



EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA (Proceso de Renovación) MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN

1.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su versión actual:**
Título V. Capítulo IV: Dirección de los centros públicos.
Título VII. Capítulo II: Inspección educativa.
- **Orden ECD/1408/2021, de 28 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 04/11/2021).**
- **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 LA FUNCIÓN DIRECTIVA

En la introducción de la Orden ECD/1408/2021, de 28 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*”.

En la base 2.2.3 del Anexo de la Orden se establecen las actuaciones de la Inspección de Educación en relación con la evaluación y le encomienda la emisión de un informe de valoración sobre la función directiva de cada uno de los directores/as que se presenten para la renovación del cargo, que fueron nombrados/as de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y concluyen su mandato el 30 de junio de 2022. Siempre que sea posible, la valoración deberá realizarla el inspector/a de referencia del centro de cada solicitante.

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

Debe tenerse en cuenta la base primera, punto uno, de la Orden ECD/1408/2021, de 28 de octubre, y el apartado 2 del artículo 136 de la LOE, “el nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. ...”.

El procedimiento de renovación 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.

Se puede **renovar mandato por un único periodo**, desde la entrada en vigor de la Orden ECD/1745/2017, **que no tiene efecto retroactivo**. Por tanto, podrán solicitar renovación los directores/as que finalicen su mandato en el curso 2021/2022.

No se renovará a los directores/as que:

- a) **No lo soliciten.**
- b) **Lo soliciten fuera de plazo.**
- c) **Hayan obtenido evaluación desfavorable.**
- d) **Presenten solicitud de renovación para un centro distinto del que fueron nombrados/as.**
- e) **La solicitud corresponda a una persona distinta a la que fue nombrada.**
- f) **No presenten la Memoria de autoevaluación en formato digital pdf.**



- g) **Hayan sido nombrados/as por procedimiento extraordinario.**
- h) **Hayan perdido la condición de funcionario de carrera con destino definitivo, destino suprimido, o destino provisional en expectativa de destino, en la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Los directores/as que no renueven, **excepto los que obtengan evaluación desfavorable**, podrán concurrir al procedimiento de selección en su centro u otros de la relación de vacantes. Además de la Inspección de Educación, participan en el proceso de evaluación, el propio director/a y los sectores de la comunidad educativa del centro cuya dirección ostenta. Las valoraciones de todos ellos, serán tenidas en cuenta por las Comisiones provinciales de evaluación de la función directiva y serán el elemento esencial a la hora de determinar la renovación, dado que las mismas tomarán como referencia la siguiente documentación no vinculante:

1. **El informe de valoración de la Inspección de Educación.**
2. **La Memoria de autoevaluación, presentada por el director/a que esté siendo evaluado/a.**
3. **Los certificados de las actas de las sesiones extraordinarias del Claustro y Consejo Escolar del centro con indicación del resultado de la valoración del ejercicio de la función directiva. Se adjuntará el acta de la reunión (téngase en cuenta que el director/a presentará su memoria de autoevaluación y plan estratégico para la mejora del centro ante el Claustro y Consejo Escolar para su posterior valoración según lo establecido en la base 2.2.4).**

La base 2.2.2 de la Orden ECD/1408/2021, de 28 de octubre, establece los siguientes **ámbitos generales** para la evaluación:

- a) El cumplimiento a nivel funcional, de la función directiva.
- b) La dirección y coordinación de la actividad del centro, así como el ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal, en especial, en lo relativo a la atención a los trámites y requerimientos administrativos, información puntual de las alteraciones en la prestación del servicio y el control de asistencia del personal al centro.
- c) La dinamización de los órganos de participación en el control y gestión de los centros, así como los de coordinación docente del centro e impulso de la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro y conecten éste con su entorno. Plan de comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.
- d) El impulso del clima de convivencia en el centro: atención a los miembros de la comunidad educativa (aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, desarrollo de normas y procedimientos que enmarcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las estrategias para la mejora de la convivencia, la prevención y el tratamiento de conflictos), así como la planificación, desarrollo y aplicación del principio de inclusión.
- e) El impulso y puesta en marcha de planes de mejora de los resultados escolares del centro y del control del abandono escolar; así como de proyectos de innovación e investigación educativa que mejoren el funcionamiento del centro.

