



## PROTOCOLO PARA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

### *ACTUACIÓN HABITUAL: EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA (OBJETIVO 9)*

(PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: 9312)

**2024-2025**



<b>1.- NORMATIVA</b>	<b>2</b>
<b>2.- DESTINATARIOS DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>3.- CALENDARIO</b>	<b>3</b>
<b>4.- ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN</b>	<b>4</b>
4.1. Situación inicial del centro.	4
4.2. Designación del Inspector o Inspectora que presida la Comisión de Selección.	4
4.3. Supervisión del proceso de elección de representantes del centro en la Comisión de Selección.	4
4.4. Solicitud de la evaluación docente o directiva para el baremo de méritos (en el caso de dos o más candidatos y cuando los aspirantes lo marquen expresamente en su solicitud)	5
4.4.1. Actuaciones para la evaluación y realización del informe de cargo directivo.	6
4.4.2. Actuaciones para la evaluación y realización del informe de función docente, orientadora o de servicios a la comunidad.	7
4.5. Instrucciones para el desarrollo de las actuaciones de las Comisiones de Selección.	8
<b>5.- DATOS, INCIDENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>11</b>
<b>6.- ANEXOS</b>	<b>11</b>



## 1.- NORMATIVA

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, concretamente:
  - Título V. Capítulo IV: Dirección de los centros públicos.
  - Título VII. Capítulo II: Inspección educativa.
- Orden ECD/1319/2024, de 25 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).

## 2.- DESTINATARIOS DE LA EVALUACIÓN

Los requisitos de participación están establecidos en el apartado 3.1 de la base tercera de Orden ECD/1319/2024. Los requisitos específicos son:

- “3.1.1. Ser personal docente funcionario de carrera con destino definitivo, destino suprimido, o destino provisional en expectativa de destino, en la Comunidad Autónoma de Aragón.*
- 3.1.2. Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.*
- 3.1.3. Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.*
- 3.1.4. Presentar un Proyecto de dirección según lo señalado en el punto 6 del Anexo III (baremos del concurso de méritos) de esta Orden. Para la elaboración de este Proyecto, los aspirantes tendrán acceso a los documentos institucionales del Centro. A estos efectos, los directores y directoras garantizarán el acceso a la documentación técnico-pedagógica del centro, para que pueda ser consultada por los aspirantes a la Dirección del mismo.”*

En los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria incompletos, en los Institutos de Educación Secundaria y Centros Públicos Integrados con menos de ocho unidades, en las Escuelas de Arte, Conservatorios Profesionales, Escuelas de Idiomas o Centros de Personas



Adultas con menos de ocho profesores, las personas que presenten candidatura estarán eximidas de cumplir los requisitos establecidos en los apartados 3.1.2 y 3.1.3.

A las vacantes de dirección en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas y Centros Públicos Integrados se podrán presentar indistintamente funcionarios de los Cuerpos de Maestros, de Profesores y de Catedráticos de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, a extinguir y Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, siempre que cumplan los anteriores requisitos y en el centro se impartan enseñanzas oficiales atribuidas al cuerpo docente de pertenencia.

Presentación de solicitudes y documentación: <https://www.aragon.es/tramites> Buscador: 9312  
Se podrá solicitar un número máximo de dos centros.

### 3.- CALENDARIO

Publicación de vacantes para la selección de directores y directoras	4 de febrero de 2025
Presentación de solicitudes y documentación	Del 5 al 11 de febrero de 2025
Listas provisionales de solicitudes admitidas y excluidas	Hasta el 21 de febrero de 2025 incluido
Periodo de subsanación	Tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación
Listas definitivas de solicitudes admitidas y excluidas	Hasta el 27 de febrero de 2025 incluido
Constitución de Comisiones de Selección	Hasta el 14 de marzo de 2025 incluido
Publicación de las puntuaciones provisionales	Antes del 21 de marzo de 2025
Alegaciones a las puntuaciones provisionales	Tres días hábiles desde el día siguiente de la publicación
Resolución definitiva del proceso de selección	2 de abril de 2025
Actividad formativa para candidatos y candidatas seleccionados sin acreditación	A partir del 9 de abril de 2025
Nombramiento de los directores y directoras de los centros que correspondan	Fecha efectos de 1 de julio de 2025



## 4.- ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN

### 4.1. Situación inicial del centro.

Cuando se asume un centro por primera vez, uno de los datos fundamentales que se debe conocer es el tipo de nombramiento que tiene quien dirige el centro. Con ello tiene una perspectiva para poder realizar, desde el inicio, acciones dirigidas al conocimiento de los perfiles profesionales y personales del profesorado, realizar un liderazgo que promueva la implicación, el compromiso con el centro mediante una candidatura al proceso de selección, acompañar al profesorado en el acercamiento a la función directiva y promover una visión positiva y apoyada de la misma.

### 4.2. Designación del Inspector o Inspectora que presida la Comisión de Selección.

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

Serán las Jefaturas de Inspección quienes propondrán a su Dirección provincial los Inspectores (titular y suplente) que presidirán cada una de las Comisiones de Selección a constituir.

La base sexta de Orden ECD/1319/2024, de 25 de octubre, regula las Comisiones de Selección.

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

El proceso de elección de los representantes del centro educativo en la Comisión de selección se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 6.2, prestando especial atención a los procesos de votación en el Claustro y en el Consejo Escolar.

Cuando las reuniones no sean presenciales, 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, recordaremos 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.

