



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

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 las convocatorias de la renovación del mandato de Dirección y de 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 LAS FUNCIONES DIRECTIVA Y DOCENTE.

El artículo 135 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, procedimiento de selección de Directores/as, en el punto 4, indica que la selección *“tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género...”*.

En la introducción de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, se hace referencia al artículo 151.b) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, sobre las funciones de la Inspección de Educación: *“Supervisar la práctica docente, la función directiva y colaborar en su mejora continua”*.

La base 6.7 del Anexo de la citada Orden prevé como fecha límite, el 13 de marzo de 2023, para la constitución de las Comisiones de Selección de cada centro y solicitar, en su caso, informe a la Inspección de Educación Provincial sobre la labor docente y directiva. La base 7.7 recoge el criterio de valoración de la labor docente y del trabajo previo desarrollado como cargo directivo.

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

El artículo 133 de la LOE establece que la selección del/de la Director/a de un centro público, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, *“se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa”*. En consonancia con este principio, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha previsto en las bases sexta, séptima y Anexos III y IV de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, el desarrollo del procedimiento de selección de los/as candidatos/as a la dirección de los centros.



El procedimiento de selección está dirigido a profesorado funcionario de carrera con destino definitivo o destino suprimido o provisional en expectativa de destino, en la Comunidad Autónoma de Aragón, en Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, Colegios Rurales Agrupados, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria, Centros Públicos Integrados, Escuelas de Arte, Conservatorios Profesionales, Escuelas Oficiales de Idiomas y Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

En este procedimiento de selección se utilizarán los criterios establecidos en la base 2.2.2 de la citada Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, de manera que, para la evaluación del ejercicio de Director/a, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes ámbitos generales, que se concretan en el modelo técnico de evaluación elaborado por la Dirección de la Inspección de Educación:

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

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

4.1. Situación inicial del Centro.

En el caso de los centros en los que el/la Director/a está nombrado/a con carácter extraordinario, así como en los centros en los que queda la plaza vacante por no haberse producido un proceso de renovación de Director/a, el/la Inspector/a informará del proceso de selección, e intentará fomentar la motivación y el liderazgo, animando a la participación en el proceso de selección.

Igualmente, si en las visitas, reuniones o diversas actuaciones que se llevan a cabo en el Centro, el/la Inspector/a observa que el/la Director/a nombrado/a extraordinariamente está desempeñando el cargo de forma favorable, es recomendable que el/la Inspector/a le anime a la participación en el proceso de selección.



De la misma forma, si en los distintos contactos que el/la Inspector/a mantiene con el Centro se detecta que algún/a docente dispone de cualidades y liderazgo para ejercer la Dirección, es recomendable que el/la Inspector/a le anime a la participación en el proceso de selección.

4.2. Designación de los/as Inspectores/as que presiden las Comisiones de Selección.

Siempre que sea posible, el/la Director/a Provincial, asignará la responsabilidad de presidir la Comisión de Selección al/a la Inspector/a de referencia del centro y, en su defecto, al/a la Inspector/a de Educación que se considere que tiene suficiente conocimiento del contexto del centro para desarrollar el proceso de forma adecuada.

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

El proceso de elección de los/as representantes del centro educativo en la Comisión de selección se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 6.2 de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, prestando especial atención a los procesos de votación en Claustro y Consejo Escolar, sobre todo en los casos en los que las reuniones sean no presenciales.

En estos casos, se asesorará a los centros docentes sobre la organización de las votaciones para garantizar su carácter secreto, en el caso de que no exista una aplicación informática que garantice el anonimato de las votaciones, siguiendo el procedimiento que se determina en la base 6.2:

- Responsabilidad de ejecución: dos miembros del órgano que elige representantes, el más antiguo y el de menor antigüedad.
- Elementos que se les deben facilitar: listado de votantes y una urna que quedará bajo su custodia.
- Tareas que deben ejecutar:
 - Preparación del modelo de voto (para cada órgano).
 - Establecimiento de horario 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 por ambos 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/la Inspector/a del centro facilite asesoramiento y se interese por que el proceso se desarrolle con todas las garantías.

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

La base 7.7 de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre, regula la valoración docente y el ejercicio de cargos directivos **en el caso de existencia de dos o más candidatos/as**, siempre y cuando los/as solicitantes **lo marquen expresamente** en su solicitud. Dichas valoraciones estarán **referidas al presente curso escolar**.



No obstante, **la valoración no se realizará cuando el/la candidato/a tenga evaluación positiva realizada para este mismo procedimiento en los tres últimos cursos, en cuyo caso se le asignará directamente la puntuación.**

También determina el procedimiento para los/as candidatos/as que, eventualmente, estén trabajando fuera de la Comunidad, siempre que se trate de funcionarios/as de carrera que mantengan su destino definitivo, su destino suprimido, o su destino provisional o en expectativa, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

De acuerdo con lo establecido por la base 6.7, hasta el 13 de marzo de 2023 quienes presidan las Comisiones de Selección deberán solicitar, a la correspondiente Inspección de Educación Provincial, la evaluación de la labor docente, orientadora, de servicios a la comunidad o de cargo directivo, de los/as candidatos/as que lo hayan solicitado.

Dicha evaluación será realizada, siempre que sea posible, por un/a Inspector/a distinto de quien presida la Comisión de Selección. La evaluación solo debe realizarse cuando haya más de un/a candidato/a y siempre y cuando no tenga ya una evaluación positiva para este mismo procedimiento en los tres últimos cursos, en cuyo caso se dará por válida dicha evaluación.

La valoración del profesorado se realizará a través de la herramienta proporcionada por la Dirección de la Inspección de Educación, en la que se diferencian diferentes fichas en función del cargo que ocupa el/la docente a valorar (Anexos I a IX del presente protocolo para los cargos directivos y Anexos X a XVIII para la función docente, orientadora y servicios a la comunidad).

En dicha herramienta se recogen las valoraciones del/de la Inspector/a. 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.

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

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

El/La Inspector/a responsable de **la evaluación de la función del cargo directivo que corresponda**, puede recabar cuanta información y/o documentación estime conveniente del/de la Director/a del centro, de los demás miembros del equipo directivo, de los/as representantes del profesorado, de las familias o tutores/as legales del alumnado, del propio alumnado¹ y de quien considere necesario, para lo que podrá mantener, entre otras, las siguientes entrevistas²:

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.



- **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 aspirante.**

De las anteriores entrevistas posibles deben realizarse, al menos, las correspondientes a dos representantes del profesorado en el Consejo Escolar, a dos representantes (no 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, familias o tutores/as legales del alumnado, representante del Ayuntamiento y, si procede, con el alumnado, se indicará, a **la Dirección del centro, que informe a todos/as los/as representantes en el Consejo Escolar que deben elegirlos de entre ellos/as, en cada sector**, para esta entrevista.

El/La Inspector/a informará a los/as entrevistados/as del objetivo de la evaluación, expondrá los ámbitos e indicadores del Anexo que corresponda según la función directiva a evaluar y solicitará sus valoraciones sobre las actuaciones del/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 valoraciones de los/as entrevistados/as respecto a los ámbitos e indicadores, en la escala de valoración del Anexo que corresponda.