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

4.1. Supervisión del proceso de elección de representantes del centro educativo.

El proceso de valoración de la labor desarrollada por el director/a aspirante a la renovación se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 2.2.4 de la Orden ECD/1408/2021, de 28 de octubre, prestando especial atención a los procesos de votación, si se realizan, 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 2.2.4:



- 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 y remisión al resto de miembros (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 al órgano colegiado del 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/a del centro facilite asesoramiento y se interese por que el proceso se desarrolle con todas las garantías.

4.2. Designación de los inspectores/as responsables de la evaluación:

De acuerdo con lo establecido en la base 2.2.3, el Director/a Provincial solicitará a la Jefatura de Inspección de Educación, tras la recepción de las solicitudes de renovación y memorias de autoevaluación, los informes para las comisiones de evaluación, para lo que designarán a los inspectores/as responsables de la evaluación del desempeño de la función directiva. Cuando sea posible, asignarán esa responsabilidad al **Inspector/a de referencia** de cada centro. Cuando no sea posible, la asignarán a un Inspector/a con suficiente conocimiento del contexto del centro para desarrollar el proceso evaluador.

4.3. Actuaciones iniciales:

Antes de iniciar el proceso de evaluación, el Inspector/a deberá analizar la normativa de referencia y los contenidos de la Memoria de autoevaluación, comprobando que se ajustan a lo señalado en el Anexo II de la Orden ECD/1408/2021, de 28 de octubre.

Además, se consultarán los antecedentes del centro, de su periodo de gestión, que obren en poder del Servicio Provincial y de la Inspección de Educación. Se analizarán y valorarán los antecedentes que estén relacionados con su ejercicio de la función directiva o con el desarrollo de las competencias directivas para lo que podrán consultar las programaciones generales anuales, memorias anuales y cualquier otra documentación en que consten actuaciones impulsadas por el director/a solicitante de la renovación.

4.4. Actuaciones orientativas para la evaluación y realización del Informe:

Cada Inspector/a de referencia debe realizar, **como actuación habitual, el seguimiento de las tareas** que desarrolla el director/a, que será la base principal del Informe final de valoración del proceso de renovación. El procedimiento de evaluación es un proceso de recogida y análisis de la información, dirigido a conocer el desarrollo de la función directiva.

El plazo para trasladar, a la respectiva Jefatura de Inspección, el informe de valoración del director/a aspirante a renovación, aplicando el modelo técnico que se adjunta, publicado en la página web del Departamento, **finaliza el 21 de enero de 2022.**

El Inspector/a puede recabar cuanta información estime conveniente del propio director/a, 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 establecerán un **calendario de actuaciones**. Con objeto de recabar los datos precisos el Inspector/a puede mantener, entre otras, las siguientes entrevistas²:

- **1ª entrevista: con los restantes miembros del equipo directivo.**
- **2ª entrevista: con representantes del profesorado.**
- **3ª entrevista: con el orientador/a del centro.**
- **4ª entrevista: con representantes de las familias o los tutores legales del alumnado.**

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

² Dichas entrevistas podrían celebrarse de manera presencial o telemática.



- **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 director/a solicitante de la renovación.**

De las anteriores entrevistas posibles deben realizarse, al menos, las correspondientes a dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar, a dos representantes (no profesores) del Consejo Escolar y al director/a solicitante de la renovación.

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, el Inspector/a indicará a **la dirección del centro que informe a todos/as los/as representantes en el Consejo Escolar que deben elegirlos de entre ellos, en cada sector**, para esta entrevista.

