLANES DE MEJORA.
- 5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.

Para la evaluación de la **labor docente, orientadora, o de servicios a la comunidad** se ha diseñado con las siguientes dimensiones y subdimensiones (anexos X a XVIII):

- 1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES**
- 2.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**
 - 2.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
 - 2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.
 - 2.3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
- 3.- DEDICACIÓN AL CENTRO**
 - 3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.
 - 3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.
 - 3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.
 - 3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

4.- SECUENCIA DE LAS ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

4.1. Supervisión del proceso de elección de representantes del centro educativo en la Comisión de Selección.

El proceso de elección de los representantes del centro educativo en la Comisión de selección se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 6.2 de la Orden ECD/XXX/2020, de 21 de octubre, prestando especial atención a los procesos de votación en Claustro y Consejo Escolar, sobre todo en los casos en los que las reuniones sean no presenciales.

En estos casos, se asesorará a los centros docentes sobre la organización de las votaciones para garantizar su carácter secreto, siguiendo el procedimiento que se determinan en la base 6.2:

- Responsabilidad de ejecución: dos miembros del órgano que elige representantes, el más antiguo y el de menor antigüedad.
- Elementos que se les deben facilitar: listado de votantes y una urna que quedará bajo su custodia.
- Tareas que deben ejecutar:
 - Preparación del modelo de voto (para cada órgano).
 - Establecimiento de horario escalonado para la emisión de voto por parte de los miembros de los órganos que eligen representante (observando medidas sanitarias establecidas con carácter general)
 - Recuento de votos y traslado de acta firmada con el resultado de la votación.

Sin que sea necesaria una intervención directa en este proceso por parte de la Inspección de Educación, sí parece conveniente que el inspector o inspectora del centro facilite asesoramiento y se interese por que el proceso se desarrolle con todas las garantías.

4.2. Designación de los inspectores e inspectoras que presidan las comisiones de selección.

Siempre que sea posible, el Director o Directora Provincial, asignará la responsabilidad de presidir la Comisión de selección al inspector o inspectora de referencia del centro y, en su



defecto, al inspector o inspectora de educación que se considere que tiene suficiente conocimiento del contexto del centro para desarrollar el proceso de forma adecuada.

4.3. Solicitud de la evaluación docente o directiva para el baremo de méritos.

De acuerdo con lo establecido por la base 6.7, hasta el 31 de marzo de 2021 quienes presidan las comisiones de selección deberán solicitar, a la correspondiente Inspección de Educación Provincial, la evaluación de la labor docente, orientadora, de servicios a la comunidad o de cargo directivo, de los candidatos o candidatas que lo hayan solicitado. **Dicha evaluación será realizada, siempre que sea posible, por un inspector o inspectora distinto de quien presida la Comisión de selección.** La evaluación solo debe realizarse cuando haya más de un candidato y siempre y cuando no tenga ya una evaluación positiva en los tres últimos cursos, en cuyo caso se dará por válida dicha evaluación.

4.4. Actuaciones orientativas para la evaluación y realización del Informe de cargo directivo.

El procedimiento de evaluación del ejercicio de cargos directivos es un proceso de recogida y análisis de la información, dirigido a conocer el desarrollo de las funciones previstas, por lo que debe estar orientado a estudiar y valorar todos los ámbitos de sus actuaciones.

El inspector o inspectora responsable de **la evaluación de la función del cargo directivo que corresponda**, puede recabar cuanta información estime conveniente del director o directora del centro, de los demás miembros del equipo directivo, de los representantes del profesorado, de los padres y madres del alumnado, del propio alumnado¹ y de quien considere necesario, para lo que podrá mantener, entre otras, las siguientes entrevistas:

- 1ª entrevista: con los restantes miembros del Equipo Directivo.
- 2ª entrevista: con representantes del profesorado.
- 3ª entrevista: con el Orientador u Orientadora del centro.
- 4ª entrevista: con representantes de las familias o los tutores legales del alumnado.
- 5ª entrevista: en los centros en que proceda, con representantes del alumnado.
- 6ª entrevista: con el/la representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 7ª entrevista: Con el/la aspirante.

De las anteriores entrevistas posibles deben realizarse, al menos, las correspondientes a dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar, a dos representantes –no profesorado- del Consejo Escolar y con el/la aspirante a la selección.

Para la realización de las entrevistas con representantes del Consejo Escolar, profesorado, padres, madres o tutores legales del alumnado, representante del Ayuntamiento y, si procede, con el alumnado se indicará, a **la dirección del centro, que informe a todos los representantes en el Consejo Escolar que deben elegirlos de entre ellos, en cada sector**, para esta entrevista.

El inspector o inspectora informará a los entrevistados del objetivo de la evaluación, expondrá los ámbitos e indicadores del Anexo que corresponda según la función directiva a evaluar y solicitará sus valoraciones sobre las actuaciones del evaluado, considerando que **cada sector podrá valorar unos u otros indicadores en función de su relación con el centro educativo y el conocimiento que tenga de él**². Al final de cada entrevista, el inspector o inspectora registrará las valoraciones de los entrevistados respecto a los ámbitos e indicadores, en la escala de valoración del anexo que corresponda.

La entrevista con el candidato o candidata se realizará en último lugar, para ampliar, o aclarar si procede, algún aspecto de las entrevistas.

¹ Solo alumnado a partir de 3º de ESO: "...los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director", art. 126.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

² En los anexos correspondientes, se señalan en rojo, negrita y sombreado en gris los indicadores para los entrevistados no profesores, no obstante, pueden añadirse otros que se consideren adecuados.



Las dimensiones e indicadores para la valoración del profesorado que ejerce la función directiva (incluyendo la jefatura de estudios adjunta), se indican en los Anexos I a IX del presente documento.

4.5 Actuaciones orientativas para la evaluación y realización del Informe de función docente, orientadora o de servicios a la comunidad.

El procedimiento de evaluación del ejercicio de la labor docente, u orientadora o de servicios a la comunidad es un proceso de recogida y análisis de la información, dirigido a conocer el desarrollo de las funciones previstas, por lo que debe estar orientado a estudiar y valorar todos los ámbitos de sus actuaciones.

El inspector o inspectora responsable realizará, al menos, una visita para observación del desempeño en el aula del interesado o interesada, o de una actuación seleccionada de las realizadas por el orientador, orientadora o profesor o profesora técnico de servicios a la comunidad, además de recabar cuanta información estime conveniente del director o directora del centro y, si lo considera oportuno de los demás miembros del equipo directivo u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Las dimensiones e indicadores para la valoración de la función docente, orientadora o de servicios a la comunidad, se indican en los Anexos X a XVIII del presente documento.

4.6. Instrucciones orientativas para el desarrollo de las actuaciones de las comisiones de selección.

Los inspectores e inspectoras, que vayan a presidir las comisiones de selección, **propondrán**, al Director o Directora del Servicio Provincial correspondiente, **los vocales y sustitutos representantes de la Administración**, a partir de la publicación de las listas provisionales, o, en su caso, las definitivas. Dichos vocales y sustitutos serán preferentemente directores y directoras de centros del distrito de inspección al que corresponda el centro solicitado por el candidato o candidata. En el anexo XIX se indica modelo orientativo para realizar la propuesta.

Una vez designados los miembros de las comisiones, los inspectores e inspectoras que las presidan, procederán a la **citación de los mismos para su constitución**. En el anexo XX se indica el modelo orientativo para realizar la citación de la primera sesión y en el anexo XXI, modelo orientativo para el acta de la primera sesión.

Es aconsejable que el inspector o inspectora esté en contacto con el centro para agilizar los procesos de reuniones del claustro y el consejo escolar para el nombramiento de sus representantes. Así mismo, que procure que los miembros de la Comisión **reciban el proyecto de los candidatos o candidatas** con la suficiente antelación para su análisis.

En caso de que se solicite **valoración de la función docente, orientadora, de servicios a la comunidad o de cargo directivo**, conviene que dicha valoración se asigne a un inspector o inspectora distinto de quien asuma la función de presidencia de la Comisión. En el Anexo XXII se indica modelo orientativo para la solicitud de la valoración docente, orientadora de servicios a la comunidad o de cargo directivo.

Cuando la Comisión lo considere oportuno puede citar a los candidatos o candidatas para una **entrevista** sobre el proyecto presentado. **Se recomienda realizarla siempre que haya más de una candidatura**. En el Anexo XXIII se indica modelo orientativo de citación a la entrevista.

Solo en el caso de que haya más de una candidatura se procederá a **valorar los méritos académicos y profesionales de conformidad con el baremo recogido en el anexo IV de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre**. Cuando haya **un solo candidato o candidata solo se valorará el Proyecto**.

El Anexo XXIV contiene modelos orientativos de **valoración del Proyecto de Dirección** para contribuir a que ésta sea más objetiva. En todo caso, el modelo utilizado será el que decida la propia Comisión de selección.



El Anexo XXV contiene el modelo orientativo para publicar, en el propio centro, las **puntuaciones provisionales**. Las **puntuaciones definitivas** se publicarán en los respectivos Servicios Provinciales de Educación (Anexo XXVI).

El Anexo XXVII contiene el modelo de **comunicación de la propuesta del candidato o candidata** seleccionada.

5.- CALENDARIO DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO

El calendario para el desarrollo del proceso de selección es el siguiente:

Proceso de selección	Fecha
Publicación de las resoluciones con la relación de los centros en los que, con efectos de 30 de junio de 2021, se producirán vacantes de Dirección.	5 de febrero de 2021
Presentación de solicitudes y documentación de candidaturas.	Del 8 al 18 de febrero de 2021 , ambos incluidos
Publicación de listas provisionales de admitidos y excluidos.	Hasta el 1 de marzo de 2021
3 días hábiles para reclamar las listas provisionales.	Dependiendo de la fecha de publicación; fecha límite: 4 de marzo de 2021 , incluido
Publicación de listas definitivas.	Hasta 9 de marzo de 2021
Las Direcciones de los Servicios Provinciales: -Comunican la existencia o no de candidaturas a la dirección. - Solicitan a la dirección del centro los representantes para la constitución de las comisiones de selección. - Designan a los representantes de la Administración Educativa en las comisiones de selección.	A partir del 19 de febrero de 2021
El director o directora del centro convoca claustro y consejo escolar para la designación de los representantes de las Comisiones de selección	10 días hábiles desde la recepción de la comunicación de existencia de candidaturas. Se recomienda hasta el 5 de marzo de 2021
Constitución de Comisiones de selección.	Máximo hasta el 31/03/2021 (puede hacerse desde el nombramiento de los miembros de la Comisión)
Solicitud a la Inspección de Educación correspondiente, de la presidencia de cada Comisión, de la evaluación de la labor docente, orientadora, de servicios a la comunidad o directiva, cuando proceda.	Máximo hasta el 31/03/2021 (puede hacerse desde la publicación provisional)
Publicación de las puntuaciones provisionales.	Hasta el 9 de abril de 2021 , incluido.
5 días hábiles para reclamar las puntuaciones provisionales.	Hasta el 16 de abril de 2021 , incluido
Fin de las reuniones de las Comisiones de selección.	Hasta el 20 de abril de 2021 , incluido.
Traslado a las Direcciones de los Servicios Provinciales de la baremación definitiva y las propuestas de candidaturas seleccionados o no.	Hasta el 23 de abril , incluido.
Resolución de nombramiento, con efectos de 1 de julio de 2021, de los candidatos seleccionados.	3 de mayo de 2021

6.- REVISIÓN DE LA NORMATIVA Y MODELO TÉCNICO

El inspector o inspectora que coordine la actuación provincial emitirá un informe según modelo Anexo XXVIII, en el que recogerá las propuestas de modificaciones respecto al modelo técnico y a la propia Orden. El informe se enviará a la Dirección de la Inspección de Educación, en el mes de mayo, a través de la Jefatura Provincial de Inspección.