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

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

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

El/La Inspector/a responsable realizará, al menos, una visita para observación del desempeño en el aula del/de la interesado/a, o de una actuación seleccionada de las realizadas por el/la

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



Orientador/a o Profesor/a técnico/a de servicios a la comunidad, además de recabar cuanta información estime conveniente del/de la Director/a del centro y, si lo considera oportuno de los demás miembros del equipo directivo u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas en el párrafo anterior, el/la Inspector/a responsable tendrá una **entrevista con el/la candidato/a** para ampliar, o aclarar si procede, algún aspecto.

4.7. Instrucciones para el desarrollo de las actuaciones de las Comisiones de Selección.

Los/as Inspectores/as que vayan a presidir las Comisiones de Selección **propondrán**, al/a la Director/a del Servicio Provincial correspondiente, **el/la vocal y sustituto/a representante de la Administración**, a partir de la publicación de las listas provisionales, o, en su caso, las definitivas. De acuerdo con lo establecido en el punto 3 del artículo 135 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su redacción actual, dicho/a vocal y sustituto/a, siempre que sea posible, serán Directores/as en activo de centros que impartan las mismas enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado, siendo del distrito de inspección al que corresponda el centro solicitado por el/la candidato/a. En el Anexo XIX se indica modelo para realizar la propuesta.

En el caso que no encontrar Directores/as que cumplan el requisito establecido en el párrafo anterior, se seleccionarán a Directores/as en activo de centros que impartan las mismas enseñanzas.

Una vez designados/as los miembros de las Comisiones, los/as Inspectores/as que las presidan, procederán a la **citación de los mismos para su constitución**. En el Anexo XX se indica el modelo para realizar la citación de la primera sesión y en el Anexo XXI, modelo para el acta de la primera sesión.

Es aconsejable que el/la Inspector/a esté en contacto con el centro para agilizar los procesos de reuniones del Claustro y el Consejo Escolar para el nombramiento de sus representantes. Así mismo, debe procurar que los miembros de la Comisión **reciban el Proyecto de los/as candidatos/as** con la suficiente antelación para su análisis.

En caso de que se haya solicitado la **valoración de la función docente, orientadora, de servicios a la comunidad o de cargo directivo**, conviene que el/la Inspector/a Presidente/a de la Comisión no sea el que realice dicha valoración, por lo que deberá solicitar a la Jefatura de Inspección un/a Inspector/a para que la lleve a cabo, utilizando el Anexo XXII.

La Comisión citará a los/as candidatos/as para una **entrevista** sobre el Proyecto presentado (Anexo XXIII), con la finalidad de completar la información contenida en el mismo y su adecuación al contexto del centro y al puesto solicitado. Esta entrevista tendrá una duración máxima de treinta minutos, disponiendo la persona entrevistada hasta veinte minutos para la exposición de su Proyecto.

Solo en el caso de que haya más de una candidatura se procederá a **valorar los méritos** académicos y profesionales de conformidad con el baremo recogido en el Anexo III de la Orden



ECD/1517/2022, de 17 de octubre. Cuando haya **un/a solo/a candidato/a solo se valorará el Proyecto**.

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

La **puntuación total** a otorgar al Proyecto de Dirección (de 0 a 10) será la **media aritmética de las calificaciones** concedidas a cada uno de **los apartados** en los que se valora. Cuando en las calificaciones otorgadas a cada uno de los apartados **exista una diferencia de tres o más enteros**, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, calculándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Es fundamental que la Comisión de Selección tenga en cuenta que el formato y la extensión del Proyecto se ajusta a lo previsto en el Anexo III de la Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre.

El Anexo XXV contiene el modelo para publicar, en el propio centro, las **puntuaciones provisionales**. El Anexo XXVI contiene el modelo para publicar las **puntuaciones definitivas**, además de en el propio centro, en los respectivos Servicios Provinciales de Educación.

El Anexo XXVII contiene el modelo de **comunicación de la propuesta del/de la candidato/a** seleccionado/a.

4.8. Procedimiento electrónico para llevar a cabo la actuación.

Tal y como se recoge en la convocatoria publicada en el BOA, la selección 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 9312**.

Para ello, será preciso realizar un **EXPEDIENTE** por cada uno de los Centros en los que se solicite la selección, asociando al mismo toda la documentación del proceso.

5. CALENDARIO DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO.

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

Proceso de selección	Fecha
Publicación de las Resoluciones con la relación de los centros en los que, con efectos de 30 de junio de 2023, se producirán vacantes de Dirección.	3 de febrero de 2023
Presentación de solicitudes y documentación de candidaturas.	Del 6 al 10 de febrero de 2023 , ambos incluidos
Las Direcciones de los Servicios Provinciales: - Comunican la existencia o no de candidaturas a la Dirección. - Solicitan a la Dirección del centro los/as representantes para la constitución de las Comisiones de Selección.	A partir del 13 de febrero de 2023



Proceso de selección	Fecha
- Designan a los/as representantes de la Administración Educativa en las Comisiones de Selección.	
Publicación de listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as.	Hasta el 20 de febrero de 2023
Tres días hábiles para reclamar las listas provisionales.	Dependiendo de la fecha de publicación; fecha límite: 23 de febrero de 2023 , incluido
Publicación de listas definitivas.	Hasta 28 de febrero de 2023
El/La Director/a del centro convoca Claustro y Consejo Escolar para la designación de los/as representantes de las Comisiones de Selección.	10 días hábiles desde la recepción de la comunicación de existencia de candidaturas (puede hacerse desde la publicación provisional). Se recomienda hasta el 3 de marzo de 2023
Constitución de Comisiones de Selección.	Máximo hasta el 13/03/2023 (puede hacerse desde el nombramiento de los miembros de la Comisión)
Solicitud a la Inspección de Educación correspondiente, de la presidencia de cada Comisión, de la evaluación de la labor docente, orientadora, de servicios a la comunidad o directiva, cuando proceda.	Máximo hasta el 13/03/2023 (puede hacerse desde la publicación provisional)
Publicación de las puntuaciones provisionales.	Antes del 22 de marzo de 2023
Tres días hábiles para reclamar las puntuaciones provisionales.	Dependiendo de la fecha de publicación; fecha límite: 24 de marzo de 2023 , incluido
Fin de las reuniones de las Comisiones de Selección.	Hasta el 30 de marzo de 2023 , incluido
Traslado a las Direcciones de los Servicios Provinciales correspondientes de la baremación definitiva y las propuestas de candidaturas seleccionadas o no.	Hasta el 30 de marzo de 2023 , incluido
Resolución definitiva del proceso de selección.	31 de marzo de 2023
Realización de la actividad formativa para candidatos/as seleccionados/as sin acreditación.	A partir del 11 de abril de 2023
Resolución de nombramiento, con efectos de 1 de julio de 2023, de los/as candidatos/as seleccionados/as.	Hasta el 9 de junio de 2023



6. REVISIÓN DE LA NORMATIVA Y MODELO TÉCNICO.

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

Las aportaciones de los/as Inspectores/as se recogerán mediante un formulario electrónico (<https://forms.gle/chh8KRacWfRxhLS87>) que reflejará el contenido de dicho Anexo XXVIII. 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 mayo 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.

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 e indicadores para la valoración de la función directiva. Dirección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

ANEXO XIX: PROPUESTA DE VOCALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO XXVII: PROPUESTA DE ASPIRANTE SELECCIONADO PARA DIRECTOR/A.