Entre las competencias del Claustro y del Consejo Escolar está la de “*conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos*”. Por ello, es importante destacar que, en sesión previa a la de elección de los representantes por parte del Claustro y por parte del Consejo Escolar, la Presidencia de esos órganos colegiados adopte las medidas oportunas para el cumplimiento de esa previsión. A esas sesiones previas se invitará a las personas candidatas a la Dirección que no pertenezcan a esos órganos para que den a conocer su candidatura y proyecto en igualdad de condiciones que aquellos que sí pertenezcan.

Ni los aspirantes a la selección ni el profesorado propuesto para el equipo directivo que conste en el proyecto de Dirección pueden formar parte de las Comisiones de Selección.

Las actas de las sesiones del Claustro y del Consejo Escolar (tanto las previas como las de elección de representantes) serán remitidas por mail a la Inspección del Servicio Provincial.

**4.4. Solicitud de la evaluación docente o directiva para el baremo de méritos** (en el caso de dos o más candidatos y cuando los aspirantes lo marquen expresamente en su solicitud)

La base 7.7 de la Orden ECD/1319/2024, regula la valoración docente y el ejercicio de cargos directivos en el caso de existencia de dos o más candidatos, siempre y cuando los solicitantes lo marquen expresamente en su solicitud. Dichas valoraciones estarán referidas al presente curso escolar.

No obstante, la valoración no se llevará a cabo cuando la persona candidata tenga evaluación positiva realizada para este mismo procedimiento en los tres últimos cursos, en cuyo caso se le asignará directamente la puntuación.

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



Una vez comprobado en los Servicios Provinciales la existencia de más de una candidatura para una vacante, la Jefatura de Inspección asignará al Inspector o Inspectora que llevará a cabo la evaluación docente o directiva de las personas candidatas, en el caso de que así proceda según lo previsto en la base 7.7. La evaluación docente o directiva deberá estar realizada antes de la constitución de la Comisión de Selección correspondiente. La fecha límite para esa constitución es el 14 de marzo de 2025, incluido.

Dicha evaluación será realizada, siempre que sea posible, por una persona distinta de quien presida la Comisión de Selección.

La valoración del profesorado se realizará a través de la herramienta proporcionada por la Dirección de la Inspección de Educación, en la que aparecen diferentes hojas en función del cargo que ocupa la persona 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 Inspector. La dimensión 1 (cumplimiento de funciones) se evalúa con Sí o No. 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 de análisis de información dirigido a conocer el desarrollo de las funciones previstas. Está orientado a estudiar y valorar todos los ámbitos de sus actuaciones.

El Inspector o Inspectora responsable de la evaluación de la función del cargo directivo que corresponda, recabará cuanta información y/o documentación estime conveniente de quien dirige el centro, de los demás miembros del equipo directivo, de los representantes del profesorado, de las familias o tutores legales del alumnado, del propio alumnado<sup>1</sup> y de quien considere necesario, para lo que podrá mantener, entre otras, las siguientes entrevistas<sup>2</sup>:

1ª entrevista: con los restantes miembros del equipo directivo.

2ª entrevista: con representantes del profesorado.

3ª entrevista: con el orientador del centro.

4ª entrevista: con representantes de las familias o tutores legales del alumnado.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Dichas entrevistas podrían celebrarse de manera presencial o telemática.



5ª entrevista: en los centros en que proceda, con representantes del alumnado.

6ª entrevista: con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

7ª entrevista: con la persona objeto de evaluación (Director, Jefe de estudios, Secretario).

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

La entrevista al interesado se realizará en último lugar por si fuera necesario aclarar o contrastar la información obtenida en los encuentros precedentes.

El Director o Directora informará a los miembros del Consejo Escolar de las entrevistas que se van a llevar a cabo e indicará que deben elegir por sectores a sus representantes para esas entrevistas.

El Inspector o Inspectora informará a las personas a entrevistar sobre el objetivo de la evaluación, los ámbitos e indicadores del modelo técnico que corresponda según la función directiva a evaluar y solicitará sus valoraciones sobre la función directiva del candidato (ej. fortalezas, aspectos de mejora). Cada sector podrá valorar unos u otros indicadores en función de su relación con el centro y el conocimiento que tenga de él<sup>3</sup>.

El Inspector o Inspectora registrará las valoraciones en el Anexo oportuno y elaborará el informe de valoración de la función del cargo directivo (Anexo III o VI o IX). Este informe será enviado a quien preside la Comisión de Selección que corresponda.

#### **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 de análisis de información dirigido a conocer el desarrollo de las funciones previstas. Está orientado a estudiar y valorar todos los ámbitos de sus actuaciones.

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



El Inspector o Inspectora responsable realizará, al menos, una visita para observación del desempeño en el aula, o del desarrollo de una actuación de las realizadas por el especialista en orientación educativa o en servicios a la comunidad. Además, obtendrá cuanta información estime conveniente de la Dirección el centro, de los demás miembros del equipo directivo y de otros de la Comunidad Educativa.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se entrevistará al interesado por si fuera necesario aclarar o contrastar la información obtenida previamente.

El Inspector o Inspectora registrará las valoraciones en el Anexo oportuno y elaborará el informe de valoración de la función docente, orientadora o de servicios a la comunidad (Anexo XII o XV o XVIII). Este informe será enviado a quien preside la Comisión de Selección que corresponda.

#### **4.5. Instrucciones para el desarrollo de las actuaciones de las Comisiones de Selección.**

A) Los Inspectores que vayan a presidir las Comisiones de Selección propondrán a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, el vocal y sustituto representante de la Administración, a partir de la publicación de las listas provisionales. De acuerdo con lo establecido en el punto 3 del artículo 135 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, dicho vocal y sustituto, siempre que sea posible, serán Directores 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.