7.- INSTRUMENTOS DE APOYO

Como garantía de la aplicación de criterios similares, así como del rigor y objetividad de la actuación de la Inspección de Educación, se orienta la utilización de los siguientes instrumentos:

ANEXO I: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función directiva. Dirección.

ANEXO II: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Dirección.

ANEXO III: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN.

ANEXO IV: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función directiva. Secretaría.

ANEXO V: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Secretaría.



ANEXO VI: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA.

ANEXO VII: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función directiva: Jefatura de estudios o Jefatura de estudios adjunta.

ANEXO VIII: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Jefatura de estudios o Jefatura de estudios adjunta.

ANEXO IX: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS O JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.

ANEXO X: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función docente.

ANEXO XI: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Función docente.

ANEXO XII: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

ANEXO XIII: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función orientadora.

ANEXO XIV: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Función orientadora.

ANEXO XV: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ORIENTADORA.

ANEXO XVI: Ámbitos e indicadores para la valoración de la función de servicios a la comunidad.

ANEXO XVII: Valoración de los ámbitos en el Informe de la Inspección de Educación. Función de servicios a la comunidad.

ANEXO XVIII: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

ANEXO XIX: PROPUESTA DE VOCALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ANEXO XX: CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS.

ANEXO XXI: ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS.

ANEXO XXII: SOLICITUD DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE, ORIENTADORA, DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD O DE CARGO DIRECTIVO.

ANEXO XXIII: CITACIÓN PARA ENTREVISTA DEL CANDIDATO O CANDIDATA A LA DIRECCIÓN.

ANEXO XXIV: MODELO ORIENTATIVO PARA LA VALORACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

ANEXO XXV: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES PROVISIONALES ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN (se incluye modelo anexo XXV bis sin valoración de méritos).

ANEXO XXVI: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN (se incluye modelo Anexo XXVI bis sin valoración de méritos).

ANEXO XXVII: PROPUESTA DE ASPIRANTE SELECCIONADO PARA DIRECTOR O DIRECTORA

ANEXO XXVIII: Informe de la actuación habitual sobre procesos de selección de directores o directoras.

* NOTA: En este Protocolo el uso del masculino debe entenderse en sentido genérico, referido tanto a hombres como mujeres.

A fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: Fº Javier Briz Villanueva



ANEXO I: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA. DIRECCIÓN.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1. CUMPLIMIENTO, A NIVEL FUNCIONARIAL, DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcionarial, de la función directiva.	
2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	
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.	
2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Se valora la documentación institucional (PEC, PCC, PGA, Memoria Anual) y la dirección y coordinación de la actividad del centro, recursos materiales y espacios.
2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.	Se valora la función de representación del centro, la gestión de los recursos humanos, su seguimiento y control y la gestión administrativa y contable.
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
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.	
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	Se valora el funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro así como de la CCP y equipos docentes o departamentos.
3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.	Se valora 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
4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
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 y las estrategias para la mejora de la convivencia y la prevención y el tratamiento de conflictos) y la coordinación de la planificación, desarrollo y seguimiento de la atención a la diversidad del alumnado.	
4.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	Se valora el clima de convivencia en el centro y la correcta aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y las estrategias para la mejora de la convivencia, y la prevención y el tratamiento de conflictos.
4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN	Se valora la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones dirigidas a: prevención del abandono escolar, atención a la diversidad del alumnado desde el principio de inclusión, en función de sus características personales y de la realidad socioeconómica y cultural referida al entorno en el que vive.
5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	
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.	
5.1 PLANES DE MEJORA.	Se valoran los planes de mejora basados en autoevaluaciones, evaluaciones externas y resultados académicos, así como las actuaciones para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza.
5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.	Se valora la participación del profesorado en programas de formación y en proyectos de innovación e investigación educativa dirigidos a la mejora del funcionamiento del centro.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES



La **dimensión 1, “cumplimiento de funciones”**, no se valora con puntuación. La existencia de evidencias de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función directiva. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo desarrollo del indicador. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente desarrollo del indicador. Se omiten elementos fundamentales del mismo.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de lo establecido en el indicador. Se evidencia cumplimiento suficiente.
Desempeño competente.	3	Se evidencia un sólido desarrollo del indicador. Clara evidencia de competencia y dominio técnico.
Desempeño excelente.	4	Se evidencian prácticas excepcionales y ejemplarizantes, modelo de referencia de buenas prácticas. Buen liderazgo y posible modelo para otros centros.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función directiva es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global máxima se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con “NO”.
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para una o más dimensiones.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):



DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	10	40	20
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	5	20	10
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	6	24	12
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	5	20	10
TOTAL	26	104	52

La máxima puntuación es de 104 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 52 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO II: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL DIRECTOR O DIRECTORA

DIMENSIÓN 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
INDICADORES		SI/NO*	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a toda la Comunidad Educativa.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas , evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia para la consecución de los objetivos del centro.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio .		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información .		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones .		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función directiva y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva.



DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 2.1. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Promueve, planifica e impulsa la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - Proyecto Educativo del Centro.						
2.1.2	- Proyecto Curricular del Centro.						
2.1.3	- Programación General Anual.						
2.1.4	- Memoria Anual.						
2.1.5	Establece criterios para la organización y asignación de tutorías, coordinaciones, funciones y actuaciones del profesorado , en función de las necesidades del centro.						
SUBDIMENSIÓN 2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN							
2.2.1	Ostenta la representación del centro , representa a la Administración educativa en el mismo y transmite los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.						
2.2.2	Coordina la actuación del equipo directivo.						
2.2.5	Informa de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.						
2.2.7	Conoce y hace cumplir la gestión administrativa del centro: admisión y matrícula, documentación académica, correspondencia, libros de actas... mediante las oportunas aplicaciones informáticas de gestión.						
2.2.9	Administra la economía del centro , planificando y gestionando con eficiencia y transparencia los recursos disponibles, de acuerdo con el presupuesto disponible y los procedimientos establecidos por las administraciones educativas.						



DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.						
INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.						
3.1.1	Convoca, conforme a normativa, las sesiones del Consejo Escolar , procurando la asistencia de todos sus miembros, formulando con claridad el orden del día, facilitando la documentación con la antelación establecida. Ejecuta, dentro de las funciones de su competencia, los acuerdos aprobados.					
3.1.2	Convoca conforme a normativa las sesiones del Claustro . Ejecuta, dentro de las funciones de su competencia, los acuerdos aprobados.					
3.1.3	En colaboración con el resto del equipo directivo, organiza y dinamiza el funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica , en el seguimiento, actualización y revisión continua de los proyectos curriculares, las programaciones didácticas y planes específicos: Orientación y acción tutorial, Atención a la diversidad, Integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación, Lectura, Mejora, etc.).					
SUBDIMENSIÓN 3.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.						
3.2.1	Impulsa y facilita la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la Programación General Anual, en la vida del centro y en los procesos de renovación del consejo escolar.					
3.2.2	Garantiza la atención al alumnado y sus familias a través de reuniones, entrevistas con tutores y profesorado y otros mecanismos establecidos para ello en el centro.					



DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 4.1. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.							
4.1.1	Vela por el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.						
4.1.2	Realiza los procesos de revisión y adecuación de: - El Plan de Convivencia y del Plan de Igualdad						
4.1.3	- El Reglamento de Régimen Interior ,						
4.1.4	- El Plan de Acción Tutorial .						
SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN.							
4.2.1	Mantiene actualizado el Plan de Atención a la Diversidad .						
4.2.2	Colabora con el resto del equipo directivo y el servicio de orientación para la adecuada atención de las necesidades educativas de todo el alumnado y especialmente del alumnado ACNEAE, desde el principio de Inclusión , a través de las medidas de intervención, .						

DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 5.1. PLANES DE MEJORA							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo y la CCP los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el centro o las evaluaciones externas al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo y la CCP, un análisis de los resultados académicos del alumnado en los diferentes niveles, ciclos, etapas y áreas, ámbitos, materias o módulos, examinando las posibles desviaciones y sus causas.						
5.1.3	Cumple con el principio de objetividad en la evaluación y el adecuado tratamiento de las reclamaciones de calificaciones, promoción y/o titulación .						
5.1.4	Impulsa la elaboración del plan de mejora y realiza el seguimiento de los indicadores previstos para evaluar su grado de eficacia.						
SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN							
5.2.6	Fomenta la participación colectiva del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento en el centro y/o de proyectos y seminarios sobre algún área de trabajo prioritaria para el centro.						



ANEXO III: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN.

D./D.^a....., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función directiva de D./D.^a....., actual Director/a del centro públicode la localidad de....., provincia de

INFORMA:

1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la *Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).*

2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Entrevista con profesorado, miembros del Consejo Escolar:		
Entrevista con miembro/s, no profesores, del Consejo escolar:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a :		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función directiva es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 20	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada. Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada. Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	XX ≥ 12	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada. Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada. Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 52	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**



Observaciones:

4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas de la comunidad educativa del citado centro educativo y del cargo directivo evaluado en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: **"Satisfactoria" / "No satisfactoria"**.

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º.

EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2023/2024 inclusive.



ANEXO IV: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA. SECRETARÍA.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Secretario o Secretaria.	
2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	
2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Se valora la colaboración en la elaboración de la documentación institucional (PEC, PGA, Memoria Anual), el apoyo a la dirección y coordinación de la actividad administrativa del centro, recursos materiales y espacios.
2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	Se valoran las funciones relativas a la gestión económica y administrativa del centro así como la gestión de personal de administración y servicios.
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
3.1. ORGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	Se valora su participación en el funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro y el desarrollo de sus funciones en los citados órganos de gobierno.
3.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.	Se valora su contribución a la mejora de la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro conectando éste con su entorno.
4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
4.1. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.	Se valora su contribución a la mejora del clima de convivencia y prevención de la violencia en el centro así como al adecuado desarrollo del reglamento de régimen interior.
4.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	Se valora la colaboración para la adecuada atención del alumnado desde el principio de inclusión y la correcta cumplimentación de los expedientes del alumnado ACNEAE.
5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	
5.1: PLANES DE MEJORA.	Se valora la colaboración en la elaboración de los planes de mejora basados en autoevaluaciones, evaluaciones externas y resultados académicos, así como las actuaciones para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y el control del abandono escolar.
5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.	Favorece e impulsa la participación del profesorado en programas de formación y en proyectos de innovación e investigación educativa dirigidos a la mejora del funcionamiento del centro.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función de Secretario o Secretaria y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva de Secretaría.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo desarrollo del indicador. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente desarrollo del indicador. Se omiten elementos fundamentales del mismo.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de lo establecido en el indicador. Se evidencia cumplimiento suficiente.
Desempeño competente.	3	Se evidencia un sólido desarrollo del indicador. Clara evidencia de competencia y dominio técnico.