El Inspector/a informará a los/las entrevistados/as del objetivo de la evaluación, expondrá los ámbitos e indicadores del Modelo Técnico de Evaluación (Anexo I de este protocolo) y solicitará sus valoraciones sobre las actuaciones directivas del/de la evaluado/a, 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**³. Al final de cada entrevista, el Inspector/a registrará las valoraciones de entrevistados/as respecto a los ámbitos e indicadores, en la escala de valoración del Anexo I de este documento.

La entrevista con el director/a aspirante a renovación se realizará en último lugar, para ampliar, si procede, algún aspecto de la Memoria de autoevaluación o contrastar las valoraciones aportadas por los miembros de la comunidad educativa.

En el Informe final de valoración únicamente podrá otorgarse la calificación de **“No apto para la renovación”** cuando haya **incumplimiento de los indicadores de la dimensión 1** del Modelo Técnico de evaluación o cuando en el proceso de evaluación se haya constatado de manera fehaciente que el/la solicitante no ha desarrollado de forma adecuada las funciones directivas, lo que se reflejará en una **puntuación insuficiente, en una o varias de las dimensiones** del Modelo Técnico, de acuerdo con el baremo que se recoge en este documento. Para proponer una valoración de **“Apto para la renovación”** será necesario alcanzar, al menos, **la mitad de la puntuación máxima** del baremo establecido.

4.5. Procedimiento electrónico para llevar a cabo la actuación:

Tal y como se recoge en la convocatoria publicada en el BOA, la renovación de directores se va a realizar exclusivamente a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón. De esta forma, será preciso realizarla a través del **procedimiento 7066**.

Para ello, será preciso realizar un **EXPEDIENTE** por cada uno de los Centros en los que se solicite la renovación.

5.- CALENDARIO DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO

El calendario para el desarrollo del proceso de renovación del mandato de los actuales directores/as es el siguiente:

Actuación. Procedimiento de renovación	Fecha
Publicación de resolución con la relación de centros susceptibles de renovación de directores/as.	Hasta 5/11/2021 .
Plazo para la presentación de solicitudes de renovación.	Del 5/11/2021 al 12/11/2021 ambos incluidos.
Publicación de lista provisional, por Servicios Provinciales, de centros en los que se ha solicitado la renovación de la dirección.	Hasta 22/11/2021 . Subsanación: 3 días hábiles.
Resolución de lista definitiva de directores/as solicitantes.	Hasta el 30/11/2021 .
Sesiones extraordinarias de Claustro y Consejo Escolar para la valoración de la función directiva.	Hasta el 15/12/2021 .
Remisión de las actas de valoración del Claustro y Consejo Escolar a la Comisión Provincial.	Hasta el 16/12/2021 .

³ Se señalan en rojo, negrita y sombreado en gris los indicadores para los/las entrevistados/as no profesores/as, no obstante, pueden seleccionarse otros que se consideren adecuados.



Entrega de informes de valoración de los inspectores/as a la Jefatura de Inspección.	Hasta el 21/01/2022 .
Reuniones de las Comisiones Provinciales de Evaluación. En caso de "no apto para la renovación", comunicación al/a la interesado/a que dispondrá de 2 días hábiles para alegaciones. Transcurrido el plazo, reunión de la Comisión para analizar las alegaciones y ratificar o modificar la evaluación.	
Resolución de directores/as que "renuevan".	Hasta el 3/02/2022 .

6.- REVISIÓN DE LA NORMATIVA Y MODELO TÉCNICO

Cada Inspector/a emitirá un informe con propuestas de mejora de la actuación, según Anexo IV de este protocolo, para su entrega al coordinador/a provincial de la actuación, quien remitirá un informe sintético a la Dirección de la Inspección de Educación, a través de la correspondiente Jefatura Provincial de Inspección, hasta el final del mes de febrero de 2022. Las aportaciones de los inspectores/as se recogerán mediante un formulario electrónico (<https://forms.gle/PN3TnApWJ9bi3e2k9>) que recogerá el contenido de dicho Anexo IV, facilitando de esta forma la realización del informe de la correspondiente Jefatura Provincial de Inspección. Las propuestas se referirán a posibles modificaciones de los cuestionarios, si se considera que deben incluirse nuevos apartados, excluirse otros inadecuados según quién deba cumplimentarlos o si hubiera carencias o errores. Igualmente puede incluirse cualquier propuesta de mejora general de la actuación.

