Secretaría General Técnica
Dirección de la Inspección de Educación

Avda. Ranillas, 5D
50071 Zaragoza (Zaragoza)

PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA (PROCESO DE RENOVACIÓN)

1. NORMATIVA DE REFERENCIA.

1.1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, concretamente:

Título V. Capítulo IV: Dirección de los centros públicos.

Título VII. Capítulo II: Inspección educativa.

1.2. Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, por la que se aprueban las bases y convocatorias para la renovación del mandato de Dirección y del concurso de méritos entre el funcionariado docente de carrera, y para la selección de directores y directoras en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 31 de octubre).

1.3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).

1.4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).

2. INSPECCIÓN EDUCATIVA Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.

En la introducción de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, se hace referencia al artículo 151.b) de la LOE, en su redacción actual, 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 citada 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/as 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, en su redacción actual, y concluyen su mandato el 30 de junio de 2023. Siempre que sea posible, la valoración deberá realizarla el/la 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/1517/2022, de 17 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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/as Directores/as que finalicen su mandato en el curso 2022/2023.

No se renovará a los/as 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/a de carrera con destino definitivo, destino suprimido, o destino provisional en expectativa de destino, en la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Los/as Directores/as que no renueven, **excepto los/as que obtengan evaluación desfavorable**, podrán concurrir al procedimiento de selección en su centro u otros de la relación de vacantes.

Cabe destacar el papel de la Inspección de Educación en el fomento **de la motivación y del liderazgo** en el caso de los/as aspirantes a la renovación, siempre y cuando se considere que ha ejercicio adecuadamente el cargo.

Además, la Inspección de Educación participa en el proceso de evaluación, del que también forman parte el/la propio/a 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/la 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/la Director/a presentará su memoria de autoevaluación y plan estratégico para la mejora**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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/1517/2022, de 17 de octubre, establece los siguientes **ámbitos generales** para la evaluación:

a) El cumplimiento a nivel funcionarial, 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. Situación inicial del Centro.

En las reuniones y visitas a los centros en el inicio de curso, el/la Inspector/a aprovechará para conocer si el/la Director/a del Centro se encuentra en situación de renovar.

En el caso de que así fuera, el/la Inspector/a informará del proceso y fomentará la motivación y el liderazgo, animando a la renovación en el caso de considerar la idoneidad en el cargo y las contribuciones favorables que pueda desarrollar en el centro y con la comunidad educativa.

4.2. Designación de los/as Inspectores/as responsables de la evaluación.

De acuerdo con lo establecido en la base 2.2.3, el/la Director/a Provincial correspondiente 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/as Inspectores/as responsables de la evaluación del desempeño de la función directiva. Cuando sea posible, asignarán esa responsabilidad al/a la **Inspector/a de referencia** de cada centro. Cuando no sea posible, la asignarán a un/a Inspector/a con suficiente conocimiento del contexto del centro para desarrollar el proceso evaluador.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

4.3. Actuaciones iniciales.

Antes de iniciar el proceso de evaluación, el/la 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/1517/2022, de 17 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/la Director/a solicitante de la renovación.

4.4. Supervisión del proceso de votaciones en el centro educativo.

El proceso de valoración de la labor desarrollada por el/la Director/a aspirante a la renovación se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 2.2.4 de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 determina 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 para la emisión de voto por parte de los miembros de los órganos que eligen representante.
    - 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.

4.5. Actuaciones 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/la 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

El plazo para trasladar, a la respectiva Jefatura de Inspección, el informe de valoración del/de la Director/a aspirante a renovación, aplicando el modelo técnico que se adjunta, publicado en la web del Departamento, **finaliza el 21 de enero de 2023**.

El/La Inspector/a puede recabar cuanta información estime conveniente del/de la propio/a Director/a, de los demás miembros del equipo directivo, de los/as representantes del profesorado, de los padres y las madres del alumnado, del propio alumnado[1] 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 entrevistas[2]:

- **1ª entrevista: con los restantes miembros del equipo directivo.**
- **2ª entrevista: con representantes del profesorado.**
- **3ª entrevista: con el/la Orientador/a del centro.**
- **4ª entrevista: con representantes de las familias o los/as tutores/as 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 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/as) del Consejo Escolar y al/a la Director/a solicitante de la renovación.

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

El/La 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/la Inspector/a registrará las

[1] Solo alumnado a partir de 3º de ESO: "…*los alumnos y las 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, en su redacción actual.

[2] Dichas entrevistas podrían celebrarse de manera presencial o telemática.

[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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

valoraciones de entrevistados/as respecto a los ámbitos e indicadores, en la escala de valoración del Anexo I de este documento.

Es fundamental tener en cuenta que el formato y la extensión de la Memoria se ajuste a lo previsto en el Anexo II de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre.

La valoración del ejercicio de la función directiva, en el proceso de renovación, se realizará a través de la herramienta proporcionada por la Dirección de la Inspección de Educación (archivo Excel).

En ella se recogen las valoraciones de los distintos miembros de la comunidad educativa. La dimensión 1 (cumplimiento de funciones) se evalúa con Sí o No, y el resto de dimensiones podrán tomar un valor entre 0 y 4, tal y como se establece en el Anexo I de este protocolo.

La entrevista con el/la 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. Para recoger dichas valoraciones se utilizará la ficha "INDICADORES DIRECTOR-A" de la herramienta proporcionada por la Dirección de la Inspección de Educación.

La valoración final del ejercicio de la función directiva será la otorgada por el/la Inspector/a, quien habrá tenido en cuenta la información aportada por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En el Informe final de valoración únicamente podrá otorgarse la calificación de **"Persona No apta 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 **"Persona Apta para la renovación"** será necesario alcanzar, al menos, **la mitad de la puntuación máxima** del baremo establecido.