ANEXO XXVIII: Propuestas de mejora a la actuación habitual sobre procesos de selección de Directores/as.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica

La Directora de la Inspección de Educación

Fdo.: Gema Nieves Simón



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

1. CUMPLIMIENTO, A NIVEL FUNCIONARIAL, DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcionarial, de la función directiva.	
2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	
La dirección y coordinación de la actividad del centro, así como el ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal, en especial, en lo relativo a la atención a los trámites y requerimientos administrativos, información puntual de las alteraciones en la prestación del servicio y el control de asistencia del personal al centro.	
2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Se valora la documentación institucional (PEC, PCC, PGA, Memoria Anual) y la dirección y coordinación de la actividad del centro, recursos materiales y espacios.
2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.	Se valora la función de representación del centro, la gestión de los recursos humanos, su seguimiento y control y la gestión administrativa y contable.
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
La dinamización de los órganos de participación en el control y gestión de los centros, así como los de coordinación docente del centro e impulso de la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro y conecten éste con su entorno. Plan de comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.	
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	Se valora el funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro así como de la CCP y equipos docentes o departamentos.
3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y APERTURA AL ENTORNO.	Se valora la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa y el fomento de actividades que favorezcan la apertura del centro y conecten éste con su entorno.
4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
El impulso del clima de convivencia en el centro: atención a los miembros de la comunidad educativa (aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, desarrollo de normas y procedimientos que enmarcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y las estrategias para la mejora de la convivencia y la prevención y el tratamiento de conflictos) y la coordinación de la planificación, desarrollo y seguimiento de la atención a la diversidad del alumnado.	
4.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.	Se valora el clima de convivencia en el centro y la correcta aplicación de la normativa reguladora de derechos y deberes, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y las estrategias para la mejora de la convivencia, y la prevención y el tratamiento de conflictos.
4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN.	Se valora la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones dirigidas a: prevención del abandono escolar, atención a la diversidad del alumnado desde el principio de inclusión, en función de sus características personales y de la realidad socioeconómica y cultural referida al entorno en el que vive.



5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	
El impulso y puesta en marcha de planes de mejora de los resultados escolares del centro y del control del abandono escolar; así como de proyectos de innovación e investigación educativa que mejoren el funcionamiento del centro.	
5.1 PLANES DE MEJORA.	Se valoran los planes de mejora basados en autoevaluaciones, evaluaciones externas y resultados académicos, así como las actuaciones para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza.
5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.	Se valora la participación del profesorado en programas de formación y en proyectos de innovación e investigación educativa dirigidos a la mejora del funcionamiento del centro.

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES.

La **dimensión 1, “cumplimiento de funciones”**, no se valora con puntuación. La existencia de evidencias de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función directiva. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al/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.**

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

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

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

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

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



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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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

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

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

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

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



**ANEXO II: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.
MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL/DE LA DIRECTORA/A**

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

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



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



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



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

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



SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.						
5.2.6	Fomenta la participación colectiva del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento en el centro y/o de proyectos y seminarios sobre algún área de trabajo prioritaria para el centro.					



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 de 31 de octubre).

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 20	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
		Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.



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

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

Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

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

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión supondrá la evaluación **DESFAVORABLE** de la función de Secretario o Secretaria y la paralización del procedimiento de evaluación.



Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

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

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

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

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

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

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

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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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.

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



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

DIMENSIONES	Número de indicadores	Puntuación máxima	Mínimo favorable
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	10	40	20
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	5	20	10
DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	3	12	6
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	6	16	8
TOTAL	22	88	44

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



**ANEXO V: VALORACIÓN DE LOS ÁMBITOS EN EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.
MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL/DE LA SECRETARIO/A**

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 la Comunidad Educativa en general.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia para la consecución de los objetivos del centro.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de secretaria y la paralización del procedimiento de evaluación. 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 de la Secretaría.



DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 2.1. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Participa en la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - Proyecto Educativo del Centro.						
2.1.2	- Programación General Anual.						
2.1.3	- Memoria Anual.						
2.1.4	Propone criterios bien definidos para organizar y planificar los recursos materiales y espacios , en función de las necesidades de la comunidad educativa.						
SUBDIMENSIÓN 2.2: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.							
2.2.1	Ordena el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director o Directora: admisión y matrícula, documentación académica, correspondencia, libros de actas... mediante las oportunas aplicaciones informáticas de gestión.						
2.2.2	Custodia los libros y archivos del centro.						
2.2.3	Expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.						
2.2.4	Realiza y actualiza el inventario general del centro.						
2.2.5	Custodia el material del centro y lo mantiene de acuerdo con las indicaciones del Director o Directora.						
2.2.6	Ordena el régimen económico conforme a las instrucciones del Director o Directora: presupuesto, contabilidad, justificaciones...						



DIMENSIÓN 3: ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 3.1: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.1	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Consejo Escolar .						
3.1.2	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del Claustro .						
3.1.3	Actúa como Secretario o Secretaria en los órganos colegiados, levanta acta de las sesiones y da fe de los acuerdos con el visto bueno del Director o Directora.						
SUBDIMENSIÓN 3.2: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.							
3.2.1	Promueve la participación de la comunidad educativa en la elaboración de la Programación General Anual, en la vida del centro y en los procesos de renovación del consejo escolar.						
3.2.3	Colabora, si procede, en el desarrollo del Programa de Apertura de Centro y en los servicios escolares complementarios y actividades complementarias y extraescolares .						

DIMENSIÓN 4: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 4.1: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.							
4.1.1	Participa en los procesos de revisión y adecuación del Reglamento de Régimen Interior .						
SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
4.2.2	Realiza las actuaciones que le corresponden para evitar el absentismo escolar .						
4.2.3	Supervisa junto con el equipo directivo y el servicio de orientación, los expedientes personales del alumnado ACNEAE (dictámenes, informes psicopedagógicos, adaptaciones curriculares) y la correcta cumplimentación de las actas de evaluación e historiales académicos.						



DIMENSIÓN 5: PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 5.1: PLANES DE MEJORA.							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo los resultados de las autoevaluaciones realizadas por el centro o las evaluaciones externas al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo un análisis de los resultados académicos del alumnado en los diferentes niveles, ciclos, etapas y áreas, ámbitos, materias o módulos, examinando las posibles desviaciones y sus causas.						
SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
5.2.1	Custodia los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico facilitando su utilización en la práctica docente diaria.						
5.2.3	Participa en las actividades de formación y perfeccionamiento del centro y/o en proyectos y seminarios sobre algún área de trabajo prioritaria para el centro y para su propia formación.						



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de secretaría por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 de 31 de octubre).

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 20	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.



DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	XX ≥ 6	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	XX ≥ 8	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
TOTAL	XXX ≥ 44	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.

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

Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

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



B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES.

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

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

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

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

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

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

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

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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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.



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

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

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

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



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

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA DEL/DE LA JEFE/A DE ESTUDIOS.

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 la comunidad educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia para la consecución de los objetivos del centro.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.

* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de jefatura de estudios y la paralización del procedimiento de



evaluación (excepto que la evaluación se realice precisamente por causa de la elaboración de un informe para esta finalidad o una información reservada). Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al/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 de la Jefatura de Estudios.