Desempeño excelente.	4	Se evidencian prácticas excepcionales y ejemplarizantes, modelo de referencia de buenas prácticas. Buen liderazgo y posible modelo para otros centros.
----------------------	---	--

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función de secretaría es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para cada dimensión.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	10	40	20
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	5	20	10
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	3	12	6
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	6	24	8
TOTAL	22	88	44

La máxima puntuación es de 88 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 44 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO V: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL SECRETARIO O SECRETARIA

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
	INDICADORES	SI/NO*	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en general.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia para la consecución de los objetivos del centro.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de secretaría y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva de Secretaría.



INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
SUBDIMENSIÓN 2.1. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Participa en la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - Proyecto Educativo del Centro.						
2.1.2	- Programación General Anual.						
2.1.3	- Memoria Anual.						
2.1.4	Propone criterios bien definidos para organizar y planificar los recursos materiales y espacios , en función de las necesidades de la comunidad educativa.						
SUBDIMENSIÓN 2.2: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
2.2.1	Ordena el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director o Directora: admisión y matrícula, documentación académica, correspondencia, libros de actas... mediante las oportunas aplicaciones informáticas de gestión.						
2.2.2	Custodia los libros y archivos del centro.						
2.2.3	Expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.						
2.2.4	Realiza y actualiza el inventario general del centro.						
2.2.5	Custodia el material del centro y lo mantiene de acuerdo con las indicaciones del Director o Directora.						
2.2.6	Ordena el régimen económico conforme a las instrucciones del Director o Directora: presupuesto, contabilidad, justificaciones...						
DIMENSIÓN 3: ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.							
SUBDIMENSIÓN 3.1: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.1	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Consejo Escolar.						
3.1.2	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Claustro.						
3.1.3	Actúa como Secretario o Secretaria en los órganos colegiados, levanta acta de las sesiones y da fe de los acuerdos con el visto bueno del Director o Directora.						
SUBDIMENSIÓN 3.2: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.							
3.2.1	Promueve la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la Programación General Anual, en la vida del centro y en los procesos de renovación del consejo escolar.						
3.2.3	Colabora, si procede, en el desarrollo del Programa de Apertura de Centro y en los servicios escolares complementarios y actividades complementarias y extraescolares.						



INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 4: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
SUBDIMENSIÓN 4.1: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.							
4.1.1	Participa en los procesos de revisión y adecuación del Reglamento de Régimen Interior .						
SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
4.2.2	Realiza las actuaciones que le corresponden para evitar el absentismo escolar .						
4.2.3	Supervisa junto con el equipo directivo y el servicio de orientación, los expedientes personales del alumnado ACNEAE (dictámenes, informes psicopedagógicos, adaptaciones curriculares) y la correcta cumplimentación de las actas de evaluación e historiales académicos.						
DIMENSIÓN 5: PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
SUBDIMENSIÓN 5.1: PLANES DE MEJORA.							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el centro o las evaluaciones externas al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo un análisis de los resultados académicos del alumnado en los diferentes niveles, ciclos, etapas y áreas, ámbitos, materias o módulos, examinando las posibles desviaciones y sus causas.						
SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
5.2.1	Custodia los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico facilitando su utilización en la práctica docente diaria.						
5.2.3	Participa en las actividades de formación y perfeccionamiento del centro y/o en proyectos y seminarios sobre algún área de trabajo prioritaria para el centro y para su propia formación.						



ANEXO VI: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA.

D./D.^a....., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función directiva de D./D.^a....., actual Secretario/a del centro públicode la localidad de....., provincia de

INFORMA:

1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de secretaría por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).

2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Entrevista con profesorado, miembro del Consejo Escolar:		
Entrevista con miembro/s, no profesores, del Consejo escolar:		
Entrevista con el Director/a:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a:		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función de secretaría es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 20	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	XX ≥ 6	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	XX ≥ 8	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 44	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**



Observaciones:

4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas de la comunidad educativa del citado centro educativo y del **Secretario/a** evaluado en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: **"Satisfactoria"** / **"No satisfactoria"**.

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º.

EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2023/2024 inclusive.



ANEXO VII: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA: JEFATURA DE ESTUDIOS O JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Jefe o Jefa de Estudios.	
2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	
2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Se valora la colaboración en la elaboración de la documentación institucional (PEC, PCC, PGA, Memoria Anual), el apoyo a la dirección y coordinación de la actividad pedagógica del centro, recursos materiales y espacios.
2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	Se valora la colaboración en la gestión de los recursos humanos, su seguimiento y control.
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	Se valora su participación en el funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro así como de la CCP y equipos docentes o departamentos.
3.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.	Se valora su colaboración para lograr la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro conectando éste con su entorno.
4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
4.1. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.	Se valora su contribución a la mejora del clima de convivencia en el centro y al cumplimiento de la normativa reguladora de derechos y deberes, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y las estrategias para la mejora de la convivencia, y la prevención y el tratamiento de conflictos.
4.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	Se valora la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones dirigidas a la atención a la diversidad del alumnado desde el principio de inclusión, en función de sus características personales y de la realidad socioeconómica y cultural referida al entorno en el que vive.
5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	
5.1: PLANES DE MEJORA.	Se valora la implicación en la elaboración de los planes de mejora basados en autoevaluaciones, evaluaciones externas y resultados académicos, así como las actuaciones para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y el control del abandono escolar.
5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.	Favorece e impulsa la participación del profesorado en programas de formación y en proyectos de innovación e investigación educativa dirigidos a la mejora del funcionamiento del centro.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función de Jefatura de Estudios y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva de Jefatura de Estudios.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo desarrollo del indicador. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente desarrollo del indicador. Se omiten elementos fundamentales del mismo.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de lo establecido en el indicador. Se evidencia cumplimiento suficiente.



Desempeño competente.	3	Se evidencia un sólido desarrollo del indicador. Clara evidencia de competencia y dominio técnico.
Desempeño excelente.	4	Se evidencian prácticas excepcionales y ejemplarizantes, modelo de referencia de buenas prácticas. Buen liderazgo y posible modelo para otros centros.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función de jefatura de estudios es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para cada dimensión.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):

SUBDIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	12	48	24
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	7	28	14
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	9	36	18
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	7	28	14
TOTAL	35	140	70

La máxima puntuación es de 140 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 70 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO VIII: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN: JEFATURA DE ESTUDIOS O JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS.

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.		
INDICADORES	SI/NO*	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la comunidad educativa en General.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia para la consecución de los objetivos del centro.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la jornada y horario establecidos.	* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de jefatura de estudios y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la elaboración de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva de Jefatura de Estudios.



DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 2.1: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Participa en la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - Proyecto Educativo del Centro.						
2.1.2	- Proyecto Curricular del Centro.						
2.1.3	- Programación General Anual.						
2.1.4	- Memoria Anual.						
2.1.5	Propone criterios para la organización y asignación de tutorías, funciones y actuaciones del profesorado , en función de las necesidades del centro.						
2.1.6	Propone criterios bien definidos para organizar y planificar la actividad del centro, los recursos materiales y espacios , en función de las necesidades de la comunidad educativa.						
SUBDIMENSIÓN 2.2: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
2.2.1	Elabora los horarios lectivos de grupos de alumnado según los criterios pedagógicos aprobados en el claustro.						
2.2.2	Elabora el horario individual del profesorado según la normativa reguladora.						
2.2.3	Propone al Director o Directora los tutores o tutoras y las funciones del profesorado de apoyo.						
2.2.4	Propone al Director o Directora el profesorado responsable de la coordinación de actividades : de recursos documentales y funcionamiento de la biblioteca, de medios informáticos o audiovisuales, de coordinación de formación, de Programa de apertura de centros, de actividades deportivas, artísticas y culturales...						
2.2.6	Por delegación de la dirección, ejerce el control del cumplimiento de las obligaciones académicas de todo el profesorado,						
2.2.10	Colabora en el cumplimiento de la gestión administrativa del centro y se responsabiliza de los aspectos propios de su función: documentación académica, libros de actas... mediante las oportunas aplicaciones informáticas de gestión.						



DIMENSIÓN 3: ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 3.1: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.1	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Consejo Escolar .						
3.1.2	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Claustro .						
3.1.3	En colaboración con el resto del equipo directivo, organiza y dinamiza el funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica , en el seguimiento, actualización y revisión continua de los proyectos curriculares, las programaciones didácticas y planes específicos: Orientación y acción tutorial, Atención a la diversidad, Integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación, Lectura, Mejora, etc.).						
3.1.6	Supervisa el correcto desarrollo de las competencias de los equipos docentes y sus coordinadores o coordinadoras o de los departamentos y sus jefes o jefas.						
SUBDIMENSIÓN 3.2: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.							
3.2.1	Promueve la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la Programación General Anual, en la vida del centro y en los procesos de renovación del consejo escolar.						
3.2.2	Fomenta la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización .						
3.2.3	Coordina la atención al alumnado y sus familias a través de reuniones, entrevistas con tutores y profesorado y otros mecanismos establecidos para ello en el centro.						



DIMENSIÓN 4: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 4.1: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.							
4.1.1	Coordina las acciones previstas en el Plan de convivencia, en el caso de que no se haya delegado esta función en algún miembro del claustro, para el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.						
4.1.2	Coordina los procesos de revisión y adecuación de: - El Plan de Convivencia, Plan de Igualdad						
4.1.3	- El Reglamento de Régimen Interior,						
4.1.4	- El Plan de Orientación y Acción Tutorial.						
4.1.7	Dirige y supervisa la labor de los tutores y tutoras en el desarrollo del POAT y las reuniones con el servicio de orientación.						
SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
4.2.1	Coordina el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.						
4.2.2	Colabora con el resto del equipo directivo y el servicio de orientación para la adecuada atención de las necesidades educativas de todo el alumnado y especialmente del alumnado ACNEAE, desde el principio de Inclusión , a través de las medidas de intervención, .						
4.2.5	Supervisa junto con el equipo directivo y el servicio de orientación, los expedientes personales del alumnado ACNEAE (dictámenes, informes psicopedagógicos, adaptaciones curriculares) y la correcta cumplimentación de las observaciones en actas de evaluación e historiales académicos.						
4.2.6	Facilita e impulsa una relación adecuada y periódica, de los tutores o tutoras y especialistas, con las familias de alumnado ACNEAE.						



DIMENSIÓN 5: PLANES DE MEJORA: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 5.1: PLANES DE MEJORA.							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo y la CCP los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el centro o las evaluaciones externas al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo y la CCP, un análisis de los resultados académicos del alumnado en los diferentes niveles, ciclos, etapas y áreas, ámbitos, materias o módulos, examinando las posibles desviaciones y sus causas.						
5.1.4	Coordina, siguiendo las instrucciones del Director o Directora, la elaboración del plan de mejora y realiza el seguimiento de los indicadores previstos para evaluar su grado de eficacia.						
SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
5.2.1	Promueve y potencia de forma efectiva, en la práctica docente diaria: - La integración de las tecnologías de la información y la comunicación.						
5.2.2	- El uso de estrategias metodológicas y agrupamientos del alumnado acordes con lo establecido en la normativa curricular						
5.2.3	- El fomento de la lectura.						
5.2.5	Fomenta la participación colectiva del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento en el centro y/o de proyectos y seminarios sobre algún área de trabajo prioritaria para el centro.						