Asimismo, siempre y cuando la renovación haya sido favorable, en el Informe de valoración se deberán indicar las sugerencias y propuestas de mejora que el/la Inspector/a realiza al/a la Director/a aspirante a la renovación, debiendo trasladar dichas sugerencias y propuestas en una reunión con el/la Director/a.

4.6. Procedimiento electrónico para llevar a cabo la actuación.

Tal y como se recoge en la convocatoria publicada en el BOA, la renovación de Directores/as 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 9311**.

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/as actuales Directores/as es el siguiente:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

ACTUACIÓN: PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN	FECHA
Publicación de Resolución con la relación de centros susceptibles de renovación de Directores/as.	Hasta **4/11/2022**
Plazo para la presentación de solicitudes de renovación.	Del **4/11/2022** al **11/11/2022** ambos incluidos
Publicación de lista provisional, por Servicios Provinciales, de centros en los que se ha solicitado la renovación de la dirección.	Hasta **21/11/2022** Subsanación: 3 días hábiles
Resolución de lista definitiva de Directores/as solicitantes.	Hasta el **29/11/2022**
Sesiones extraordinarias de Claustro y Consejo Escolar para la valoración de la función directiva.	Hasta el **14/12/2022**
Remisión de las actas de valoración del Claustro y Consejo Escolar a la Comisión Provincial.	Hasta el **15/12/2022**
Entrega de informes de valoración de los/as Inspectores/as a la Jefatura de Inspección.	Hasta el **20/01/2023**
Reuniones de las Comisiones Provinciales de Evaluación. En caso de “no apto/a para la renovación”, comunicación al/a la interesado/a que dispondrá de 3 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 **2/02/2023**

6. REVISIÓN DEL PROTOCOLO Y DEL MODELO TÉCNICO.

Cada Inspector/a emitirá un informe con propuestas de mejora de la actuación, según Anexo IV de este protocolo hasta el final del mes de febrero de 2023.

Las aportaciones de los/as Inspectores/as se recogerán mediante un formulario electrónico (https://forms.gle/rvXTtDoQ4rJXkydD9) que reflejará el contenido de dicho Anexo IV. 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.

Finalizado el plazo del mes de febrero de 2023, la Dirección de la Inspección de Educación trasladará los datos reflejados en los cuestionarios Google por los/as Inspectores/as en un documento de texto, que enviará al/a la Coordinador/a de la encomienda y de esta forma éste/a pueda realizar su informe que remitirá a la Dirección de la Inspección de Educación, a través de la Jefatura Provincial correspondiente.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

7. DOCUMENTOS DE APOYO.

Para garantizar el rigor y la objetividad de la actuación, así como la aplicación de criterios similares, se han elaborado los siguientes documentos 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:

ANEXO I: Ámbitos y valoración de indicadores en el procedimiento de renovación. Efectos de la evaluación desfavorable.

ANEXO II: Baremación para la realización del Informe de la Inspección de Educación.

ANEXO III: Modelo de Informe final de valoración.

ANEXO IV: Propuestas de mejora a la actuación habitual sobre procesos de renovación de Directores/as.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Directora de la Inspección de Educación

Fdo.: Gema Nieves Simón

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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	

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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/a la Director/a Provincial correspondiente 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.**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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/a la Director/a Provincial correspondiente 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/a 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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 superioras, 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/a la Director/a 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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**.						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.).						
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						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

	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.						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.**						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.						

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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, hace cuatro años, en la fase de selección:

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

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.

Asimismo, se deberá indicar las sugerencias y propuestas de mejora al/a la Director/a aspirante a la renovación y al Plan Estratégico.

C: Valoración en el informe final:

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

ANEXO III: MODELO DEL INFORME FINAL DE VALORACIÓN

D./Dª ……., Inspector/a de Educación, designado/a por el/la Inspector/a Jefe/a Provincial, responsable de la evaluación del ejercicio de la función directiva de D./Dª ……..……..……., 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/de la funcionario/a docente arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, por la que se aprueban las bases y convocatorias para la renovación del mandato de Dirección y del concurso de méritos entre el funcionariado docente de carrera, y para la selección de directores y directoras en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 31 de octubre).

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 profesorado) 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/as) del Consejo Escolar y con el/la Director/a tienen carácter obligatorio.

3º. Que, para el/la 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	2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	**XX ≥ 36**	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	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. 3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.	**XX ≥24**	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 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	**XX ≥ 26**	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	5.1 PLANES DE MEJORA. 5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.	**XX ≥ 24**	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
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/la Inspector/a que suscribe, la valoración de la *Memoria de autoevaluación* es:

	Ámbitos	**Valoración cuantitativa**	**Observaciones**
Plan Pro	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**	

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

y e c t o a n t e r i o r	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/de la Director/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: "*PERSONA APTA PARA LA RENOVACIÓN*" / "PERSONA *NO APTA PARA LA RENOVACIÓN*".

6º. Que, el/la Inspector/a que suscribe, establece las siguientes **sugerencias y propuestas de mejora** al/a la Director/a aspirante a la renovación:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.

ANEXO IV: PROPUESTAS DE MEJORA A 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/rvXTtDoQ4rJXkydD9)

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE: _____

INSPECTOR/A: _____

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. Propuestas de modificación de la redacción de los indicadores y motivos para ello:

4. Propuestas de eliminación de indicadores y motivos para ello:

5. Propuestas 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/as, referidas a renovación, para su ajuste en el curso siguiente:

8. Otras observaciones:

El/La Inspector/a

Fdo.: _____

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Gema Nieves Simón, Director/a De La Nspeccion De Educacion, DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN el 02/11/2022.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSVA11V8QL6B31M01PFI.