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



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



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



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



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de Jefatura de Estudios (Adjunta) por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la *Orden ECD/1517/2022*, de 17 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 de 31 de octubre)*.

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

ÁMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	XX ≥ 24	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.



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

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

Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

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



B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES.

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

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

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los/as compañeros/as.

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

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

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



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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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.

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

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

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



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

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
INDICADORES		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 la Comunidad Educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.7	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

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



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



j) Trabajo por proyectos							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.2.3.1	La metodología utilizada es adecuada y ajustada a los criterios establecidos en la programación didáctica, asignatura impartida y alumnado del grupo.						
2.2.3.2	Considera los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.						

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

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 2.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.							
2.3.3	Los procedimientos e instrumentos utilizados son variados y coherentes con los criterios de evaluación de la programación.						
2.3.5	Registra las observaciones realizadas en el proceso de evaluación (trabajos, pruebas, dificultades, logros actitudes...).						
2.3.7	Pone en marcha los planes específicos de apoyo y refuerzo determinados para el alumnado que no supera los objetivos de aprendizaje.						
2.3.8	Cumplimenta los documentos administrativos y académicos de la evaluación en el plazo establecido.						
2.3.11	Elabora instrumentos de evaluación específicos para el alumnado ACNEAE.						

DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 3.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.2	Asiste con puntualidad y participa activamente realizando propuestas en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente , en las sesiones de evaluación asumiendo las decisiones adoptadas.						
3.1.3	Participa activamente en las reuniones del equipo /departamento , comenta la marcha del curso y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.						
3.1.4	Asume las tareas fijadas por el equipo docente para la atención al alumnado ACNEAE .						
3.1.6	Se interesa por lo tratado en el consejo escolar o participa activamente en caso de ser miembro del mismo.						
3.1.7	Participa activamente en el claustro.						



3.1.12	Conoce los aspectos abordados y realiza propuestas a la comisión de coordinación pedagógica y, si es miembro, participa activamente en las reuniones de la misma.							
SUBDIMENSIÓN 3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.								
3.2.1	Propone, organiza y participa en las actividades complementarias (y en su caso, extraescolares) , dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros e incluidas en la PGA.							
3.2.4	Participa en los programas educativos del centro.							
SUBDIMENSIÓN 3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.								
3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO.								
3.3.1.1	Desarrolla la tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.							
3.3.1.3	Atiende de forma individualizada al alumnado no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.							
3.3.1.4	Realiza un seguimiento del absentismo de su alumnado.							
3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.								
3.3.2.1	Informa periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.							
3.3.2.2	Muestra una actitud dialogante , facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.							
3.3.2.3	Facilita información a las familias sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación , estándares de aprendizaje evaluables en 6º curso de Educación Primaria, criterios de calificación para superar las áreas y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen.							
SUBDIMENSIÓN 3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.								
3.4.1	Mantiene actualizada su formación y cualificación.							
3.4.2	Participa en el plan de formación del centro.							
3.4.4	Participa en actividades de innovación, investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza a través de programas institucionales.							



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función docente del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 de 31 de octubre).

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

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

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



Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función orientadora.	
2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA.	
2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Apoyo al centro en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en la aplicación de nuevas metodologías, en la transición del alumnado entre distintas etapas, a través de la participación en la elaboración de los documentos institucionales y una adecuada planificación y coordinación con el centro.
2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	Asesoramiento y colaboración para el desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad, Convivencia, Atención a la Diversidad y en la prevención y control del Absentismo escolar.
2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (SOLO PARA EQUIPOS).	Cumplimiento de las tareas asignada en el equipo, participación en los planes y memorias comunes y desarrollo de su trabajo en los centros asignados.
3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	
3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.	Engloba al trabajo desarrollado en los órganos colegiados y de coordinación académica del centro.
3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.	Recoge la atención e información al alumnado y los padres y madres, así como el asesoramiento y formación a las familias en relación con el desarrollo de sus funciones.
3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.	Atiende a la formación permanente y la participación en proyectos de innovación e investigación realizados por el profesorado y a su propia formación.

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

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES.

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



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

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los/as compañeros/as.

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

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

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

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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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

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



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

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

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



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

MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN ORIENTADORA

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

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



DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.							
2.1.1	Realiza su Plan de actuación en el centro y propone cambios en la planificación para adaptarla a las necesidades observadas.						
2.1.2	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales , en particular en el Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.						
2.1.5	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.						
SUBDIMENSIÓN 2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD							
2.2.1	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad.						
2.2.2	- Plan de Convivencia.						
2.2.3	- Plan de Igualdad.						
2.2.4	- Plan de Orientación y Acción Tutorial.						
2.2.7	Realiza la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico del alumnado que lo precisa.						
SUBDIMENSIÓN 2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO(solo para equipos)							
2.3.1	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...).						
2.3.3	Elabora correctamente los planes de intervención de sus centros en el plazo establecido.						
2.3.4	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.						
2.3.6	Realiza correctamente la memoria de su intervención en los centros educativos que tiene asignados, en el plazo establecido.						

DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.							
3.1.1	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.						
3.1.2	Participa activamente en todas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.						



3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.						
3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
3.2.3	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado en relación con los procesos educativos de sus hijos.					
3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.						
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro.					
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.					



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función orientadora del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 de 31 de octubre).

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

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

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



Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



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

A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad.	
2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.	
2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.	Se valora la participación en la elaboración de la planificación de la intervención en el centro o sector que un PTSC debe adoptar, previamente al trabajo con el alumnado y las familias y el apoyo al centro, en el análisis de recurso socioculturales y sanitarios en la transición del alumnado entre distintas etapas.
2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	Asesoramiento y colaboración para el desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad, Convivencia, Tutoría, Atención a la Diversidad... y en la prevención y control del Absentismo escolar.
2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (SOLO PARA EQUIPOS).	Cumplimiento de las tareas asignada en el equipo, participación en los planes y memorias comunes y desarrollo de su trabajo en los centros asignados.
3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	
3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.	Engloba al trabajo desarrollado en los órganos colegiados y de coordinación académica del centro.
3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.	Recoge la atención e información al alumnado y los padres y madres, así como el asesoramiento y formación a las familias en relación con el desarrollo de sus funciones.
3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.	Atiende a la formación permanente y la participación en proyectos de innovación e investigación realizados por el profesorado y a su propia formación.

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

B) VALORACIÓN DE LOS INDICADORES.

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

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

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

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

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

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

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

C) EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE.

La evaluación se considerará desfavorable cuando:

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

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.



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

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

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

La máxima puntuación es de 68 puntos. La puntuación mínima para evaluación favorable es la mitad, 34 puntos. Para una evaluación positiva debe alcanzarse la puntuación mínima señalada en la tabla anterior. En caso de que se eliminen indicadores deben calcularse los nuevos valores resultantes.



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

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

DIMENSIÓN 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
INDICADORES		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 la Comunidad Educativa en General.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.4	De su conducta se desprende que respeto los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.7	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

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



DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	

SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.

2.1.1	Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del Plan de intervención.						
2.1.6	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.						