ANEXO IX: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS (ADJUNTA).

D./D.^a....., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función directiva de D./D.^a.
....., actual Jefe/a de Estudios (Adjunto) del centro públicode la localidad de....., provincia de

INFORMA:

- 1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de Jefatura de Estudios (Adjunta) por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).
2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Entrevista con profesorado, miembro del Consejo Escolar:		
Entrevista con miembro/s, no profesores, del Consejo escolar:		
Entrevista con el Director/a:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a:		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función de Jefatura de Estudios (Adjunta) es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 24	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	XX ≥ 14	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	XX ≥ 18	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	XX ≥ 14	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 70	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**

Observaciones:



4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas de la comunidad educativa del citado centro educativo y del **Jefe/a de Estudios (Adjunto/a)** evaluado en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: **"Satisfactoria" / "No satisfactoria"**.

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º.

EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2021/2024 inclusive.



ANEXO X: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la tarea docente.	
2.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
2.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Se valoran las decisiones que los docentes han de tomar para preparar el trabajo con el alumnado. Estas decisiones de planificación deberán constar en la programación de aula de acuerdo a lo establecido en la programación didáctica de la asignatura.
2.2. Desarrollo de la actividad docente.	Se valoran distintos aspectos: - La coherencia de la metodología utilizada en relación con los contenidos tratados, las actividades planteadas, etc. - Las decisiones sobre la planificación, selección o elaboración de materiales. - La coherencia de la información que se transmite. - Las actuaciones del profesorado para la atención personalizada al alumnado. Incluye los siguientes apartados: 2.2.1. Práctica docente 2.2.2. Ambiente de trabajo en el aula 2.2.3. Aspectos metodológicos
2.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Abarca distintas cuestiones que estando estrechamente relacionadas constituyen en su conjunto la evaluación de los aprendizajes. Entre los elementos valorados podemos citar los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados, los criterios de calificación aplicados e información sobre la propia evaluación, puesta en marcha de actividades de apoyo, refuerzo o recuperación.
3.- DEDICACIÓN AL CENTRO	
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.	Engloba al trabajo desarrollado por el profesorado en los distintos órganos del centro.
3.2. Participación en las actividades del centro.	Colaboración y puesta en marcha de actividades complementarias y extraescolares y de cualquier otra que dinamice la vida del centro.
3.3. Orientación y tutoría.	Recoge la atención al alumnado y los padres y madres, así como el desempeño de la tutoría en el caso de que el profesor o profesora realice esta función. Incluye los siguientes apartados: 3.3.1. Atención al alumnado. 3.3.2. Atención a padres y madres.
3.4. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa.	Atiende a la formación permanente y la participación en proyectos de innovación e investigación realizados por el profesorado.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la realización de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.



Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función docente es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

El Inspector o Inspectora que realice la valoración **adaptará los indicadores** a las especialidades del profesorado evaluado, especialmente de los especialistas de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje. **Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.**

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para cada dimensión.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	17	68	34
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	17	68	34
TOTAL	34	136	68

La máxima puntuación es de 136 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 68 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO XI: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. FUNCIÓN DOCENTE.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
	INDICADORES	SI/NO	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.7	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

* La dimensión 1, cumplimiento de funciones, no se valora con puntuación. La evidencia de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la realización de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.



DIMENSIÓN 2: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.							
SUBDIMENSIÓN 2.1: PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.1.1	Dispone de programación de aula en la que se concretan las programaciones didácticas (PPDD) a cada grupo.						
2.1.4	Las programaciones incluyen medidas para la respuesta a la diversidad utilizando como referente el plan de atención a la diversidad del centro.						
2.1.5	Las programaciones incluyen el desarrollo de las competencias clave .						
SUBDIMENSIÓN 2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.							
2.2.1. PRÁCTICA DOCENTE.							
2.2.1.1	Realiza la evaluación inicial del grupo o grupos y asignaturas que se le han encomendado.						
2.2.1.3	Muestra dominio de las asignaturas que imparte.						
2.2.1.4	Es claro y comprensible en sus explicaciones y en la presentación de las actividades.						
2.2.1.5	Realiza actividades variadas , individuales y en grupo, coherentes con los objetivos planteados.						
2.2.1.7	Elabora y aplica, cuando procede, las correspondientes medidas de intervención para el alumnado ACNEAE.						
2.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA.							
2.2.2.2	Favorece la autoestima y autorregulación del alumnado y gestiona las conductas disruptivas.						
2.2.2.3	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado, consecuentemente con el reglamento de régimen interior, y el plan de convivencia del centro.						
2.2.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.							
Utiliza de forma consciente algunos de los siguientes principios metodológicos de las órdenes de currículo en las programaciones y actividades de aula (señalar los que procedan)*1:							
a) La atención a la diversidad del alumnado.							
b) El desarrollo de las inteligencias múltiples.							
c) El aprendizaje significativo.							
d) El aprendizaje por descubrimiento.							
e) Aplicación de métodos y tareas globalizadas, centros de interés, método de proyectos, talleres y tareas competenciales.							
f) La resolución de problemas de la vida cotidiana.							
g) El fomento de la creatividad.							
h) La contribución a la autonomía en los aprendizajes.							
i) La inclusión de las TIC.							
j) Trabajo por proyectos							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.2.3.1	La metodología utilizada es adecuada y ajustada a los criterios establecidos en la programación didáctica, asignatura impartida y alumnado del grupo.					
2.2.3.2	Considera los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.						

*1 Este apartado no se valora con puntuación, debe utilizarse como referencia para valorar los indicadores de esta subdimensión.



SUBDIMENSIÓN 2.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.3.3	Los procedimientos e instrumentos utilizados son variados y coherentes con los criterios de evaluación de la programación.						
2.3.5	Registra las observaciones realizadas en el proceso de evaluación (trabajos, pruebas, dificultades, logros actitudes...).						
2.3.7	Pone en marcha los planes específicos de apoyo y refuerzo determinados para el alumnado que no supera los objetivos de aprendizaje.						
2.3.8	Cumplimenta los documentos administrativos y académicos de la evaluación en el plazo establecido.						
2.3.11	Elabora instrumentos de evaluación específicos para el alumnado ACNEAE.						
DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO.							
SUBDIMENSIÓN 3.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.2	Asiste con puntualidad y participa activamente realizando propuestas en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente , en las sesiones de evaluación asumiendo las decisiones adoptadas.						
3.1.3	Participa activamente en las reuniones del equipo /departamento , comenta la marcha del curso y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.						
3.1.4	Asume las tareas fijadas por el equipo docente para la atención al alumnado ACNEAE .						
3.1.6	Se interesa por lo tratado en el consejo escolar o participa activamente en caso de ser miembro del mismo.						
3.1.7	Participa activamente en el claustro.						
3.1.12	Conoce los aspectos abordados y realiza propuestas a la comisión de coordinación pedagógica y, si es miembro, participa activamente en las reuniones de la misma.						
SUBDIMENSIÓN 3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.							
3.2.1	Propone, organiza y participa en las actividades complementarias (y en su caso, extraescolares) , dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros e incluidas en la PGA.						
3.2.4	Participa en los programas educativos del centro.						
SUBDIMENSIÓN 3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORIA.							
3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO.							
3.3.1.1	Desarrolla la tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.						
3.3.1.3	Atiende de forma individualizada al alumnado no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.						
3.3.1.4	Realiza un seguimiento del absentismo de su alumnado.						
3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.							
3.3.2.1	Informa periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.						
3.3.2.2	Muestra una actitud dialogante , facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						
3.3.2.3	Facilita información a las familias sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación , estándares de aprendizaje evaluables en 6º curso de Educación Primaria, criterios de calificación para superar las áreas y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen.						
SUBDIMENSIÓN 3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.							
3.4.1	Mantiene actualizada su formación y cualificación.						
3.4.2	Participa en el plan de formación del centro.						



3.4.4	Participa en actividades de innovación, investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza a través de programas institucionales.						
-------	--	--	--	--	--	--	--



ANEXO XII: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

D./D^a., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función docente de D./D.^a., destinado en el centro públicode la localidad de....., provincia de

INFORMA:

1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función docente del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).

2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Visita de observación al aula		
Entrevista con miembro/s del equipo directivo:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a:		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función docente es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	XX ≥ 34	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	XX ≥ 34	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 68	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**

Observaciones:



4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas de la comunidad educativa del citado centro educativo y del profesor/a evaluado en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: **"Satisfactoria" / "No satisfactoria"**.

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º.
EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2023/2024 inclusive.



ANEXO XIII: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ORIENTADORA.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcionarial, de la función orientadora.	
2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA.	
2.1. Apoyo a la Planificación Educativa.	Apoyo al centro en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en la aplicación de nuevas metodologías, en la transición del alumnado entre distintas etapas, a través de la participación en la elaboración de los documentos institucionales y una adecuada planificación y coordinación con el centro.
2.2. Apoyo a la Orientación y Atención a la Diversidad.	Asesoramiento y colaboración para el desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad, Convivencia, Atención a la Diversidad y en la prevención y control del Absentismo escolar.
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos).	Cumplimiento de las tareas asignada en el equipo, participación en los planes y memorias comunes y desarrollo de su trabajo en los centros asignados.
3.- DEDICACIÓN AL CENTRO	
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.	Engloba al trabajo desarrollado en los órganos colegiados y de coordinación académica del centro.
3.2. Atención a padres y madres del alumnado	Recoge la atención e información al alumnado y los padres y madres, así como el asesoramiento y formación a las familias en relación con el desarrollo de su funciones.
3.3. Formación y participación en Proyectos de innovación e investigación educativa.	Atiende a la formación permanente y la participación en proyectos de innovación e investigación realizados por el profesorado y a su propia formación

La subdimensión 2.3 se aplicará exclusivamente a orientadores u orientadoras que sean miembros de un equipo (EOEIP, EOEAT, Equipo Especializado o Equipo de Convivencia). Las demás subdimensiones se aplicarán a todos los orientadores u orientadoras teniendo en cuenta que se referirán a un solo centro o a varios centros en función de su desempeño en un equipo. Puede ser necesario adaptar o eliminar algún indicador en función de la pertenencia a una determinada estructura de la Red integrada de orientación.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función orientadora y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la elaboración de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función orientadora.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.



Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función orientadora es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para cada dimensión.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA	12	48	24
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	6	24	12
TOTAL	18	72	36

La máxima puntuación es de 72 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 36 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO XIV: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. FUNCIÓN ORIENTADORA.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN ORIENTADORA

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
INDICADORES		SI/NO	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeto los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.7	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.9	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones .		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

* **La dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la realización de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.



INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA.							
SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Realiza su Plan de actuación en el centro y propone cambios en la planificación para adaptarla a las necesidades observadas.						
2.1.2	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales , en particular en el Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.						
2.1.5	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.						
SUBDIMENSIÓN 2.2: APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD							
2.2.1	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad						
2.2.2	- Plan de Convivencia.						
2.2.3	- Plan de Igualdad.						
2.2.4	- Plan de Orientación y Acción Tutorial.						
2.2.7	Realiza la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico del alumnado que lo precisa.						
SUBDIMENSIÓN 2.3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO(solo para equipos)							
2.3.1	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...)						
2.3.3	Elabora correctamente los planes de intervención de sus centros en el plazo establecido.						
2.3.4	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.						
2.3.6	Realiza correctamente la memoria de su intervención en los centros educativos que tiene asignados, en el plazo establecido.						
DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO.							
3.1: PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.1	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.						
3.1.2	Participa activamente en todas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.						
3.2: ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.							
3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						
3.2.3	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado en relación con los procesos educativos de sus hijos.						
3.3: FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.							
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro.						
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.						



ANEXO XV: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ORIENTADORA.

D./D^a....., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función orientadora de D./D.^a.
....., destinado en el centro/EOEIP de la localidad de....., provincia de

INFORMA:

1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función orientadora del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).

2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Visita a una actuación del Orientador/a:		
Entrevista con miembro/s del equipo directivo:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a:		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función docente es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA	XX ≥ 24	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	XX ≥ 12	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 36	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**



Observaciones:

4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas del orientador/a evaluado/a en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: "Satisfactoria" / "No satisfactoria".

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º
EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2023/2024 inclusive.



ANEXO XVI: ÁMBITOS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones)

1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad.	
2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.	
2.1. Apoyo a la Planificación Educativa.	Se valora la participación en la elaboración de la planificación de la intervención en el centro o sector que un PTSC debe adoptar, previamente al trabajo con el alumnado y las familias y el apoyo al centro, en el análisis de recurso socioculturales y sanitarios en la transición del alumnado entre distintas etapas.
2.2. Apoyo a la Orientación y Atención a la Diversidad.	Asesoramiento y colaboración para el desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad, Convivencia, Tutoría, Atención a la Diversidad... y en la prevención y control del Absentismo escolar.
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos).	Cumplimiento de las tareas asignada en el equipo, participación en los planes y memorias comunes y desarrollo de su trabajo en los centros asignados.
3.- DEDICACIÓN AL CENTRO	
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.	Engloba al trabajo desarrollado en los órganos colegiados y de coordinación académica del centro.
3.2. Atención a padres y madres del alumnado	Recoge la atención e información al alumnado y los padres y madres, así como el asesoramiento y formación a las familias en relación con el desarrollo de su funciones.
3.3. Formación y participación en Proyectos de innovación e investigación educativa.	Atiende a la formación permanente y la participación en proyectos de innovación e investigación realizados por el profesorado y a su propia formación

La subdimensión 2.3 se aplicará exclusivamente al PTSC que sea miembro de un equipo (EOEIP, EOEA, Equipo Especializado o Equipo de Convivencia). Las demás subdimensiones se aplicarán a todo el PTSC, teniendo en cuenta que se referirán a un solo centro o a varios centros en función de su desempeño en un equipo. Puede ser necesario adaptar o eliminar algún indicador en función de la pertenencia a una determinada estructura de la Red integrada de orientación.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad en la Red Integrada de Orientación y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la elaboración de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.



Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función de profesor o profesora Técnico de Servicios a la Comunidad es **satisfactorio** o **no satisfactorio**.

La puntuación global se obtiene multiplicando el número de indicadores de cada apartado por cuatro. Un desempeño **satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación en cada dimensión**.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico. Se señalan en fondo gris y color rojo, los indicadores que podrían ser más apropiados para no docentes.

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

- a) En la **dimensión 1**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- b) No se alcance la puntuación mínima indicada para cada dimensión.

La evaluación desfavorable de la dimensión 1, supondrá la comunicación al Director o Directora Provincial para que establezca las consecuencias de dicha evaluación desfavorable.

El efecto de la evaluación desfavorable será que, en el procedimiento de **Selección**, no se concederá puntuación para el baremo por este apartado

D) VALORACIÓN (La Dimensión 1: No se puntúa):

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	10	40	20
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO	7	28	14
TOTAL	17	68	34

La máxima puntuación es de 64 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 34 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



ANEXO XVII: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN. FUNCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
	INDICADORES	S/NO	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeto los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.7	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad y la paralización del procedimiento de evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la elaboración de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función del PTSC. de la función de PTFP de Servicios a la Comunidad en la Red integrada de orientación.



INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.							
SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACION EDUCATIVA.							
2.1.1	Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del Plan de intervención.						
2.1.6	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.						
SUBDIMENSIÓN 2.2: APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD							
2.2.1	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad.						
2.2.2	- Plan de Convivencia (resolución de conflictos, acoso escolar...) y Plan de Igualdad						
2.2.3	- Plan de Orientación y Acción Tutorial.						
2.2.4	- Plan de Orientación académica y profesional.						
2.2.5	Promueve la detección de las condiciones personales o sociales en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						
SUBDIMENSIÓN 2.3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)							
2.3.1	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...)						
2.3.3	Elabora correctamente los planes de intervención y memorias de su/s centro/s, en el plazo establecido.						
2.3.4	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.						
DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO.							
3.1: PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.3	Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro						
3.2: ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.							
3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						
3.2.3	Proporciona información a los centros y, a las familias o representantes legales, sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación.						
3.2.4	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.						
3.2.5	Promueve y colabora en el desarrollo de actuaciones de información, formación y orientación dirigidas a las familias o representantes legales.						
3.3: FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.							
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.						
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.						



ANEXO XVIII: MODELO DE INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

D./D^a., Inspector/a de Educación, designado/a por el Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función orientadora de D./D.^a., destinado en el centro/EOEIP de la localidad de....., provincia de

INFORMA:

1º.- Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función orientadora del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020).

2º.- Que se han realizado las siguientes actuaciones:

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Visita a una actuación del Orientador/a:		
Entrevista con miembro/s del equipo directivo:		
Otras entrevistas: (indicar)		
Entrevista con el candidato/a:		
Otras actuaciones: (indicar)		

3º.- Que, para el Inspector/a que suscribe, la valoración del ejercicio de la función docente es:

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	XX ≥ 20	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO	XX ≥ 14	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XX ≥ 34	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SÍ/NO**

Observaciones:



4º- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas del **Profesor/a** Técnico de Servicios a la Comunidad en las actuaciones desarrolladas y considerando las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el baremo señalado en el correspondiente Modelo Técnico de Evaluación arriba expresadas, el resultado de la evaluación es: **"Satisfactoria"** / **"No satisfactoria"**.

En _____ a __ de _____ de 2021

V.º B.º.

EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL,

EL / LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de directores hasta el curso 2023/2024 inclusive.



ANEXO XIX: CONCURSO DE MÉRITOS ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA DOCENTES PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN. CURSO 2020/2021. PROPUESTA DE VOCALES DE LA ADMINISTRACIÓN

(Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre - BOA 30/10/2020)

Centro:		Localidad:	
Nivel:		Provincia:	

Inspector/a propuesto presidente/a TITULAR:	
Inspector/a propuesto presidente/a SUPLENTE:	

Propuesta de VOCAL TITULAR 1 de la Administración Educativa – (SECRETARIO/A)	
Nombre y apellidos:	
Cargo docente:	
Centro de destino:	

Propuesta de VOCAL TITULAR 2 de la Administración Educativa - (SUPL. SECRETARIO/A)	
Nombre y apellidos:	
Cargo docente:	
Centro de destino:	

Propuesta de VOCAL SUPLENTE 1 de la Administración Educativa	
Nombre y apellidos:	
Cargo docente:	
Centro de destino:	

Propuesta de VOCAL SUPLENTE 2 de la Administración Educativa	
Nombre y apellidos:	
Cargo docente:	
Centro de destino:	

_____, __ de _____ del 2021

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____



ANEXO XX: CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

- De acuerdo con lo establecido en la base Sexta del Anexo I de la **Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020), SE CONVOCA** a los miembros de la Comisión de Selección de Directores del Centro Público "_____ " de _____, designados **por el/la Director/a** del Servicio Provincial, con el siguiente Orden del Día:

- 1.- **Constitución de la Comisión de Selección.**
- 2.- **Nombramiento del **Secretario/a** de la Comisión.**
- 3.- **Información, por parte del **Presidente/a** de la Comisión, de las funciones de la misma, el baremo de méritos aprobado, la normativa básica aplicable, los criterios internos de la Comisión, los candidatos y candidatas presentados, el proceso de actuación de la Comisión, etc.**
- 4.- **Revisión de la documentación y baremación de méritos de los candidatos y candidatas presentados.**
- 5.- **Acuerdo, si procede, de entrevista de la Comisión con los candidatos y candidatas presentados.**
- 6.- **Solicitud de valoración, si procede, de la función directiva y o docente/orientadora de los candidatos.**
- 7.- **Ruegos y preguntas.**

Dicha reunión se celebrará el próximo _____, día ____ de _____, en el mismo centro, a las ____ : ____ horas.

NOTA: Se ruega al **Director/a del Centro** " _____ " de _____ que haga entrega de esta convocatoria a los miembros designados en representación del Claustro y del Consejo Escolar, acompañada de una fotocopia de la normativa básica aplicable (**Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre - BOA 30/10/20**) y copia del proyecto de dirección (a través de los propios candidatos, si no existe inconveniente).

El/La Presidente/a de la Comisión

Fdo.: _____
Inspector/a de Educación

SRES. REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO Y DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO " _____ " DE _____

SR/A.: _____



ANEXO XXI: ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

Representantes de la Administración:

- _____
(Presidente/a)

- _____
(Secretario/a)

- _____
(Vocal)

Representantes del Centro:

- _____
(Vocal elegida por el Claustro)

- _____
(Vocal elegida por el Consejo Escolar)

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta del Anexo I de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/20), siendo las ____:____ horas del día ____ de ____ de 2021, se reúnen en las dependencias del centro docente público "_____" de la localidad de _____, los miembros de la Comisión de Selección de Directores al margen relacionados, con el siguiente Orden del Día:

- 1.- Constitución de la Comisión de Selección.
- 2.- Nombramiento del **Secretario/a** de la Comisión.
- 3.- Información, por parte **del/de la Presidente/a** de la Comisión, de las funciones de la misma, el baremo de méritos aprobado, la normativa básica aplicable, los criterios internos de la Comisión, los candidatos y candidatas presentados, el proceso de actuación de la Comisión, etc.
- 4.- Revisión de la documentación y baremación de méritos de los candidatos y candidatas presentados.
- 5.- Acuerdo, si procede, de entrevista de la Comisión con los candidatos y candidatas presentados.
- 6.- Solicitud de valoración, si procede, de la función directiva y/o docente de los candidatos y candidatas.
- 7.- Ruegos y preguntas.