7.- INSTRUMENTOS DE APOYO

Para garantizar el rigor y la objetividad de la actuación, así como la aplicación de criterios similares, se han elaborado los siguientes instrumentos de apoyo que, no obstante, respetando los mínimos establecidos para las puntuaciones del Informe final de valoración, **pueden ser adaptados** a los distintos tipos de centro:

<p>ANEXO I: Ámbitos y valoración de indicadores en el procedimiento de renovación. Efectos de la evaluación desfavorable.</p> <p>ANEXO II: Baremación para la realización del Informe de la Inspección de Educación.</p> <p>ANEXO III: Modelo de Informe final de valoración.</p> <p>ANEXO IV: Informe de la actuación habitual sobre procesos de renovación de directores/as.</p>
--

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Directora de la Inspección de Educación

Fdo.: Gema Nieves Simón



ANEXO I:

Ámbitos y valoración de indicadores en el proceso de Renovación. Efectos de la evaluación desfavorable.

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 evidencia 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 subdimensiones, si el desempeño de la función directiva 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 máxima en cada Subdimensión**.

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

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) En cualquiera de las subdimensiones no se alcance **la mitad** de la puntuación máxima.

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

Los efectos de la evaluación desfavorable en el procedimiento de **renovación** serán:

- Que en el informe final de valoración se otorgará la calificación de **“No apto para la renovación”**
- Que se informará **desfavorablemente** la consolidación parcial del complemento de dirección del periodo de mandato evaluado.
- Que **no podrá presentarse** al procedimiento de Selección en la presente convocatoria.



DIMENSIÓN 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
INDICADORES		SÍ/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 presunción 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.						
2.1.6	Promueve una dinámica que hace posible la reflexión, evaluación y autoevaluación de la actividad del centro respecto a las mejoras introducidas y el resultado de las mismas.						
2.1.7	Establece 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.							
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.						
2.2.3	Ejerce la jefatura de todo el personal del centro, velando por el cumplimiento de las respectivas funciones , con eficacia, objetividad y criterio.						
2.2.4	Colabora en la revisión de plantillas jurídicas y funcionales de profesorado promoviendo su ajuste a las necesidades del centro.						
2.2.5	Informa de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.						
2.2.6	Actúa sobre los conflictos y diferencias que en materia de personal se producen entre profesorado u otro 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.						
2.2.8	Conoce la gestión económica del centro: presupuesto, contabilidad, justificaciones...						
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.						
2.2.10	Conoce y aplica la normativa sobre prevención en cuanto a normas de seguridad y salud.						
2.2.11	Facilita a la Administración Educativa los datos de la Estadística Anual.						



DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.							
INDICADORES		VALORACION					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.).						
3.1.4	Nombra a los coordinadores de los equipos docentes o jefes de departamentos y promueve su adecuado funcionamiento.						
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.						
3.2.3	Transmite a la comunidad educativa la información relevante del propio centro, de la Administración u otros organismos e instituciones.						
3.2.4	Mantiene una relación de colaboración con la AMPA y los representantes de alumnado y familias .						
3.2.5	Facilita el uso puntual de las instalaciones o recursos del centro a instituciones, asociaciones y entidades según lo establecido en la normativa vigente.						
3.2.6	Impulsa la participación del centro y el alumnado en actividades complementarias y extraescolares .						
3.2.7	Promueve las relaciones del centro con instituciones y entidades (Ayuntamiento, Comarca, Comunidad Autónoma, servicios sociales y de salud, organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones culturales o deportivas...), así como la coordinación con otros centros próximos con fines educativos..						
3.2.8	Favorece la utilización de los recursos didácticos del entorno próximo (visitas a empresas, parques, museos...) para acercar al alumnado a la cultura y a la vida de su entorno. En su caso, potencia la relación del centro con empresas e instituciones del entorno para realización de prácticas, la formación en centros de trabajo y la mejora de la orientación profesional.						