En el caso de no encontrar para todas la Comisiones Directores que cumplan el requisito establecido en el párrafo anterior, se seleccionarán a aquellos en activo de centros que impartan las mismas enseñanzas.

En el Anexo XIX se indica modelo para realizar la propuesta de representantes de vocales de la Administración.

B) El Presidente de la Comisión de Selección correspondiente convocará a sus miembros para la constitución y actuación de la misma.

Anexo XX: Convocatoria de constitución y actuación de la Comisión de Selección de Directores y Directoras de centros docentes públicos no universitarios. Junto con la convocatoria se enviará, al menos, la Orden que regula el procedimiento y el proyecto o proyectos de Dirección.

Anexo XXII: Acta de constitución y actuación de la Comisión de Selección de Directores y Directoras de centros docentes públicos no universitarios.



Cuando proceda, tal y como se ha indicado en el apartado 4.4. de este protocolo, para la fecha de constitución de la Comisión de Selección el Presidente tendrá el resultado de la evaluación de la función del desempeño que corresponda y podrá aportar a la Comisión el informe resultado de esa evaluación.

C) En los contactos que el Inspector que presidirá la Comisión de Selección establezca con el centro, debe hacer hincapié en la competencia que tanto del Claustro como del Consejo Escolar tienen en cuanto a *“conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos”*. Tal y como se ha indicado en el apartado 4.3. el Presidente de los órganos colegiados adoptará las medidas oportunas para que se cumpla esa competencia. El proyecto o proyectos a Dirección será puesto a disposición de ambos órganos.

D) El Presidente de la Comisión de Selección citará a la o las personas candidatas para una entrevista, tal como establece la base 7.9.1. de la Orden ECD/1319/2024. Esta entrevista tendrá una duración máxima de treinta minutos, disponiendo la persona entrevistada hasta veinte minutos para la exposición de su proyecto. Con ella se permitirá completar la información contenida en el mismo y la adecuación al contexto del centro y al puesto solicitado.

Anexo XXI: Citación para entrevista de persona candidata a la Dirección del centro.

E) 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/1319/2024. Cuando haya solo una candidatura será valorado únicamente el proyecto.

Junto con este protocolo se aporta archivo Excel para facilitar la baremación.

F) Anexo XXIII: Valoración del Proyecto de Dirección. Se ajusta al mínimo indicado en el apartado 6 del Anexo III de la Orden.

El Presidente solicitará a cada miembro de la Comisión una valoración cualitativa del Proyecto y, a continuación, la calificación cuantitativa de cada uno de los apartados en los que se valora.

En el acta se recogerán las valoraciones cualitativas, las calificaciones finales de cada apartado y la puntuación total.

La puntuación total a otorgar al proyecto de Dirección (de 0 a 10) será la suma de las calificaciones de cada uno de los apartados una vez ponderados. 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 del apartado.



El formato se ajustará a lo indicado en el Anexo III de la Orden y serán aplicados los criterios de valoración allí recogidos:

1. Formato:

- Extensión máxima de 30 páginas de las cuales 1 será portada. A esas 30 páginas se le podrán añadir anexos.
- La portada incluirá los datos de identificación de la persona aspirante y el nombre del centro a cuya Dirección concursa.
- Páginas numeradas, incluida la portada.

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 cada uno de los requisitos formales descritos en el apartado anterior se penalizará con 1 punto. Por lo tanto, se podrá penalizar hasta un máximo de 3 puntos.

Junto con este protocolo se aporta archivo Excel para facilitar la valoración de los proyectos de Dirección.

- G) Las puntuaciones provisionales serán publicadas por la Comisión de Selección antes del 21 de marzo en sus sedes de actuación. Se abre un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación, para alegaciones (base 7.12.).

Anexo XXIV a): Certificado de acuerdo de puntuaciones provisionales adoptado por la Comisión de Selección. Baremación y valoración del proyecto.

Anexo XXIV b): Certificado de acuerdo de puntuaciones provisionales adoptado por la Comisión de Selección. Sólo se valora el proyecto.

- H) Puntuaciones definitivas:

Anexo XXV a): Certificado de acuerdo de puntuaciones definitivas adoptado por la Comisión de Selección. Baremación y valoración del proyecto.

Anexo XXV b): Certificado de acuerdo de puntuaciones definitivas adoptado por la Comisión de Selección. Sólo se valora el proyecto.

- I) Para la propuesta del aspirante seleccionado para la Dirección del centro se utilizará el modelo del Anexo XXVI de este protocolo.



## 5.- DATOS, INCIDENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA

Los inspectores e inspectoras que tengan propuestas de mejora cumplimentarán el Anexo XXVII y lo entregarán a la persona que coordine esta actuación en su provincia, quien unificará la información y la enviará por mail a die@aragon.es, previa comunicación a su Jefatura provincial.

Al finalizar la actuación, el coordinador o coordinadora enviará a die@aragon.es la información recopilada, las incidencias ocurridas y los siguientes datos:

Provincia	Nº de Vacantes	Nº de Solicitudes	Nº de Seleccionados/as	Nº para nombramiento extraordinario

## 6.- ANEXOS

Los anexos del I al XVIII son los referidos a la evaluación de la función de cargo directivo, función docente, orientadora y de servicios a la comunidad.

El resto de anexos, que se adaptarán a los distintos tipos de centro, son los que pautan la secuencia de la actuación.

- 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 Y Directoras de centros docentes públicos no universitarios.

**ANEXO XXI:** Citación para entrevista de persona candidata a la Dirección del centro.

**ANEXO XXII:** Acta de constitución y actuación de la Comisión de Selección de Directores y Directoras de centros docentes públicos no universitarios.