1. Constitución de la Comisión.

Una vez acreditada la condición de electo o designado, según los casos, para formar parte de la Comisión, y **no habiendo expresado ningún asistente motivo de abstención o de recusación** ante la pregunta que **el/la Presidente/a** hace al respecto, esta Comisión queda constituida de la siguiente manera, de acuerdo con el apartado 6.2 de la base Sexta de la **Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre**:

- En representación de la Administración Educativa:

Presidente/a titular:	
Presidente/a suplente:	
Vocales titulares (2):	- -
Vocales suplentes:	- -

- En representación del Centro:

Profesor/a titular	
--------------------	--



Profesor/a suplente	
Miembro, no profesor, del Consejo Escolar:	
Suplente, no profesor, del Consejo Escolar:	

2. Nombramiento **Secretario/a**.

Vocal designado/a por la Directora del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte:
D./D^a. _____

3. Información de las funciones de la Comisión, la normativa básica aplicable y **candidatos y candidatas** presentados.

El/La **Presidente/a**, una vez constituida la Comisión y nombrado **Secretario/a**, pasa a informar sobre los aspectos más relevantes de la **Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre**, haciendo hincapié en lo relativo a la constitución, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión, sus funciones y criterios para la valoración de los méritos académicos, profesionales y del proyecto de dirección, recogidas en las **bases Sexta, Séptima y Anexo IV** de la Orden.

La Comisión está compuesta por cinco miembros: tres representantes de la Administración Educativa designados por el/la Directora/a del Servicio Provincial y dos representantes del Centro educativo, **un/a profesor/a funcionario/a** de carrera elegida por el Claustro de profesorado y un miembro del Consejo Escolar elegido por este órgano por y entre los miembros no pertenecientes al sector de profesorado del mismo.

La Comisión se constituye y tiene su **sede en el Centro** y su actuación finaliza cuando concluye el procedimiento para el que ha sido constituida, estando sus miembros sometidos al **régimen de recusación y abstención** regulados por la legislación vigente.

Su constitución y funcionamiento son válidos si están presentes al menos la mitad de sus miembros siempre y cuando lo estén **el/la Presidente/a y el/a Secretario/a**. En caso de empate decide el voto de calidad **del/de la Presidente/a**.

Las funciones de la comisión recogidas en la base Sexta, 6.11 son las siguientes:

- En el caso de que haya más de un candidato, valorar los méritos académicos y profesionales** acreditados por los candidatos de conformidad con el baremo recogido en el anexo IV de esta Orden.
- Valorar los proyectos de dirección** presentados por los candidatos.
- Publicar la relación provisional con la puntuación** alcanzada por los participantes.
- Resolver las alegaciones presentadas** y elevar al Director del Servicio Provincial correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación.

El procedimiento de selección consiste en valorar los méritos académicos y profesionales acreditados por los candidatos y candidatas (**cuando haya más de un candidato**) y la valoración del proyecto de Dirección.

Únicamente se podrán valorar los méritos alegados por los aspirantes admitidos y que hayan sido acreditados en tiempo y forma, **hasta el día 18 de febrero de 2020**, cuando concluye el plazo de



presentación de solicitudes (Base Cuarta, 4.2). **Excepto en el caso del Proyecto, no se pueden baremar como méritos los que se utilicen para cumplir con los requisitos de la convocatoria.**

Es necesario que **consten en el acta en que se valoren los proyectos todas las calificaciones otorgadas** a los mismos y **la media final** obtenida por los candidatos y candidatas. También **se incluirán los criterios** para la actuación de la comisión y el procedimiento para calificar el proyecto de dirección.

Al **proyecto de dirección** se le podrán otorgar **hasta 10 puntos** y para ser seleccionados las candidatas y candidatos **deberá obtener al menos 6 puntos**. El proyecto debe referirse a los **contenidos y aspectos formales recogidos en el punto 6 del Anexo IV de la Orden** y en el **punto 3.1.4 de la base Tercera**. La puntuación deberá otorgarse considerando al menos los aspectos recogidos en el **punto 7.9 de la base séptima**. **Se podrá entrevistar** durante un máximo de **30 minutos** a los candidatos que podrán utilizar hasta **20 minutos para exponer** su proyecto (**se considera conveniente la entrevista cuando hay más de una candidatura**).

Antes de calificar los proyectos, los miembros de la Comisión deberán realizar una **valoración cualitativa** del mismo. En el acta deberán constar todas las calificaciones otorgadas y la media obtenida por cada candidato o candidata. **Antes de calcular la media, se excluirán las calificaciones máxima y mínima si entre ellas hay una diferencia de cuatro o más enteros.**

Las puntuaciones provisionales **se publicarán en el tablón de anuncios del centro** y los interesados tendrán **cinco días hábiles desde esa fecha para hacer alegaciones** a las puntuaciones o subsanar documentación de méritos alegados, en cuyo caso la Comisión debería reunirse de nuevo. Una vez resueltas las alegaciones, la baremación se eleva a definitiva y se propone al aspirante seleccionado o la decisión de no seleccionar a ningún candidato o candidata.

Una vez constituida la Comisión y nombrado Secretario/a para ella, el/la Presidente/a de la misma manifiesta que existen **una/dos... candidatura/s admitida/s** para la Dirección del Centro, **presentada/s** por

- _____
- _____

Los/Las candidatos/as solicitan valoración de la función docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo, por lo que (solo en el caso de haber más de una candidatura) se solicitarán al Inspector/a del Centro y por lo que se realizará una segunda convocatoria, prevista el día _____, para incluir la valoración correspondiente.

La Comisión decide realizar/no realizar entrevista/s, al/a los candidatos o candidatas, por lo que se decide citarlo/s en fecha: _____.

En el supuesto de que existiesen alegaciones a las puntuaciones, se reunirá la Comisión para el estudio de las mismas el **día__ de___, a las __:___ horas**, en la sede de la Comisión.

4.- Revisión de la documentación y baremación de méritos (solo en el caso de más de un candidato/a) de los candidatos presentados. (Criterios de actuación de la Comisión)



De acuerdo con la base Séptima, apartado 7.3, a propuesta **del/de la Presidente/a** de la Comisión, se acuerda proceder en primer lugar a la valoración de los méritos académicos y profesionales que acreditan los/las candidatos/as y, en la próxima convocatoria a valorar los proyectos de dirección presentados. Se procede de la siguiente forma:

1. Valoración de los méritos (solo en el caso de más de un/a candidato/a):

Únicamente se valoran los méritos alegados y acreditados por los candidatos/as hasta el día **18 de febrero de 2021** y mediante los documentos justificativos que se recogen en el Anexo IV de la Orden. Salvo el Proyecto de Dirección, los méritos que hayan sido presentados para cumplir con los requisitos no serán valorados por la Comisión (titulación de acceso, antigüedad de cinco años como funcionario de carrera...). Quedará pendiente la inclusión de la puntuación que proceda de la valoración de la función docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo del/de los candidato/a/s.

La Comisión procede a efectuar la baremación de los méritos académicos y profesionales que se reflejan en el acta de puntuaciones provisionales: 1 (Situación administrativa respecto del centro solicitado); 2 (ejercicio de cargos directivos); 3 (trayectoria profesional); 4 (actividades de formación y perfeccionamiento) y 5 (méritos académicos) del precitado anexo IV. Las puntuaciones otorgadas se reflejan en el acta de puntuaciones provisionales. Se acuerda otorgar las siguientes puntuaciones provisionales:

- CANDIDATO/A 1

- Situación administrativa respecto del centro solicitado: 0.0000 puntos.
- Ejercicio de cargos directivos: 0.0000 puntos.
- Trayectoria profesional: 0.0000 puntos pendiente de valoración de cargo directivo o docente-orientadora.
- Actividades de formación y perfeccionamiento: 0.0000 puntos.
- Méritos académicos: 0.0000 puntos.

- CANDIDATO/A 2

- Situación administrativa respecto del centro solicitado: 0.0000 puntos.
- Ejercicio de cargos directivos: 0.0000 puntos.
- Trayectoria profesional: 0.0000 puntos pendiente de valoración cargo directivo o docente-orientadora.
- Actividades de formación y perfeccionamiento: 0.0000 puntos.
- Méritos académicos: 0.0000 puntos.

2. Valoración del Proyecto de dirección:

* En caso de tomar la decisión de citar a los candidatos/as para la entrevista, en la primera sesión solo se tomará dicha decisión (es conveniente realizar la entrevista cuando hay más de un/a candidato/a).

Se realizará mediante el siguiente procedimiento: antes de la calificación **del/de los proyecto/s**, los miembros de la comisión presentes en el acto procederán a la valoración cualitativa del mismo teniendo en cuenta los diferentes aspectos contemplados en la base Séptima, apartado 7.9. Una vez oídas todas las valoraciones de los miembros de la comisión, se procederá a la calificación del proyecto que se emitirá de forma secreta en las papeletas elaboradas para ese fin, aportadas por el **Presidente/a**.



Se acuerda que la calificación se realizará por cada uno de los miembros de la Comisión de forma (de viva voz, secreta...en las papeletas preparadas al efecto...). Podrán otorgar puntuaciones numéricas o literales comprendidas entre 0 y 10, con dos cifras decimales como máximo. En el caso de que alguna puntuación se exprese con más de dos cifras decimales, sólo se tendrán en cuenta las dos primeras **sin redondeo**. En el caso de que existan **calificaciones con una diferencia de cuatro o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima**, calculando puntuación media entre las restantes calificaciones.

Las puntuaciones obtenidas por el/los candidato/s/as en los distintos apartados del baremo serán reflejadas en el acta con (dos, tres cuatro) decimales, redondeados, y publicadas en el tablón de anuncios mediante "certificado de acuerdo adoptado por esta Comisión", emitido a efectos de publicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y de notificación a los interesados.

5. Acuerdo, si procede, de entrevista de la Comisión con los candidatos presentados.

Tras considerar la necesidad o no de completar la información contenida en el proyecto de dirección y su adecuación al contexto del Centro y al puesto solicitado, la Comisión acuerda entrevistar al/a los candidato/a/s en la próxima sesión de la Comisión, 20 minutos para la presentación del respectivo proyecto y un máximo de 10 minutos para las preguntas de la Comisión y respuestas del candidato/a. La citación se realizará con el siguiente horario:

- Candidato/a 1

Día		Hora:	
Lugar			

- Candidato/a 2

Día		Hora:	
Lugar			

6. Solicitud de valoración, si procede, de la función directiva y o docente de los candidatos.

Se acuerda solicitar del Inspector/a del Centro:

- La valoración de la labor docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo³, del candidato/a:

D./D^a. _____

- La valoración de la labor docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo del candidato/a:

D./D^a. _____

7. Ruegos y preguntas.

³ Los candidatos que desempeñen un cargo directivo deben ser exclusivamente valorados respecto a dicho cargo directivo. Los candidatos que no ocupen un cargo directivo serán valorados respecto a su función docente o su función orientadora o su función de servicios a la comunidad, según el puesto que ocupen. Solo se solicitará una valoración por candidatura, las valoraciones son excluyentes.



Y sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las __ :__ horas.