SUBDIMENSIÓN 2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2.2.1	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad.						
2.2.2	- Plan de Convivencia (resolución de conflictos, acoso escolar...) y Plan de Igualdad.						
2.2.3	- Plan de Orientación y Acción Tutorial.						
2.2.4	- Plan de Orientación académica y profesional.						
2.2.5	Promueve la detección de las condiciones personales o sociales en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						

SUBDIMENSIÓN 2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)

2.3.1	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...).						
2.3.3	Elabora correctamente los planes de intervención y memorias de su/s centro/s, en el plazo establecido.						
2.3.4	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.						

DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.

INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	

3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1.3	Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro.						
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--



3.2.3	Proporciona información a los centros y, a las familias o representantes legales, sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación.							
3.2.4	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.							
3.2.5	Promueve y colabora en el desarrollo de actuaciones de información, formación y orientación dirigidas a las familias o representantes legales.							
3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.								
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.							
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.							



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

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

INFORMA:

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función de servicios a la comunidad del/de la funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1517/2022, de 17 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 de 31 de octubre).

2º. Que se han realizado las siguientes actuaciones:

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

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

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



TOTAL	XX \geq 34	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
--------------	--------------------------------	-------------------------------------------------------------------

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

Observaciones:

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

* La valoración satisfactoria tendrá validez a efectos de puntuación en el baremo del procedimiento de selección de Directores/as hasta el curso 2025/2026 inclusive.



ANEXO XIX: CONCURSO DE MÉRITOS ENTRE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DOCENTES PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN. CURSO 20__/20__.

PROPUESTA DE VOCALES DE LA ADMINISTRACIÓN

(Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre – BOA de 31 de octubre)

Centro:		Localidad:	
Nivel:		Provincia:	

Inspector/a propuesto Presidente/a TITULAR:	
Inspector/a propuesto Presidente/a SUPLENTE:	

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

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.: _____



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

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta del Anexo I 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), SE CONVOCA** a los miembros de la Comisión de Selección de Directores/as del Centro Público " _____ " de _____, designados/as por el/la Director/a del Servicio Provincial, con el siguiente Orden del Día:

1.- Constitución de la Comisión de Selección.

2.- Nombramiento del/de la Secretario/a de la Comisión.

3.- Información, por parte del/de la Presidente/a de la Comisión, de las funciones de la misma, el baremo de méritos aprobado, la normativa básica aplicable, los criterios internos de la Comisión, los/as candidatos/as presentados/as, el proceso de actuación de la Comisión, etc.

4.- Revisión de la documentación y baremación de méritos de los/as candidatos/as presentados/as.

5.- Acuerdo de entrevista de la Comisión con los/as candidatos/as presentados/as.

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

7.- Ruegos y preguntas.

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

NOTA: Se ruega al/a la **Director/a del Centro** " _____ " de _____ que haga entrega de esta convocatoria a los miembros designados en representación del Claustro y del Consejo Escolar, acompañada de una fotocopia de la normativa básica aplicable (*Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre – BOA de 31 de octubre*) y copia del proyecto de dirección (a través de los/as propios/as candidatos/as, si no existe inconveniente).



En _____, a fecha de firma electrónica

El/La Presidente/a de la Comisión

Fdo.: _____

Inspector/a de Educación

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

SR/A.: _____



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

Representantes de la Administración:

- _____

(Presidente/a)

- _____

(Secretario/a)

Representantes del Centro:

- _____

(Vocal 1 elegido/a por el Claustro)

- _____

(Vocal 2 elegido/a por el Claustro)

- _____

(Vocal 1 elegido/a por el Consejo Escolar)

- _____

(Vocal 2 elegido/a por el Consejo Escolar)

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta del Anexo I 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), siendo las __:__ horas del día __ de ____ de 20__, se reúnen en las dependencias del centro docente público “_____” de la localidad de _____, los miembros de la Comisión de Selección de Directores/as al margen relacionados, con el siguiente Orden del Día:

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

1. Constitución de la Comisión.

Una vez acreditada la condición de electo/a o designado/a, según los casos, para formar parte de la Comisión, y **no habiendo expresado ningún asistente motivo de abstención o de recusación** ante la pregunta que el/la Presidente/a hace al respecto, esta Comisión queda constituida de la



siguiente manera, de acuerdo con el apartado 6.2 de la base Sexta de la **Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre**:

- En representación de la Administración Educativa:

Presidente/a titular:	
Presidente/a suplente:	
Vocal titular:	
Vocal suplente:	

- En representación del Centro:

Profesor/a titular 1:	
Profesor/a titular 2:	
Profesor/a suplente 1:	
Profesor/a suplente 2:	
Miembro 1, no profesor/a, del Consejo Escolar:	
Miembro 2, no profesor/a, del Consejo Escolar:	
Suplente 1, no profesor/a, del Consejo Escolar:	
Suplente 2, no profesor/a, del Consejo Escolar:	

2. Nombramiento **Secretario/a**.

Vocal designado/a por el/la Director/a del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte: **D./D^a**.

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

El/La Presidente/a, una vez constituida la Comisión y nombrado **Secretario/a**, pasa a informar sobre los aspectos más relevantes de la **Orden ECD/1517/2022, de 17 de octubre**, haciendo hincapié en lo relativo a la constitución, composición y régimen de funcionamiento de la



Comisión, sus funciones y criterios para la valoración de los méritos académicos, profesionales y del proyecto de dirección, recogidas en las **bases Sexta, Séptima y Anexo III** de la Orden.

La Comisión está compuesta por seis miembros: dos representantes de la Administración Educativa designados/as por el/la Director/a del Servicio Provincial y cuatro representantes del Centro educativo, dos **profesores/as funcionarios/as** de carrera elegidos por el Claustro de profesorado y dos miembros del Consejo Escolar elegidos por este órgano por y entre los miembros no pertenecientes al sector de profesorado del mismo.

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

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

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

- a) **En el caso de que haya más de un/a candidato/a, valorar los méritos académicos y profesionales** acreditados por los candidatos de conformidad con el baremo recogido en el Anexo III de esta Orden.
- b) **Valorar los Proyectos de Dirección** presentados por los/as candidatos/as.
- c) **Publicar la relación provisional con la puntuación** alcanzada por los/as participantes.
- d) **Resolver las alegaciones presentadas** y elevar al/a la Director/a del Servicio Provincial correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados/as, ordenados de mayor a menor puntuación.

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

Únicamente se podrán valorar los méritos alegados por los/as aspirantes admitidos/as y que hayan sido acreditados en tiempo y forma, **hasta el día 10 de febrero de 2023**, cuando concluye el plazo de presentación de solicitudes (Base Cuarta, 4.1). **Excepto en el caso del Proyecto, no se pueden baremar como méritos los que se utilicen para cumplir con los requisitos de la convocatoria.**

Es necesario que **consten en el acta en que se valoren los Proyectos todas las calificaciones otorgadas** a los mismos y **la media final** obtenida por los/as candidatos/as. También **se incluirán los criterios** para la actuación de la Comisión y el procedimiento para calificar el Proyecto de Dirección.