**ANEXO XXIII:** Valoración del Proyecto de Dirección.

**ANEXO XXIV (a y b, según proceda):** Certificado de acuerdo de puntuaciones provisionales adoptado por la Comisión de Selección.

**ANEXO XXV (a y b, según proceda):** Certificado de acuerdo de puntuaciones definitivas adoptado por la Comisión de Selección.

**ANEXO XXVI:** Propuesta de aspirante seleccionado para la Dirección del centro.

**ANEXO XXVII:** Propuestas de mejora a la actuación habitual sobre procesos de selección de Directores y Directoras.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

Encarnación Castillo Antoñanzas  
Directora de la Inspección de Educación



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

**A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).**

<b>1. CUMPLIMIENTO, A NIVEL FUNCIONARIAL, DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.</b>	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcionarial, de la función directiva.	
<b>2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</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.	
<b>2.1 PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>	Se valora la documentación institucional (PEC, PCC, PGA, Memoria Anual) y la dirección y coordinación de la actividad del centro, recursos materiales y espacios.
<b>2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.</b>	Se valora la función de representación del centro, la gestión de los recursos humanos, su seguimiento y control y la gestión administrativa y contable.
<b>3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
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.	
<b>3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.</b>	Se valora el funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro así como de la CCP y equipos docentes o departamentos.
<b>3.2 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.</b>	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.
<b>4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>	
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.	
<b>4.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.</b>	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.
<b>4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN.</b>	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.
<b>5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>	
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.	
<b>5.1 PLANES DE MEJORA.</b>	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.
<b>5.2 FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN.</b>	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.	<b>0</b>	Escaso o nulo desarrollo del indicador. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	<b>1</b>	Insuficiente desarrollo del indicador. Se omiten elementos fundamentales del mismo.
Desempeño básico.	<b>2</b>	Básico conocimiento y puesta en práctica de lo establecido en el indicador. Se evidencia cumplimiento suficiente.
Desempeño competente.	<b>3</b>	Se evidencia un sólido desarrollo del indicador. Clara evidencia de competencia y dominio técnico.
Desempeño excelente.	<b>4</b>	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:

- 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.	6	24	12
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	5	20	10
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>104</b>	<b>52</b>

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 <b>normativa vigente</b> en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de <b>lealtad y buena fe</b> con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	<b>Trata con atención y respeto</b> 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 <b>derechos fundamentales y libertades públicas</b> , evitando toda actuación que pueda producir <b>discriminación</b> alguna		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Actúa de acuerdo con los principios de <b>eficacia, economía y eficiencia</b> para la consecución de los objetivos del centro.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Cumple la <b>jornada y horario</b> establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.7	Administra correctamente los <b>recursos</b> disponibles, vela por su conservación y <b>no los utiliza en provecho propio</b> .		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.8	Mantiene la debida <b>discreción</b> sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer <b>uso indebido de la información</b> .		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.9	Participa, cuando procede, en los <b>planes de evaluación</b> determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.10	<b>Informa</b> al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus <b>derechos</b> y el cumplimiento de sus <b>obligaciones</b> .		* 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>							
2.1.1	Promueve, planifica e impulsa la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - <b>Proyecto Educativo del Centro.</b>						
2.1.2	- <b>Proyecto Curricular del Centro.</b>						
<b>2.1.3</b>	- <b>Programación General Anual.</b>						
<b>2.1.4</b>	- <b>Memoria Anual.</b>						
2.1.5	Establece criterios para la <b>organización y asignación de tutorías, coordinaciones, funciones y actuaciones del profesorado</b> , en función de las necesidades del centro.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>							
<b>2.2.1</b>	Ostenta la <b>representación del centro</b> , representa a la Administración educativa en el mismo y transmite los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.						
2.2.2	<b>Coordina la actuación del equipo directivo.</b>						
2.2.5	Informa de las alteraciones en la prestación del servicio y de las <b>ausencias y demoras del personal</b> del centro.						
2.2.7	<b>Conoce y hace cumplir la gestión administrativa</b> del centro: admisión y matrícula, documentación académica, correspondencia, libros de actas... mediante las oportunas aplicaciones informáticas de gestión.						
2.2.9	<b>Administra la economía del centro</b> , 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 <b>Consejo Escolar</b> , 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 <b>Claustro</b> . 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 <b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> , 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 <b>participación de la comunidad educativa</b> 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	<b>Garantiza la atención al alumnado</b> 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 <b>normativa vigente sobre derechos y deberes</b> de la comunidad educativa.						
-------	---	--	--	--	--	--	--



4.1.2	Realiza los procesos de revisión y adecuación de: - El Plan de <b>Convivencia</b> y del Plan de <b>Igualdad</b> .							
4.1.3	- El <b>Reglamento de Régimen Interior</b> .							
4.1.4	- El <b>Plan de Acción Tutorial</b> .							

**SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN.**

4.2.1	Mantiene actualizado el <b>Plan de Atención a la Diversidad</b> .							
4.2.2	Colabora con el resto del equipo directivo y el servicio de orientación para la <b>adecuada atención de las necesidades educativas de todo el alumnado</b> y especialmente del alumnado ACNEAE, desde el principio de <b>Inclusión</b> , 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 <b>resultados de las autoevaluaciones</b> realizadas por el centro o las <b>evaluaciones externas</b> al mismo.							
5.1.2	Realiza con el equipo directivo y la CCP, un <b>análisis de los resultados académicos del alumnado</b> 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 <b>principio de objetividad</b> en la evaluación y el adecuado tratamiento de las <b>reclamaciones de calificaciones, promoción y/o titulación</b> .							
5.1.4	Impulsa la elaboración del <b>plan de mejora</b> 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 <b>participación colectiva del profesorado en actividades de formación</b> 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.<sup>a</sup> ....., 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.<sup>a</sup>.