Vº Bº

El Presidente de la Comisión

El/La Secretario/a de la Comisión

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XXII: SOLICITUD DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE, ORIENTADORA, DE CARGO DIRECTIVO

D./ D^a. _____, Presidente/a de la Comisión de Selección de Directores del Centro " _____ " de _____, de acuerdo con el contenido de las bases 6.7 y 7.7 de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020), INFORMA:

Que en dicho centro se han presentado los siguientes **candidatos/as**:

- _____
- _____
- _____

orientadora-de servicios a la comunidad Que los candidatos/as que se relacionan solicitan la evaluación de su función docente-o de cargo directivo correspondiente al curso actual:

CANDIDATO/A	VALORACIÓN					
	Función:			De cargo directivo		
	Docente	Orientadora	Servicios a la Comunidad	Director/a	Jefe/a de Estudios (Adjunto)	Secretario/a
.....						

Por todo ello **SOLICITA**:

Se transmitan las indicaciones oportunas de cara a la realización de las valoraciones demandadas por estos candidatos

En _____, a __ de _____ de 2021

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Fdo.: _____

SR./A. INSPECTOR/A JEFE/A DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE _____



ANEXO XXIII: CITACIÓN PARA ENTREVISTA DEL CANDIDATO/A A LA DIRECCIÓN

D./ D^a. _____, Presidente/a de la Comisión de Selección de Directores del Centro " _____ " de _____, de acuerdo con el contenido de la base 7.9.1 de la **Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020)**, convoca a una entrevista, con objeto de completar la información del Proyecto de Dirección y la adecuación del mismo al contexto del centro y al puesto solicitado, **al/a la candidato/a** a la dirección del Centro " _____ " de _____,

D./Dña. _____

Dicha entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos para la exposición de su proyecto y de 10 minutos para las preguntas de la Comisión.

Se celebrará el próximo _____, día __ de _____, en el mismo Centro, a partir de las __ : __ horas.

En _____, a __ de _____ de 2021

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____



ANEXO XXIV: MODELO ORIENTATIVO PARA LA VALORACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

La *Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020)*, establece en la Base 7.9. que “Al proyecto de dirección se le otorgará hasta un máximo de 10 puntos. Para que el candidato pueda ser seleccionado, deberá obtener un mínimo de 6 puntos. En la valoración del proyecto de dirección, la Comisión tendrá en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- a) **Claridad y el orden estructurado de la exposición.**
- b) **Coherencia del proyecto de dirección con el del Proyecto Educativo del centro.**
- c) **Adecuación del proyecto a las características del centro y de su entorno: carácter realista y evaluable del mismo.**
- d) **Objetivos y medidas que se proponen para la mejora e innovación educativa.**
- e) **Adecuación y viabilidad del Plan de formación del profesado del centro.**
- f) **Presentación de propuesta de equipo directivo según lo previsto en el artículo 131.3 de la LOE.”**

La misma Orden, en el Anexo IV, que establece el “Baremo del concurso de méritos para la selección de directores de centros docentes públicos”, en su apartado 6. “Proyecto de Dirección”, indica que:

“El Proyecto de Dirección deberá hacer referencia como mínimo a los siguientes aspectos:

- a) Análisis del contexto específico del centro, así como su relación con el entorno, con las familias y con otras instituciones y organismos.
- b) Los objetivos de mejora cuya consecución se pretende durante la gestión directiva, de acuerdo con los medios materiales y humanos con los que se cuenta.
- c) El modelo de organización y funcionamiento del centro, destacando las competencias de la dirección, establecidas en el art. 132 de la LOE, que se van a ejercer para conseguir los objetivos propuestos.
- d) Los planteamientos pedagógicos, con especial hincapié en el desarrollo y aplicación del principio de inclusión y en la mejora de resultados académicos.
- e) Plan de formación del profesorado en el centro.
- f) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y actuaciones que se van a desarrollar para potenciarla. Plan de Comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.
- g) Propuestas y estrategias con concretas para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos.
- h) Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección y de sus resultados en la dinámica general del centro.

Asimismo, el proyecto de dirección podrá recoger, si la hubiese, la **propuesta de equipo directivo**.

El proyecto tendrá una **extensión máxima de 20 hojas escritas en DIN-A4 a doble cara**”.

Teniendo en cuenta la citada Base 7.9. y el apartado 6 del Anexo IV, la Comisión deberá establecer el modelo de valoración del proyecto de dirección que considere oportuno para garantizar la mayor objetividad en las puntuaciones otorgadas.



A continuación, se ofrecen **varios modelos meramente orientativos** para facilitar la elaboración del modelo de la comisión:

A) Modelo elaborado con base en el apartado 6 del Anexo IV, para cuya valoración deberán tenerse en cuenta los criterios establecidos en los puntos del a) al f) de la base 7.9.

Candidato/a: _____	Valor Parcial Máximo:	Deficiente (0-2) No adecuado (3-4) Adecuado (5-6) Bien (7-8) Excelente (9-10)	%*	OBSERVACIONES:
Formato, presentación, claridad, orden estructurado de la exposición.	10			
a) Análisis del contexto específico del centro así como su relación con el entorno, con las familias y con otras instituciones y organismos.	10			
b) Los objetivos de mejora cuya consecución se pretende durante la gestión directiva, de acuerdo con los medios materiales y humanos con los que se cuenta.	10			
c) El modelo de organización y funcionamiento del centro, destacando las competencias de la dirección, establecidas en el art. 132 de la LOE, en su redacción dada por la LOMCE, que se van a ejercer para conseguir los objetivos propuestos.	10			
d) Los planteamientos pedagógicos, con especial hincapié en el desarrollo y aplicación del principio de inclusión y en la mejora de resultados académicos.	10			
e) Plan de formación del profesorado en el centro.	10			
f) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y actuaciones que se van a desarrollar para potenciarla. Plan de Comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.	10			
g) Propuestas y estrategias con concretas para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos.	10			
h) Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección y de sus resultados en la dinámica general del centro.	10			
Propuesta de Equipo Directivo (1 miembro 5, 2 miembros 10 puntos).	10			
PUNTUACIÓN TOTAL	100		100%	



--	--	--	--	--

* En la columna “%” puede asignarse un valor porcentual distinto según la importancia que la Comisión conceda a cada uno de los apartados referidos al Proyecto de Dirección.



B) Modelo elaborado con referencia a la Base 7.9. que deberá tener en cuenta que incluya los aspectos del apartado 6 del Anexo IV

Aspectos a valorar	8 - 10	6 - 8	4 - 6	2 - 4	0 - 2	Valoración Cuantitativa (0-10)	%*	TOTAL
a) Claridad y orden estructurado de la exposición	Muy claro y estructurado	Claro y estructurado	Poco claro y estructurado	Muy poco claro y estructurado	Nada claro y estructurado			
b) Coherencia del proyecto de dirección con el PEC	Muy coherente	Coherente	Poco coherente	Muy poco coherente	Nada coherente			
c) Adecuación proyecto...carácter realista y evaluable	Muy adecuado, realista y evaluable	Adecuado, realista y evaluable	Poco adecuado, realista y evaluable	Muy poco adecuado, realista y evaluable	Nada adecuado, realista y evaluable			
d) Objetivos y medidas mejora e innovación	Muy claros y estructurados	Claros y estructurados	Poco claros y estructurados	Muy poco claros y estructurados	Nada claros y estructurados			
e) Adecuación Plan de Formación	Muy adecuado	Adecuado	Poco adecuado	Muy poco adecuado	Nada adecuado			
f) Presentación propuesta Equipo directivo	Presenta		Presenta un componente		No presenta			
Puntuación Total:								

* En la columna “%” puede asignarse un valor porcentual distinto según la importancia que la Comisión conceda a cada uno de los apartados referidos al Proyecto de Dirección.



C) Modelo elaborado con referencia a la Base 7.9. que deberá tener en cuenta que incluya los aspectos del apartado 6 del Anexo IV

	Valor Parcial Máximo	Deficiente (0) No Adecuado (0,5) Adecuado (1) Bien (1,5) Excelente (1,8)	Observaciones	Valoración Final
a) La claridad y el orden estructurado de la exposición.	1,8			
b) Coherencia del proyecto de dirección con el Proyecto Educativo del centro.	1,8			
c) Adecuación del proyecto a las características del centro y de su entorno: carácter realista y evaluable del mismo.	1,8			
d) Objetivos y medidas que se proponen para la mejora e innovación educativa.	1,8			
e) Adecuación y viabilidad del Plan de formación del profesado del centro.	1,8			
f) Presentación de propuesta de equipo directivo según lo previsto en el artículo 131.3 de la LOE. (0 = no consta; 0,5= consta propuesta de un miembro cuando sean necesarios más de uno; 1 = consta)	1			
PUNTUACIÓN TOTAL	10,00			

PROPUESTA DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS DIVERSOS APARTADOS.

Apartado	Valor Parcial Máximo	Deficiente (0)	No adecuado (0,5)	Adecuado (1)	Bien (1,5)	Excelente (1,8)
a), b), c), d), y e)	1,8 cada apartado.	No alcanza unos mínimos razonables en ningún aspecto de análisis.	Alcanza mínimos razonables en algunos aspectos de análisis, pero no en todos.	Alcanza mínimos razonables en todos los aspectos de análisis.	Alcanza niveles superiores a los mínimos razonables en algunos aspectos de análisis	Alcanza en todos los aspectos de análisis niveles superiores a los mínimos razonables.
f)	1	No consta.		Consta al menos propuesta de un miembro cuando sean necesarios más de uno: J. Est. o Secr. (0,5 puntos).		Consta (1 punto).

* Puede incluirse como en los modelos anteriores una columna "%" para asignar un valor porcentual distinto según la importancia que la Comisión conceda a cada uno de los apartados referidos al Proyecto de Dirección.