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 el Plan de Igualdad						
4.1.3	- El Reglamento de Régimen Interior ,						
4.1.4	- El Plan de Acción Tutorial .						
4.1.5	Promueve buenas prácticas sobre convivencia escolar fomentando el uso de la mediación escolar como forma de resolución de conflictos y el procedimiento conciliado para la corrección de conductas gravemente perjudiciales.						
4.1.6	Potencia la realización de actuaciones de prevención de la violencia .						
4.1.7	Determina la aplicación de protocolos contra la violencia en el centro, en especial, en casos de acoso escolar .						
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, .						
4.2.3	Favorece la puesta en marcha de programas y experiencias educativas de apoyo, recuperación y de atención a la diversidad .						
4.2.4	Promueve estrategias para evitar el absentismo escolar y realiza un seguimiento activo.						
4.2.5	Supervisa, junto con la jefatura de estudios, el servicio de orientación y la secretaría del centro, 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.						
5.1.3	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.						
5.1.5	Impulsa coordinaciones periódicas entre niveles, ciclos, etapas y enseñanzas dentro del mismo centro y con otros centros de la localidad o la comarca para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y posterior orientación escolar y profesional del alumnado.						
SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, 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 los establecido en la normativa curricular						
5.2.3	- El fomento de la lectura.						
5.2.4	- La educación en valores.						
5.2.5	Promueve la participación del centro y de su profesorado en proyectos y programas de innovación e investigación educativas, tanto a nivel interno como en convocatorias públicas de las Administraciones Educativas o entidades privadas.						
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.						
5.2.7	Impulsa la transmisión y el intercambio de información con otros centros sobre las experiencias y actividades de innovación que el centro realiza, promoviendo, al mismo tiempo, su difusión.						



ANEXO II: Valoración en el informe final de la Inspección de Educación

A: Valoración (La Dimensión 1: No se puntúa):

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	18	72	36
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	12	48	24
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	13	52	26
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	12	48	24
TOTAL	55	220	110

La máxima puntuación es de 220 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 110 puntos. Para una evaluación positiva cada dimensión debe alcanzar la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.

B: Valoración de la Memoria de Autoevaluación:

Se debe valorar el grado de consecución de los objetivos contemplados en el Proyecto de dirección presentado en la fase de selección o del Plan estratégico presentado en la última renovación:

1. El cumplimiento a nivel funcionarial, de la función directiva.
2. Consecución de objetivos en el ámbito de 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 (hasta 20 puntos).
3. Consecución de objetivos en el ámbito de 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, el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro y conecten éste con su entorno y en el Plan de comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa (hasta 20 puntos).
4. El impulso del clima de convivencia en el centro: atención a los miembros de la comunidad educativa (aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, desarrollo de normas y procedimientos que enmarcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las estrategias para la mejora de la convivencia, la prevención y el tratamiento de conflictos), así como la planificación, desarrollo y aplicación del principio de inclusión (hasta 20 puntos).
5. Consecución de objetivos en el ámbito del 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 (hasta 20 puntos).
6. Valoración de la propuesta del Plan estratégico para los siguientes cuatro cursos (hasta 20 puntos).



La máxima puntuación es de 100 puntos. La puntuación mínima exigible es la mitad. Cada apartado debe ser valorado con un mínimo de 10 puntos y el conjunto de la Memoria con 50 puntos.

C: Valoración en el informe final:

Apartados de la Evaluación	Puntuación máxima	Puntuación mínima para evaluación positiva
Informe del Inspector/a de referencia	Hasta 220 puntos	Cada criterio: ver tabla Mínimo 110 puntos
Valoración de la Memoria de Autoevaluación del Director/a	Hasta 100 puntos	Cada criterio: 10 puntos Mínimo 50 puntos



ANEXO III: MODELO DEL INFORME FINAL DE VALORACIÓN

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 Público de 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 docente arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1408/2021, de 28 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 04/11/2021).