....., actual Director/a del centro público .....de la localidad de....., provincia de .....

**INFORMA:**

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1319/2024, de 25 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.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	XX ≥ 10	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
		Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.



DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	<b>XX ≥ 12</b>	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.	<b>XX ≥ 10</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
		Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
<b>TOTAL</b>	<b>XXX ≥ 52</b>	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 hasta el curso 2027/2028 inclusive.



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

**A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).**

<b>1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.</b>	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Secretario o Secretaria.	
<b>2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</b>	
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.
<b>3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
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.
<b>4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>	
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.
<b>5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>	
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.	<b>0</b>	Escaso o nulo desarrollo del indicador. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	<b>1</b>	Insuficiente desarrollo del indicador. Se omiten elementos fundamentales del mismo.
Desempeño básico.	<b>2</b>	Básico conocimiento y puesta en práctica de lo establecido en el indicador. Se evidencia cumplimiento suficiente.
Desempeño competente.	<b>3</b>	Se evidencia un sólido desarrollo del indicador. Clara evidencia de competencia y dominio técnico.
Desempeño excelente.	<b>4</b>	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).

<b>DIMENSIONES</b>	<b>Número de indicadores</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>Mínimo favorable</b>
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
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>88</b>	<b>44</b>

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.



<b>1.10</b>	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	*	* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
-------------	---	---	--

\* La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La evidencia de **incumplimiento grave o muy grave** de cualquiera de los indicadores de esta dimensión supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función de secretaría y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al/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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>							
2.1.1	Participa en la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - <b>Proyecto Educativo del Centro.</b>						
<b>2.1.2</b>	- <b>Programación General Anual.</b>						
<b>2.1.3</b>	- <b>Memoria Anual.</b>						
<b>2.1.4</b>	Propone criterios bien definidos para <b>organizar y planificar los recursos materiales y espacios</b> , en función de las necesidades de la comunidad educativa.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</b>							
<b>2.2.1</b>	Ordena el <b>régimen administrativo</b> 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 <b>libros y archivos</b> del centro.						
<b>2.2.3</b>	Expide las <b>certificaciones</b> que soliciten las autoridades y los interesados.						
2.2.4	Realiza y actualiza el <b>inventario general</b> del centro.						
<b>2.2.5</b>	Custodia el <b>material del centro</b> y lo mantiene de acuerdo con las indicaciones del Director o Directora.						



2.2.6	Ordena el <b>régimen económico</b> 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		
<b>SUBDIMENSIÓN 3.1: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.</b>								
3.1.1	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del <b>Consejo Escolar</b> .							
3.1.2	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del <b>Claustro</b> .							
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.							
<b>SUBDIMENSIÓN 3.2: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.</b>								
3.2.1	Promueve la <b>participación de la comunidad educativa</b> 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 <b>Programa de Apertura</b> de Centro y en los <b>servicios escolares complementarios y actividades complementarias y extraescolares</b> .							



DIMENSIÓN 4: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
<b>SUBDIMENSIÓN 4.1: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.</b>							
4.1.1	Participa en los procesos de revisión y adecuación del <b>Reglamento de Régimen Interior</b> .						
<b>SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>							
4.2.2	Realiza las actuaciones que le corresponden para <b>evitar el absentismo escolar</b> .						
4.2.3	Supervisa junto con el equipo directivo y el servicio de orientación, los <b>expedientes personales del alumnado ACNEAE</b> (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	
<b>SUBDIMENSIÓN 5.1: PLANES DE MEJORA.</b>							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo los <b>resultados de las autoevaluaciones</b> realizadas por el centro o las <b>evaluaciones externas</b> al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo un <b>análisis de los resultados académicos del alumnado</b> en los diferentes niveles, ciclos, etapas y áreas, ámbitos, materias o módulos, examinando las posibles desviaciones y sus causas.						
<b>SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>							
5.2.1	Custodia los <b>medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico</b> facilitando su utilización en la práctica docente diaria.						
5.2.3	Participa <b>en las actividades de formación</b> 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<sup>a</sup>. ....., 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<sup>a</sup>.  
....., actual Secretario/a del centro público ..... de la localidad de....., provincia de .....

**INFORMA:**

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de secretaría por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la *Orden ECD/1319/2024, de 25 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:

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



DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	<b>XX ≥ 6</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	<b>XX ≥ 8</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
<b>TOTAL</b>	<b>XXX ≥ 44</b>	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 hasta el curso 2027/2028 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).**

<b>1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.</b>	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Jefe o Jefa de Estudios.	
<b>2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</b>	
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.
<b>3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
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.
<b>4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>	
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.
<b>5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>	
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
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>140</b>	<b>70</b>

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.



<b>1.10</b>	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.

<b>DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</b>							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1: PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>							
2.1.1	Participa en la elaboración, revisión y mejora de los documentos siguientes: - <b>Proyecto Educativo del Centro.</b>						
2.1.2	- <b>Proyecto Curricular del Centro.</b>						
<b>2.1.3</b>	- <b>Programación General Anual.</b>						
<b>2.1.4</b>	- <b>Memoria Anual.</b>						
<b>2.1.5</b>	Propone criterios para la <b>organización y asignación de tutorías, funciones y actuaciones del profesorado</b> , en función de las necesidades del centro.						
<b>2.1.6</b>	Propone criterios bien definidos para <b>organizar y planificar la actividad del centro, los recursos materiales y espacios</b> , en función de las necesidades de la comunidad educativa.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.</b>							
2.2.1	Elabora los <b>horarios lectivos de grupos de alumnado</b> según los criterios pedagógicos aprobados en el claustro.						
2.2.2	Elabora el <b>horario individual del profesorado</b> según la normativa reguladora.						