ANEXO XXV: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES PROVISIONALES ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la *Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020)*, la Comisión de Selección del Centro " _____ " de la localidad de _____ otorga las siguientes puntuaciones a los/las **candidatos/as** presentados, según el baremo establecido en el Anexo IV de la citada convocatoria:

MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
1. Situación administrativa respecto del centro solicitado	Máx. 4,00	<total1>	<total1>	<total1>
1.1. Por tener destino definitivo en el centro a cuya dirección se opta.	2			
1.2. Por optar a la dirección del centro desde la situación de servicio activo en dicho centro.	2			
2. Ejercicio de cargos directivos	Máx. 6,00	<total2>	<total2>	<total2>
2.1. Por cada año como director en centros docentes públicos.	0,50			
2.2. Por cada año como jefe de estudios o secretario, de centros docentes públicos.	0,30			
2.3. Por valoración positiva como cargo directivo. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 3.1 de esta baremación.	0,75			
2.4. Por cada año como jefe de estudios adjunto de centros docentes públicos.	0,20			
2.5. Por cada año como Director/a de: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE-CPR), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,35			
2.6. Por cada año como Director/a en: Escuelas Hogar, Equipo de Orientación de Educación Infantil y Primaria (EOEIP-EOEP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,25			
3. Trayectoria profesional	Máx. 3,00	<total3>	<total3>	<total3>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.	0,70			
3.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario de carrera del Cuerpo desde el que aspira a la Dirección del centro, que sobrepase los cinco exigidos como requisito.	0,20			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
3.3. Por cada año de servicios efectivos como funcionario de carrera en otros cuerpos docentes.	0,10			
3.4. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en educación.	0,20			
3.5. Por cada año de servicio desempeñando puestos en la Administración Educativa, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo por el que participa.	0,20			
3.6. Por cada año como coordinador de equipo didáctico en Educación Infantil, Educación Primaria o Jefe de Departamento en Educación Secundaria o puestos análogos.	0,10			
3.7. Por cada año como asesor/a o profesorado en: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE-CPR), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación, o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,10			
3.8. Por cada año como representante del Claustro en el Consejo Escolar de centros docentes públicos.	0,10			
3.9. Por cada año como Coordinador/a de formación, de medios informáticos y audiovisuales, de apertura de centros, de biblioteca y recursos documentales, de organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares o de programa bilingüe, en centros docentes públicos (sólo se valorará una de estas coordinaciones en un mismo curso escolar).	0,10			
4. Actividades de formación y perfeccionamiento	(Máximo 2 Puntos)	<total4>	<total4>	<total4>
4.1. Actividades de formación de gestión administrativa de centros docentes y de organización escolar. Por la superación de actividades de formación relacionadas con la gestión administrativa, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidas por las Administraciones precitadas y Universidades:	(Máximo 2 puntos)	<total4.1>	<total4.1>	<total4.1>
a) Cursos de postgrado, masters, cursos de titulaciones propias de las Universidades, etc... de una duración igual o superior a 500 horas.	0,40			
b) Por cada actividad de formación con duración entre 100 y hasta 499 horas.	0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
c) Por cada actividad de formación con duración entre 30 y 99 horas.	0,15			
d) Por cada actividad de formación con duración entre 10 y 29 horas.	0,10			
4.2. Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes o con la organización escolar. Si la publicación corresponde a varios autores se dividirá la puntuación por el número de autores.	(Máximo 0,50 puntos)			
a) Publicación de libros:	0,20			
b) Editor, coordinador, supervisor técnico y semejantes:	0,10			
c) Ponencias en congresos o seminarios, documentos de apoyo a la Administración Educativa:	0,10			
d) Artículos:	0,05			
4.3. Por coordinación o dirección de programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativa de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,25			
4.4. Por la impartición de cursos en calidad de ponente, o profesor, relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,03			
4.5. Por la dirección o coordinación de cursos relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,01	<total5>	<total5>	<total5>
5. Méritos académicos	(Máximo 1 punto)	<total5>	<total5>	<total5>
5.1. Por poseer el título de Doctor.	0,30			
5.2. Por El título universitario oficial de Master.	0,25			
5.3. Por cada título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo.	0,20			
5.4. Por cada certificado de estudios de idiomas emitido por la Escuela Oficial de Idiomas o establecidos en la				



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
Orden de 11 de noviembre de 2014 (BOA 03/12/2014) y Resolución de 21 de julio de 2020 de la DGPyE.				
a) Certificado de nivel B1, Ciclo elemental o certificado nivel intermedio	0,10			
b) Certificado de nivel B2, Ciclo superior o certificado nivel avanzado	0,15			
c) Certificado de nivel C1	0,20			
d) Certificado de nivel C2	0,25			
6. Proyecto de Dirección	Máximo 10 puntos			
PUNTUACIÓN TOTAL				

Contra la presente publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso o subsanar la ausencia de documentación justificativa de aquellos méritos alegados en la solicitud de participación, mediante escrito dirigido al **Presidente/a** de la Comisión de Selección, en **el plazo de cinco días hábiles** contados a partir de la presente publicación.

En _____, a __ de _____ de 2021

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



**ANEXO XXV bis: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES PROVISIONALES
ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN (solo Proyecto de Dirección)**

De acuerdo con lo establecido en las bases sexta y séptima de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/20), la Comisión de Selección del Centro "_____ " de la localidad de _____ valora exclusivamente el Proyecto de Dirección por haber un solo candidato/a, D/Dña.: _____ y le otorga la siguiente puntuación:

Proyecto de Dirección: _____ puntos
(mínimo para ser seleccionado 6 puntos)

Contra la presente publicación, el interesado/a podrá presentar las alegaciones que estime pertinentes sobre la puntuación otorgada en la fase de concurso o subsanar la ausencia de documentación justificativa del Proyecto de Dirección en la solicitud de participación, mediante escrito dirigido al **Presidente/a** de la Comisión de Selección, en **el plazo de cinco días hábiles** contados a partir de la presente publicación.

En _____, a __ de _____ de 2021

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XXVI: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/2020), la Comisión de Selección del Centro "_____ " de la localidad de _____, **no habiéndose presentado alegaciones /analizadas las alegaciones contra la valoración efectuada...** otorga las siguientes puntuaciones definitivas **al/a los candidato/s/as presentados/as:**

MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
1. Situación administrativa respecto del centro solicitado	Máx. 4,00	<total1>	<total1>	<total1>
1.1. Por tener destino definitivo en el centro a cuya dirección se opta.	2			
1.2. Por optar a la dirección del centro desde la situación de servicio activo en dicho centro.	2			
2. Ejercicio de cargos directivos	Máx. 6,00	<total2>	<total2>	<total2>
2.1 Por cada año como director en centros docentes públicos.	0,50			
2.2. Por cada año como jefe de estudios o secretario, de centros docentes públicos.	0,30			
2.3. Por valoración positiva como cargo directivo. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 3.1 de esta baremación	0,75			
2.4. Por cada año como jefe de estudios adjunto de centros docentes públicos.	0,20			
2.5. Por cada año como Director/a de: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE-CPR), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,35			
2.6. Por cada año como Director/a en: Escuelas Hogar, Equipo de Orientación de Educación Infantil y Primaria (EOEIP-EOEP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,25			
3. Trayectoria profesional	Máx. 3,00	<total3>	<total3>	<total3>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.	0,70			
3.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario de carrera del Cuerpo desde el que aspira a la Dirección del centro, que sobrepase los cinco exigidos como requisito.	0,20			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
3.3. Por cada año de servicios efectivos como funcionario de carrera en otros cuerpos docentes.	0,10			
3.4. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en educación.	0,20			
3.5. Por cada año de servicio desempeñando puestos en la Administración Educativa, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo por el que participa.	0,20			
3.6. Por cada año como coordinador de equipo didáctico en Educación Infantil, Educación Primaria o Jefe de Departamento en Educación Secundaria o puestos análogos.	0,10			
3.7. Por cada año como asesor/a o profesorado en: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE-CPR), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación, o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,10			
3.8. Por cada año como representante del Claustro en el Consejo Escolar de centros docentes públicos.	0,10			
3.9. Por cada año como Coordinador/a de formación, de medios informáticos y audiovisuales, de apertura de centros, de biblioteca y recursos documentales, de organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares o de programa bilingüe, en centros docentes públicos (sólo se valorará una de estas coordinaciones en un mismo curso escolar).	0,10			
4. Actividades de formación y perfeccionamiento	(Máximo 2 Puntos)	<total4>	<total4>	<total4>
4.1. Actividades de formación de gestión administrativa de centros docentes y de organización escolar. Por la superación de actividades de formación relacionadas con la gestión administrativa, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidas por las Administraciones precitadas y Universidades:	(Máximo 2 puntos)	<total4.1>	<total4.1>	<total4.1>
a) Cursos de postgrado, masters, cursos de titulaciones propias de las Universidades, etc... de una duración igual o superior a 500 horas.	0,40			
b) Por cada actividad de formación con duración entre 100 y hasta 499 horas.	0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
c) Por cada actividad de formación con duración entre 30 y 99 horas.	0,15			
d) Por cada actividad de formación con duración entre 10 y 29 horas.	0,10			
4.2. Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes o con la organización escolar. Si la publicación corresponde a varios autores se dividirá la puntuación por el número de autores.	(Máximo 0,50 puntos)			
a) Publicación de libros:	0,20			
b) Editor, coordinador, supervisor técnico y semejantes:	0,10			
c) Ponencias en congresos o seminarios, documentos de apoyo a la Administración Educativa:	0,10			
d) Artículos:	0,05			
4.3. Por coordinación o dirección de programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativa de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,25			
4.4. Por la impartición de cursos en calidad de ponente, o profesor, relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,03			
4.5. Por la dirección o coordinación de cursos relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,01	<total5>	<total5>	<total5>
5. Méritos académicos	(Máximo 1 punto)	<total5>	<total5>	<total5>
5.1. Por poseer el título de Doctor.	0,30			
5.2. Por El título universitario oficial de Master.	0,25			
5.3. Por cada título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo.	0,20			
5.4. Por cada certificado de estudios de idiomas emitido por la Escuela Oficial de Idiomas o establecidos en la				



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		Puntuación		
Orden de 11 de noviembre de 2014 (BOA 03/12/2014) y Resolución de 12 de abril de 2018 de la DGPY FP.				
a) Certificado de nivel B1, Ciclo elemental o certificado nivel intermedio	0,10			
b) Certificado de nivel B2, Ciclo superior o certificado nivel avanzado	0,15			
c) Certificado de nivel C1	0,20			
d) Certificado de nivel C2	0,25			
6. Proyecto de Dirección	Máximo 10 puntos			
Puntuación TOTAL				

De lo que se da traslado **al/a la Director/a del Servicio Provincial de _____.**

En _____, a __ de _____ de 2021

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XXVI bis: CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN (solo Proyecto de Dirección)

De acuerdo con lo establecido en las bases sexta y séptima de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/20), la Comisión de Selección del Centro "_____ " de la localidad de _____, **no habiéndose presentado alegaciones / analizadas las alegaciones contra la valoración efectuada**, otorga la siguiente **puntuación definitiva** en el Proyecto de Dirección por haber un solo **candidato/a, D./Dña:** _____

Proyecto de Dirección: _____ puntos
(mínimo para ser seleccionado 6 puntos)

De lo que se da traslado **al/a la Director/a del Servicio Provincial de _____.**

En _____, a __ de _____ de 2021

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XXVII: PROPUESTA DE ASPIRANTE SELECCIONADO PARA DIRECTOR O DIRECTORA

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la Orden ECD/1030/2020, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases y las convocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 30/10/20), la Comisión de Selección del Centro " _____ " de la localidad de _____, tras la exposición y publicación de las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, **no habiendo alegaciones/ tras el análisis y toma de decisiones sobre las alegaciones presentadas**, se remite para su publicación el **certificado de acuerdo de puntuaciones definitivas** obtenidas por los participantes presentados **y la propuesta del/de la aspirante seleccionado/a**, que ha recaído en:

D./D^a.

En _____, a __ de _____ de 2021

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE



ANEXO XXVIII: INFORME DE LA ACTUACIÓN HABITUAL SOBRE PROCESOS DE SELECCIÓN DE DIRECTORES Y DIRECTORAS

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE _____

INSPECTOR/A: _____

FECHA: __ de _____ de 2021

1.- Propuestas generales referidas a la mejora del modelo técnico de selección:

2.- Propuesta sobre modificación de los ámbitos, indicadores de los anexos 1 al 18,

3.- Otras propuestas de mejora referidas a los anexos:

4.- Propuestas sobre modificación de la Orden de directores, referidas a selección, para su ajuste en el curso 2021/2022:

5.- Otras observaciones:

Fdo.: _____