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

Actuaciones	Fechas	Observaciones
Consulta de documentación: Memoria de autoevaluación y otros (...)		
Entrevista con dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar.		
Entrevista con dos representantes (no profesores) del Consejo Escolar.		
Entrevista con el/la director/a que solicita la renovación.		
Otras entrevistas: (...)		
Otras actuaciones: (...)		

*Las entrevistas con dos profesores/as representantes del Consejo Escolar y con dos representantes (no profesores) del Consejo Escolar y con el Director/a tienen carácter obligatorio.

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

ÁMBITOS/Dimensiones	SUBDIMENSIONES	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES		Satisfactoria/ No Satisfactoria	Indicar los motivos en caso de valoración no satisfactoria.
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	XX ≥ 36	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
	2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.		
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	XX ≥ 24	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
	3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.		
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	4.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	XX ≥ 26	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
	4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN		



DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	5.1 PLANES DE MEJORA.	XX ≥ 24	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
	5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.		
TOTAL		XXX ≥ 110	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

¿Todos los ámbitos alcanzan una puntuación mínima de puntos? **SÍ/NO**

Observaciones:

4º.- Que, para el **Inspector/a** que suscribe, la valoración de la *Memoria de autoevaluación* es:

	Ámbitos	Valoración cuantitativa	Observaciones
P l a n o p r o y e c t o a n t e r i o r	1. 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.	XX ≥ 10	
	2. 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.	XX ≥ 10	
	3. El impulso del clima de convivencia en el centro: atención a los miembros de la comunidad educativa (aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, desarrollo de normas y procedimientos que enmarcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las estrategias para la mejora de la convivencia, la prevención y el tratamiento de conflictos), así como la planificación, desarrollo y aplicación del principio de inclusión.	XX ≥ 10	
	4. 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.	XX ≥ 10	
	5. Plan estratégico para los siguientes cuatro cursos.	XX ≥ 10	
PUNTUACIÓN TOTAL		XX ≥ 50	

¿Todos los criterios alcanzan una puntuación mínima de 10 puntos? **SÍ/NO**

Observaciones:

5º.- Que, de acuerdo con las valoraciones e informaciones obtenidas de la comunidad educativa del citado centro educativo y del director/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: **"APTO/A PARA LA RENOVACIÓN" / "NO APTO/A PARA LA RENOVACIÓN"**.



En consecuencia, **SE PROPONE RENOVAR / NO RENOVAR** el mandato de **D./D^a**..... como **Director/a** del Centro.....

En _____, a fecha de firma electrónica

V.º B.º.

EL/LA INSPECTOR/A JEFE/A PROVINCIAL

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO IV: INFORME DE LA ACTUACIÓN HABITUAL SOBRE PROCESOS DE RENOVACIÓN DE DIRECTORES/AS. (Se cumplimentará dicho anexo con formulario electrónico a través de la dirección <https://forms.gle/PN3TnApWJ9bi3e2k9>)

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE _____

INSPECTOR/A: _____

A fecha de firma electrónica

1.- Propuestas generales referidas a la mejora del Modelo Técnico de renovación.

2.- Propuestas sobre modificación de las dimensiones, subdimensiones e indicadores (Anexo I del protocolo) y motivos para ello:

3.- Propuesta de modificación de la redacción de los indicadores y motivos para ello:

4.- Propuesta de eliminación de indicadores y motivos para ello:

5.- Propuesta de inclusión de nuevos indicadores y motivos para ello:

6.- Otras propuestas de mejora referidas a los Anexos II, III y IV del protocolo:

7.- Propuestas sobre modificación de la Orden de directores, referidas a renovación, para su ajuste en el curso siguiente:

8.- Otras observaciones:

Fdo.: _____