2.2.3	Propone al Director o Directora los <b>tutores o tutoras y las funciones del profesorado de apoyo.</b>						
2.2.4	Propone al Director o Directora el profesorado responsable de la <b>coordinación de actividades:</b> 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 <b>cumplimiento de las obligaciones académicas</b> de todo el profesorado,						
2.2.10	Colabora en el cumplimiento de la <b>gestión administrativa</b> 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 3.1: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.</b>							
3.1.1	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del <b>Consejo Escolar</b> .						
3.1.2	Participa, conforme a normativa, en las sesiones del <b>Claustro</b> .						
3.1.3	En colaboración con el resto del equipo directivo, organiza y dinamiza el funcionamiento de la <b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> , 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 <b>correcto desarrollo de las competencias</b> de los equipos docentes y sus coordinadores o coordinadoras o de los departamentos y sus jefes o jefas.						
<b>SUBDIMENSIÓN 3.2: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y APERTURA AL ENTORNO.</b>							
3.2.1	Promueve la <b>participación de la comunidad educativa</b> 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 <b>participación</b> de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al <b>alumnado, facilitando y orientando su organización</b> .						
3.2.3	<b>Coordina la atención al alumnado</b> 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 4.1: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN.</b>							
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 <b>normativa vigente sobre derechos y deberes</b> de la comunidad educativa.						
4.1.2	Coordina los procesos de revisión y adecuación de: - El <b>Plan de Convivencia, Plan de Igualdad.</b>						
4.1.3	- El <b>Reglamento de Régimen Interior.</b>						
4.1.4	- El <b>Plan de Orientación y Acción Tutorial.</b>						
4.1.7	Dirige y supervisa la labor de los tutores y tutoras en el desarrollo del <b>POAT</b> y las reuniones con el servicio de orientación.						
<b>SUBDIMENSIÓN 4.2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>							
4.2.1	Coordina el desarrollo del <b>Plan de Atención a la Diversidad.</b>						
4.2.2	Colabora con el resto del equipo directivo y el servicio de orientación para la <b>adecuada atención de las necesidades educativas de todo el alumnado</b> y especialmente del alumnado ACNEAE, desde el principio de <b>Inclusión</b> , a través de las medidas de intervención.						
4.2.5	Supervisa junto con el equipo directivo y el servicio de orientación, los <b>expedientes personales del alumnado ACNEAE</b> (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 <b>relación</b> adecuada y periódica, de los tutores o tutoras y especialistas, con las <b>familias de alumnado ACNEAE.</b>						



DIMENSIÓN 5: PLANES DE MEJORA: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.							
INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
<b>SUBDIMENSIÓN 5.1: PLANES DE MEJORA.</b>							
5.1.1	Analiza con el equipo directivo y la CCP los <b>resultados de las autoevaluaciones</b> realizadas por el centro o las <b>evaluaciones externas</b> al mismo.						
5.1.2	Realiza con el equipo directivo y la CCP, un <b>análisis de los resultados académicos del alumnado</b> 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 <b>plan de mejora</b> y realiza el seguimiento de los indicadores previstos para evaluar su grado de eficacia.						
<b>SUBDIMENSIÓN 5.2: FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b>							
5.2.1	Promueve y potencia de forma efectiva, en la práctica docente diaria: - La integración de las <b>tecnologías de la información y la comunicación</b> .						
5.2.2	- El uso de <b>estrategias metodológicas y agrupamientos</b> del alumnado acordes con lo establecido en la normativa curricular.						
5.2.3	- El <b>fomento de la lectura</b> .						
5.2.5	Fomenta la <b>participación colectiva del profesorado en actividades de formación</b> 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<sup>a</sup>. ....., 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 ..... de ..... D./D.<sup>a</sup>. ....., actual Jefe/a de Estudios (Adjunto/a) del centro público ..... de la localidad de ..... provincia de .....

**INFORMA:**

1º. Que se ha desarrollado el proceso de evaluación del desempeño de la función directiva de Jefatura de Estudios (Adjunta) por parte del funcionario/a arriba señalado, en aplicación de la Orden ECD/1319/2024, de 25 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:

AMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.	<b>XX ≥ 24</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	<b>XX ≥ 14</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.



DIMENSIÓN 4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	<b>XX ≥ 18</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 5. PLANES DE MEJORA, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.	<b>XX ≥ 14</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
<b>TOTAL</b>	<b>XXX ≥ 70</b>	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 hasta el curso 2027/2028 inclusive.



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

### A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

<b>1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.</b>	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la tarea docente.	
<b>2. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</b>	
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: <b>2.2.1.</b> Práctica docente. <b>2.2.2.</b> Ambiente de trabajo en el aula. <b>2.2.3.</b> 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.
<b>3. DEDICACIÓN AL CENTRO.</b>	
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: <b>3.3.1.</b> Atención al alumnado. <b>3.3.2.</b> 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.	<b>0</b>	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.	<b>1</b>	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	<b>2</b>	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	<b>3</b>	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.	<b>4</b>	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
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>136</b>	<b>68</b>