Al **Proyecto de Dirección** se le podrán otorgar **hasta 10 puntos** y para ser seleccionados los/as candidatos/as **deberá obtener al menos 5 puntos**. El Proyecto debe referirse a los **contenidos y aspectos formales recogidos en el punto 6 del Anexo III de la Orden** y en el **punto 3.1.4**



de la base Tercera. La puntuación deberá otorgarse considerando al menos los aspectos recogidos en el **punto 7.9 de la base séptima.** **Se entrevistará** durante un máximo de **30 minutos** a los/as candidatos/as, que podrán utilizar hasta **20 minutos para exponer** su Proyecto.

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

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

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

- _____
- _____

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

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

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

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

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

Únicamente se valoran los méritos alegados y acreditados por los candidatos/as hasta el día **10 de febrero de 2023** y mediante los documentos justificativos que se recogen en el Anexo III de la Orden. Salvo el Proyecto de Dirección, los méritos que hayan sido presentados para cumplir



con los requisitos no serán valorados por la Comisión (titulación de acceso, antigüedad de cinco años como funcionario de carrera...). Quedará pendiente la inclusión de la puntuación que proceda de la valoración de la función docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo del/de los/as candidato/a/s.

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

- CANDIDATO/A 1

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

- CANDIDATO/A 2

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

2. Valoración del Proyecto de Dirección:

Se realizará mediante el siguiente procedimiento: antes de la calificación **del/de los Proyecto/s**, los miembros de la Comisión presentes en el acto procederán a la valoración cualitativa del mismo teniendo en cuenta los diferentes aspectos contemplados en la base Séptima, apartado 7.9. Una vez oídas todas las valoraciones de los miembros de la Comisión, se procederá a la calificación del Proyecto.

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



serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, calculando la puntuación media entre las restantes calificaciones.

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

5. Acuerdo de entrevista de la Comisión con los/as candidatos/as presentados/as.

La Comisión entrevistará **al/a los candidato/a/s** en la próxima sesión, 20 minutos para la presentación del respectivo Proyecto y un máximo de 10 minutos para las preguntas de la Comisión y respuestas del/de la candidato/a. La citación se realizará con el siguiente horario:

- Candidato/a 1:

Día		Hora:	
Lugar			

- Candidato/a 2:

Día		Hora:	
Lugar			

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

Se acuerda solicitar del/de la **Inspector/a** del Centro:

- La valoración de la labor docente-orientadora-de servicios a la comunidad o de cargo directivo⁴, del/de la candidato/a:

D./D^a. _____

⁴ Los/as candidatos/as que desempeñen un cargo directivo deben ser exclusivamente valorados respecto a dicho cargo directivo. Los/as candidatos/as que no ocupen un cargo directivo serán valorados respecto a su función docente o su función orientadora o su función de servicios a la comunidad, según el puesto que ocupen. Solo se solicitará una valoración por candidatura, las valoraciones son excluyentes.



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

D./D^a. _____

7. Ruegos y preguntas.

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

Vº Bº

El/La Presidente/a de la Comisión

El/La Secretario/a de la Comisión

Fdo.: _____

Fdo.: _____



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

D./ D^a. _____, Presidente/a de la Comisión de Selección de Directores del Centro " _____ " de _____, de acuerdo con el contenido de las bases 6.7 y 7.7 de la *Orden ECD/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)*, **INFORMA:**

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

- _____
- _____
- _____

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

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

Por todo ello **SOLICITA:**

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Fdo.: _____

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



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

D./ D^a. _____, Presidente/a de la Comisión de Selección de Directores del Centro " _____ " de _____, de acuerdo con el contenido de la base 7.9.1 de la **Orden ECD/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)**, convoca a una entrevista, con objeto de completar la información del Proyecto de Dirección y la adecuación del mismo al contexto del centro y al puesto solicitado, **al/a la candidato/a** a la Dirección del Centro " _____ " de _____ ,

D./Dña. _____

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

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

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____



ANEXO XXIV: MODELO PARA LA VALORACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

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), establece en la Base 7.9. que “Al Proyecto de dirección se le otorgará hasta un máximo de 10 puntos y se requerirán un mínimo de 5 para que la candidatura pueda ser seleccionada. En la valoración del Proyecto de dirección la Comisión tendrá en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Claridad y el orden estructurado de la exposición.
- b) Coherencia del Proyecto de dirección con el del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Adecuación del Proyecto a las características del centro y de su entorno: carácter realista y evaluable del mismo.
- d) Objetivos y medidas que se proponen para la mejora e innovación educativa.
- e) Adecuación y viabilidad del Plan de formación del profesado del centro.
- f) Presentación de propuesta de equipo directivo según lo previsto en el artículo 131.4 de la LOE, en su redacción actual.”.

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

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

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



- i) *Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección y de sus resultados en la dinámica general del centro.*”.

Asimismo, el Proyecto de Dirección podrá recoger, si la hubiese, la **propuesta de equipo directivo**.

Las características del Proyecto de Dirección son:

1. Formato:

- Extensión máxima de 22 páginas de las cuales 1 será portada y otra contraportada en tamaño DIN-A4 (incluyendo anexos). Además, la portada incluirá los datos de identificación de la persona aspirante y el nombre del centro a cuya Dirección concursa.
- Márgenes estándares (2,5 cm).
- Tipo y tamaño de fuente: Arial 11 puntos o Times New Roman 12 puntos.
- Interlineado doble, espacio entre párrafos de 3 puntos.
- Páginas numeradas.
- En la portada del Proyecto se indicarán los nombres y apellidos del/de la aspirante, así como el nombre del centro a cuya dirección se concursa.

2. Criterios de Valoración:

- Si se comprueba que el Proyecto de Dirección no es de elaboración propia, se considerará inválido y no se procederá a su valoración, siendo la persona aspirante calificada con 0 puntos.
- El incumplimiento de los requisitos formales descritos en el apartado anterior se penalizará con 1 punto.
- Si el Proyecto sobrepasa las 22 páginas se penalizará. Si tiene una extensión entre 23 a 27 páginas, se penalizará con 2 puntos. Si sobrepasa las 27 páginas se penalizará con 4 puntos. En todo caso, el contenido que supere el máximo establecido se considerará inexistente y no se valorará.

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

A continuación, se ofrecen **dos modelos** para facilitar la elaboración del modelo de la Comisión:



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

Candidato/a: _____	Valor	Deficiente (0-2,99)	%*	OBSERVACIONES
	Parcial	No adecuado (3-4,99)		
Máximo	Adecuado (5-6,99)	Bien (7-8,99)		
		Excelente (9-10)		
Formato, presentación, claridad, orden estructurado de la exposición. (Extensión máxima de 22 páginas).	10			
a) Análisis del contexto específico del centro así como su relación con el entorno, con las familias y con otras instituciones y organismos.	10			
b) Los objetivos de mejora cuya consecución se pretende durante la gestión directiva, de acuerdo con los medios materiales y humanos con los que se cuenta, así como los proyectos de innovación e investigación educativa que mejoren el funcionamiento del centro.	10			
c) El modelo de organización y funcionamiento del centro, destacando las competencias de la dirección, establecidas en el art. 132 de la LOE, que se van a ejercer para conseguir los objetivos propuestos.	10			
d) Los planteamientos pedagógicos, con especial hincapié en el desarrollo y aplicación del principio de inclusión y en la mejora de resultados académicos.	10			
e) Plan de formación del profesorado en el centro.	10			
f) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y actuaciones que se van a desarrollar	10			



para potenciarla. Plan de Comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.				
g) Propuestas y estrategias concretas para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos.	10			
h) Propuestas de actuación (objetivos y tareas) en relación a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, prevención de los comportamientos discriminatorios y prevención de la violencia de género entre el alumnado.	10			
i) Seguimiento y evaluación del proyecto de dirección y de sus resultados en la dinámica general del centro.	10			
Propuesta de Equipo Directivo (1 miembro 5, 2 miembros 10 puntos).	10			
PUNTUACIÓN TOTAL	110		100%	