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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1: PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</b>							
2.1.1	Dispone de <b>programación de aula</b> en la que se concretan las programaciones didácticas (PPDD) a cada grupo.						
2.1.4	Las programaciones incluyen <b>medidas para la respuesta a la diversidad</b> utilizando como referente el plan de atención a la diversidad del centro.						
2.1.5	Las programaciones incluyen el desarrollo de las <b>competencias clave</b> .						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.</b>							
<b>2.2.1. PRÁCTICA DOCENTE.</b>							
2.2.1.1	Realiza la <b>evaluación inicial</b> del grupo o grupos y asignaturas que se le han encomendado.						
2.2.1.3	Muestra <b>dominio de las asignaturas</b> que imparte.						
2.2.1.4	Es <b>claro y comprensible</b> en sus explicaciones y en la presentación de las actividades.						
2.2.1.5	Realiza <b>actividades variadas</b> , individuales y en grupo, coherentes con los objetivos planteados.						
2.2.1.7	Elabora y aplica, cuando procede, las correspondientes <b>medidas de intervención</b> para el alumnado ACNEAE.						
<b>2.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA.</b>							
2.2.2.2	Favorece la <b>autoestima y autorregulación</b> del alumnado y gestiona las conductas disruptivas.						
2.2.2.3	Establece <b>normas claras</b> 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.						
<b>2.2.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.</b>							
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) <sup>*1</sup> :							
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 <b>metodología</b> utilizada es <b>adecuada y ajustada</b> a los criterios establecidos en la programación didáctica, asignatura impartida y alumnado del grupo.						
2.2.3.2	Considera los diferentes <b>intereses y ritmos de aprendizaje</b> 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</b>							
2.3.3	Los <b>procedimientos e instrumentos</b> utilizados son <b>variados y coherentes</b> con los criterios de evaluación de la programación.						
2.3.5	<b>Registra las observaciones</b> realizadas en el proceso de <b>evaluación</b> (trabajos, pruebas, dificultades, logros actitudes...).						
2.3.7	Pone en marcha los <b>planes específicos de apoyo y refuerzo</b> determinados para el alumnado que no supera los objetivos de aprendizaje.						
2.3.8	<b>Cumplimenta los documentos</b> administrativos y académicos de la <b>evaluación</b> en el plazo establecido.						
2.3.11	Elabora instrumentos de evaluación específicos para el alumnado ACNEAE.						

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



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.								
<b>SUBDIMENSIÓN 3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.</b>									
3.2.1	Propone, organiza y participa en las <b>actividades complementarias (y en su caso, extraescolares)</b> , 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.								
<b>SUBDIMENSIÓN 3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.</b>									
<b>3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO.</b>									
3.3.1.1	Desarrolla la <b>tutoría</b> 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	<b>Atiende de forma individualizada al alumnado</b> no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.								
3.3.1.4	Realiza un <b>seguimiento del absentismo</b> de su alumnado.								
<b>3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.</b>									
3.3.2.1	<b>Informa</b> 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 <b>actitud dialogante</b> , facilitando las <b>relaciones entre las familias, el profesorado y el centro</b> escolar.								
3.3.2.3	Facilita <b>información</b> a las familias sobre los procedimientos e <b>instrumentos</b> de evaluación, los <b>criterios de evaluación</b> , estándares de aprendizaje evaluables en 6º curso de Educación Primaria, criterios de <b>calificación</b> para superar las áreas y criterios de <b>promoción</b> previstos y, en su caso, sobre las <b>medidas de intervención</b> educativa que se precisen.								
<b>SUBDIMENSIÓN 3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.</b>									
3.4.1	Mantiene <b>actualizada</b> su <b>formación</b> y cualificación.								
3.4.2	<b>Participa en el plan de formación del centro.</b>								
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<sup>a</sup>. ....., 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<sup>a</sup>. ....., destinado/a en el centro público .....de 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/1319/2024, de 25 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.	<b>XX ≥ 34</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	<b>XX ≥ 34</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
<b>TOTAL</b>	<b>XXX ≥ 68</b>	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 hasta el curso 2027/2028 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 a/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.	<b>0</b>	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.	<b>1</b>	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	<b>2</b>	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	<b>3</b>	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.	<b>4</b>	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:

- 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 ORIENTADORA.	12	48	24
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	6	24	12
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>36</b>

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	<b>Cumple la normativa vigente</b> en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de <b>lealtad y buena fe</b> con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con <b>atención y respeto</b> 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 <b>respeto los derechos</b> fundamentales y libertades públicas, <b>evitando</b> toda actuación que pueda producir <b>discriminación</b> alguna.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.5	Realiza con <b>diligencia</b> su desempeño profesional y <b>cumple la jornada y horario</b> establecidos.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.6	<b>Administra correctamente los recursos</b> 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 <b>discreción</b> 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 <b>planes de evaluación</b> determinados por la Administración Educativa o el propio centro.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.
1.9	<b>Informa</b> al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus <b>derechos</b> y el cumplimiento de sus <b>obligaciones</b> .		* 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>							
2.1.1	Realiza su <b>Plan de actuación</b> 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 <b>documentos institucionales</b> , en particular en el Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.						
2.1.5	Colabora con el centro en los procesos de <b>transición de alumnado</b> entre las distintas etapas educativas.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>							
2.2.1	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - <b>Plan de Atención a la Diversidad.</b>						
2.2.2	- <b>Plan de Convivencia.</b>						
2.2.3	- <b>Plan de Igualdad.</b>						
2.2.4	- <b>Plan de Orientación y Acción Tutorial.</b>						
2.2.7	Realiza la <b>evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico</b> del alumnado que lo precisa.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO(solo para equipos)</b>							
2.3.1	Participa activamente en las <b>reuniones del equipo</b> (EOEIP, EAT, Equipos Especializados... ).						
2.3.3	Elabora correctamente los <b>planes de intervención</b> de sus centros en el plazo establecido.						
2.3.4	Realiza adecuadamente y con diligencia las <b>tareas de organización</b> interna que le han sido asignadas.						
2.3.6	Realiza correctamente la <b>memoria</b> 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	
<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.</b>							