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



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

Aspectos a valorar	Excelente (9-10)	Bien (7-8,99)	Adecuado (5-6,99)	No adecuado (3-4,99)	Deficiente (0-2,99)	Valoración Cuantitativa (0-10)	%*	TOTAL
a) Claridad y orden estructurado de la exposición	Muy claro y estructurado	Claro y estructurado	Poco claro y estructurado	Muy poco claro y estructurado	Nada claro y estructurado			
b) Coherencia del Proyecto de Dirección con el PEC	Muy coherente	Coherente	Poco coherente	Muy poco coherente	Nada coherente			
c) Adecuación del proyecto... carácter realista y evaluable	Muy adecuado, realista y evaluable	Adecuado, realista y evaluable	Poco adecuado, realista y evaluable	Muy poco adecuado, realista y evaluable	Nada adecuado, realista y evaluable			
d) Objetivos y medidas de mejora, innovación e investigación educativa	Muy claros y estructurados	Claros y estructurados	Poco claros y estructurados	Muy poco claros y estructurados	Nada claros y estructurados			
e) Adecuación y viabilidad del plan de formación	Muy adecuado	Adecuado	Poco adecuado	Muy poco adecuado	Nada adecuado			
f) Presentación propuesta de Equipo Directivo (1 miembro 5, 2 miembros 10 puntos)	Presenta		Presenta un componente		No presenta			
Puntuación Total:								

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



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

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la **Orden ECD/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)**, la Comisión de Selección del Centro " _____ " de la localidad de _____ otorga las siguientes puntuaciones a **los/las candidatos/as** presentados/as, según el baremo establecido en el Anexo III de la citada convocatoria:

MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
1. Situación administrativa respecto del centro solicitado	Máx. 4,00	<total1>	<total1>	<total1>
1.1. Por tener destino definitivo en el centro a cuya dirección se opta.	2			
1.2. Por optar a la dirección del centro desde la situación de servicio activo en dicho centro.	2			
2. Ejercicio de cargos directivos	Máx. 6,00	<total2>	<total2>	<total2>
2.1 Por cada año como Director/a en centros docentes públicos.	0,50			
2.2. Por cada año como Jefe/a de Estudios o Secretario/a, de centros docentes públicos.	0,30			
2.3. Por valoración positiva como cargo directivo. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 3.1 de esta baremación.	0,75			
2.4. Por cada año como Jefe/a de Estudios Adjunto/a de centros docentes públicos.	0,20			
2.5. Por cada año como Director/a de: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Profesorado (CP), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE) o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,35			
2.6. Por cada año como Director/a en: Escuelas Hogar, Equipo de Orientación de Educación Infantil y Primaria	0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
(EOEIP-EOEP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.				
3. Trayectoria profesional	Máx. 3,00	<total3>	<total3>	<total3>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.	0,70			
3.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario/a de carrera del Cuerpo desde el que aspira a la Dirección del centro, que sobrepase los cinco exigidos como requisito.	0,20			
3.3. Por cada año de servicios efectivos como funcionario/a de carrera en otros cuerpos docentes.	0,10			
3.4. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en educación.	0,20			
3.5. Por cada año de servicio desempeñando puestos en la Administración Educativa, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo por el que participa.	0,20			
3.6. Por cada año como Coordinador/a de equipo didáctico en Educación Infantil, Educación Primaria o Jefe/a de Departamento en Educación Secundaria o puestos análogos.	0,10			
3.7. Por cada año como asesor/a o profesorado en: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Profesorado (CP), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,10			
3.8. Por cada año como representante del Claustro en el Consejo Escolar de centros docentes públicos.	0,10			
3.9. Por cada año como Coordinador/a de formación, de medios informáticos y audiovisuales, de apertura de centros, de biblioteca y recursos documentales, de organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares o de programa bilingüe, en centros docentes públicos (solo se valorará una de estas coordinaciones en un mismo curso escolar).	0,10			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
4. Actividades de formación y perfeccionamiento	(Máximo 2 Puntos)	<total4>	<total4>	<total4>
4.1. Actividades de formación de gestión administrativa de centros docentes y de organización escolar. Por la superación de actividades de formación relacionadas con la gestión administrativa, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidas por las Administraciones precitadas y Universidades:	(Máximo 2 puntos)	<total4.1>	<total4.1>	<total4.1>
a) Cursos de postgrado, masters, cursos de titulaciones propias de las Universidades, etc., de una duración igual o superior a 500 horas.	0,40			
b) Por cada actividad de formación con duración entre 100 y hasta 499 horas.	0,25			
c) Por cada actividad de formación con duración entre 30 y 99 horas.	0,15			
d) Por cada actividad de formación con duración entre 10 y 29 horas.	0,10			
4.2. Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes o con la organización escolar. Si la publicación corresponde a varios/as autores/as se dividirá la puntuación por el número de autores/as.	(Máximo 0,50 puntos)			
a) Publicación de libros:	0,20			
b) Editor/a, coordinador/a, supervisor/a técnico/a y semejantes.	0,10			
c) Ponencias en congresos o seminarios, documentos de apoyo a la Administración Educativa.	0,10			
d) Artículos.	0,05			
4.3. Por coordinación o dirección de programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativa de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
4.4 Por la participación en programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativas de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,10			
4.5. Por la impartición de cursos en calidad de ponente, o profesor/a, relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,03			
4.6. Por la dirección o coordinación de cursos relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,01	<total5>	<total5>	<total5>
5. Méritos académicos	(Máximo 1 punto)	<total5>	<total5>	<total5>
5.1. Por poseer el título de Doctor/a.	0,30			
5.2. Por el título universitario oficial de Máster.	0,25			
5.3. Por cada título universitario de Licenciado/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo.	0,20			
5.4. Por cada certificado de estudios de idiomas emitido por la Escuela Oficial de Idiomas o establecidos en la Orden de 11 de noviembre de 2014 (BOA de 3 de diciembre) y Resolución de 21 de julio de 2020 de la DGPyE.				
a) Certificado de nivel B1, Ciclo elemental o certificado nivel intermedio.	0,10			
b) Certificado de nivel B2, Ciclo superior o certificado nivel avanzado.	0,15			
c) Certificado de nivel C1.	0,20			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
d) Certificado de nivel C2.	0,25			
6. Proyecto de Dirección	Máximo 10 puntos			
PUNTUACIÓN TOTAL				

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

En _____, a __ de _____ de 20__

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



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

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta de la Orden ECD/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), la Comisión de Selección del Centro " _____ " de la localidad de _____, **no habiéndose presentado alegaciones /analizadas las alegaciones contra la valoración efectuada...** otorga las siguientes puntuaciones definitivas **al/a los/as candidato/s/as presentados/as:**

MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
1. Situación administrativa respecto del centro solicitado	Máx. 4,00	<total1>	<total1>	<total1>
1.1. Por tener destino definitivo en el centro a cuya dirección se opta.	2			
1.2. Por optar a la dirección del centro desde la situación de servicio activo en dicho centro.	2			
2. Ejercicio de cargos directivos	Máx. 6,00	<total2>	<total2>	<total2>
2.1 Por cada año como Director/a en centros docentes públicos.	0,50			
2.2. Por cada año como Jefe/a de Estudios o Secretario/a, de centros docentes públicos.	0,30			
2.3. Por valoración positiva como cargo directivo. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 3.1 de esta baremación.	0,75			
2.4. Por cada año como Jefe/a de Estudios Adjunto/a de centros docentes públicos.	0,20			
2.5. Por cada año como Director/a de: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Profesorado (CP), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE) o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,35			
2.6. Por cada año como Director/a en: Escuelas Hogar, Equipo de Orientación de Educación Infantil y Primaria	0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
(EOEIP-EOEP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.				
3. Trayectoria profesional	Máx. 3,00	<total3>	<total3>	<total3>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente. Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.	0,70			
3.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario/a de carrera del Cuerpo desde el que aspira a la Dirección del centro, que sobrepase los cinco exigidos como requisito.	0,20			
3.3. Por cada año de servicios efectivos como funcionario/a de carrera en otros cuerpos docentes.	0,10			
3.4. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en educación.	0,20			
3.5. Por cada año de servicio desempeñando puestos en la Administración Educativa, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo por el que participa.	0,20			
3.6. Por cada año como Coordinador/a de equipo didáctico en Educación Infantil, Educación Primaria o Jefe/a de Departamento en Educación Secundaria o puestos análogos.	0,10			
3.7. Por cada año como asesor/a o profesorado en: Centro Rural de Innovación Educativa (CRIE), Centro de Profesorado (CP), Centro Aragonés de Tecnologías de la Educación (CATEDU), Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA), Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,10			
3.8. Por cada año como representante del Claustro en el Consejo Escolar de centros docentes públicos.	0,10			
3.9. Por cada año como Coordinador/a de formación, de medios informáticos y audiovisuales, de apertura de centros, de biblioteca y recursos documentales, de organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares o de programa bilingüe, en centros docentes públicos (solo se valorará una de estas coordinaciones en un mismo curso escolar).	0,10			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
4. Actividades de formación y perfeccionamiento	(Máximo 2 Puntos)	<total4>	<total4>	<total4>
4.1. Actividades de formación de gestión administrativa de centros docentes y de organización escolar. Por la superación de actividades de formación relacionadas con la gestión administrativa, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidas por las Administraciones precitadas y Universidades:	(Máximo 2 puntos)	<total4.1>	<total4.1>	<total4.1>
a) Cursos de postgrado, masters, cursos de titulaciones propias de las Universidades, etc., de una duración igual o superior a 500 horas.	0,40			
b) Por cada actividad de formación con duración entre 100 y hasta 499 horas.	0,25			
c) Por cada actividad de formación con duración entre 30 y 99 horas.	0,15			
d) Por cada actividad de formación con duración entre 10 y 29 horas.	0,10			
4.2. Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes o con la organización escolar. Si la publicación corresponde a varios/as autores/as se dividirá la puntuación por el número de autores/as.	(Máximo 0,50 puntos)			
a) Publicación de libros:	0,20			
b) Editor/a, coordinador/a, supervisor/a técnico/a y semejantes.	0,10			
c) Ponencias en congresos o seminarios, documentos de apoyo a la Administración Educativa.	0,10			
d) Artículos.	0,05			
4.3. Por coordinación o dirección de programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativa de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,25			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
4.4 Por la participación en programas institucionales de experimentación, investigación e innovación educativas de una duración, al menos, de un curso escolar. - Por cada Programa	(Máximo 0,50 puntos) 0,10			
4.5. Por la impartición de cursos en calidad de ponente, o profesor/a, relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,03			
4.6. Por la dirección o coordinación de cursos relacionados con aspectos de la gestión administrativa de centros docentes, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, Universidades o por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	(Máximo 0,50 puntos) 0,01	<total5>	<total5>	<total5>
5. Méritos académicos	(Máximo 1 punto)	<total5>	<total5>	<total5>
5.1. Por poseer el título de Doctor/a.	0,30			
5.2. Por el título universitario oficial de Máster.	0,25			
5.3. Por cada título universitario de Licenciado/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o títulos declarados legalmente equivalentes, distintos de los alegados para el ingreso en el cuerpo.	0,20			
5.4. Por cada certificado de estudios de idiomas emitido por la Escuela Oficial de Idiomas o establecidos en la Orden de 11 de noviembre de 2014 (BOA de 3 de diciembre) y Resolución de 21 de julio de 2020 de la DGPyE.				
a) Certificado de nivel B1, Ciclo elemental o certificado nivel intermedio.	0,10			
b) Certificado de nivel B2, Ciclo superior o certificado nivel avanzado.	0,15			
c) Certificado de nivel C1.	0,20			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
d) Certificado de nivel C2.	0,25			
6. Proyecto de Dirección	Máximo 10 puntos			
PUNTUACIÓN TOTAL				

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

En _____, a __ de _____ de 20__

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



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

De acuerdo con lo establecido en las bases sexta y séptima de la Orden ECD/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), la Comisión de Selección del Centro " _____ " de la localidad de _____, no habiéndose presentado alegaciones /analizadas las alegaciones contra la valoración efectuada, otorga la siguiente **puntuación definitiva** en el Proyecto de Dirección por haber un/a solo/a **candidato/a, D./Dña.:** _____

Proyecto de Dirección: _____ puntos

(mínimo para ser seleccionado/a 5 puntos)

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

En _____, a ____ de _____ de 20__

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO XXVII: PROPUESTA DE ASPIRANTE SELECCIONADO PARA DIRECTOR/A

De acuerdo con lo establecido en la base Sexta 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), la Comisión de Selección del Centro “_____” de la localidad de _____, tras la exposición y publicación de las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes, **no habiendo alegaciones/ tras el análisis y toma de decisiones sobre las alegaciones presentadas**, se remite para su publicación el **certificado de acuerdo de puntuaciones definitivas** obtenidas por los/as participantes presentados/as y **la propuesta del/de la aspirante seleccionado/a**, que ha recaído en:

D./D ^a .	
---------------------	--

En _____, a fecha de firma electrónica

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: _____

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



ANEXO XXVIII: PROPUESTAS DE MEJORA A LA ACTUACIÓN HABITUAL SOBRE PROCESOS DE SELECCIÓN DE DIRECTORES/AS. (Se cumplimentará dicho anexo con formulario electrónico a través de la dirección <https://forms.gle/chh8KRacWfRxhLS87>)

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE: _____

INSPECTOR/A: _____

1. Propuestas generales referidas a la mejora del Modelo Técnico de selección:

2. Propuestas sobre modificación de los ámbitos (dimensiones y subdimensiones) e indicadores de los Anexos I al XVIII:

3. Otras propuestas de mejora referidas a los Anexos:

4. Propuestas sobre modificación de la Orden de Directores/as, referidas a selección, para el curso próximo:

5. Otras observaciones:

El/La Inspector/a

Fdo.: _____