3.1.1	Se interesa por lo tratado en el <b>Consejo Escolar y en el Claustro</b> y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.							
3.1.2	Participa activamente en todas las reuniones de la <b>Comisión de Coordinación Pedagógica</b> .							
<b>3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.</b>								
3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las <b>relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar</b> .							
3.2.3	<b>Informa, asesora y orienta a las familias</b> o representantes legales del alumnado en relación con los procesos educativos de sus hijos.							
<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.</b>								
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la <b>identificación de necesidades de formación</b> y asesoramiento en el centro.							
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de <b>actividades de formación</b> 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<sup>a</sup>. ....., 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<sup>a</sup>. ....., 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/1319/2024, de 25 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:

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

¿Se alcanza la puntuación mínima en cada apartado? **SI/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 hasta el curso 2027/2028 inclusive.



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

### A) ÁMBITOS (Dimensiones y Subdimensiones).

<b>1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.</b>	
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función de Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad.	
<b>2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.</b>	
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.
<b>3. DEDICACIÓN AL CENTRO.</b>	
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.	<b>0</b>	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.	<b>1</b>	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	<b>2</b>	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	<b>3</b>	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.	<b>4</b>	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
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>68</b>	<b>34</b>

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 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 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	
<b>SUBDIMENSIÓN 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.</b>							
2.1.1	Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del <b>Plan de intervención</b> .						
<b>2.1.6</b>	Colabora con el centro en los procesos de <b>transición de alumnado</b> entre las distintas etapas educativas.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>							
2.2.1	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: <b>- Plan de Atención a la Diversidad.</b>						
2.2.2	<b>- Plan de Convivencia</b> (resolución de conflictos, acoso escolar...) y <b>Plan de Igualdad.</b>						
2.2.3	<b>- Plan de Orientación y Acción Tutorial.</b>						
2.2.4	<b>- Plan de Orientación académica y profesional.</b>						
2.2.5	Promueve la <b>detección de las condiciones personales o sociales</b> en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						
<b>SUBDIMENSIÓN 2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)</b>							
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	
<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.</b>							
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.						
<b>3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.</b>							



3.2.1	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las <b>relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.</b>								
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.								
<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.</b>									
3.3.1	Colabora, a nivel institucional, en la <b>identificación de necesidades de formación</b> y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.								
3.3.3	Impulsa y participa en la realización de <b>actividades de formación e innovación</b> 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.<sup>a</sup> ....., 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.<sup>a</sup> ....., 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/1319/2024, de 25 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:

AMBITOS/Dimensiones	Valoración	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 2. PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.	<b>XX ≥ 20</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
DIMENSIÓN 3. DEDICACIÓN AL CENTRO.	<b>XX ≥ 14</b>	Indicar los motivos en caso de puntuación inferior a la señalada.
<b>TOTAL</b>	<b>XX ≥ 34</b>	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 hasta el curso 2027/2028 inclusive.



**ANEXO XIX: PROPUESTA DE VOCALES DE LA ADMINISTRACIÓN**

(Orden ECD/1319/2024, de 25 de octubre – BOA de 31 de octubre)

Centro:		Localidad:	
Nivel:		Provincia:	

Inspector/a <b>Presidente/a</b> TITULAR:	
Inspector/a <b>Presidente/a</b> 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**

\_\_\_\_\_



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

De acuerdo con lo establecido en la base sexta del Anexo I de la Orden ECD/1319/2024, de 25 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 para el cargo de Dirección del centro " \_\_\_\_\_ " de \_\_\_\_\_, designados por **el/la Director/a** del Servicio Provincial, con el siguiente **Orden del Día**:

1. Constitución de la Comisión de Selección.
2. Nombramiento del/de la Secretario/a de la Comisión.
3. Información, por parte de la Presidencia de la Comisión, de las funciones de la misma, la normativa básica aplicable y las candidaturas presentadas. Toma de acuerdos.
4. Revisión de la documentación y baremación de méritos de los/as candidatos/as presentados/as. (En el caso de dos o más candidaturas).
5. Resultados de la evaluación de la función de cargo directivo, docente, orientadora o de servicios a la comunidad. (En el caso que proceda).
6. Entrevista con la/s persona/s candidata/s.
7. Valoración del proyecto o proyectos presentados.
8. Ruegos y preguntas.

Dicha reunión se celebrará el \_\_\_\_\_, día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el mismo centro, a las \_: \_\_ horas.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El/La Presidente/a de la Comisión

\_\_\_\_\_  
Inspector/a de Educación

SR/A. REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

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



**ANEXO XXI: CITACIÓN PARA ENTREVISTA DE LA PERSONA CANDIDATA A LA DIRECCIÓN**

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, **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/1319/2024, de 25 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 \_\_\_\_\_, **día \_ de \_\_\_\_\_**, en el mismo centro, a las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas.

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

**EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN**

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO XXII: ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE DIRECTORES DIRECTORAS 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/1319/2024, de 25 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 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 de la Presidencia de la Comisión, de las funciones de la misma, la normativa básica aplicable y las candidaturas presentadas. Toma de acuerdos.
4. Revisión de la documentación y baremación de méritos de los/as candidatos/as presentados/as. (En el caso de dos o más candidaturas).
5. Resultados de la evaluación de la función de cargo directivo, docente, orientadora o de servicios a la comunidad. (En el caso que proceda).
6. Entrevista con la/s persona/s candidata/s.
7. Valoración del proyecto o proyectos presentados.
8. 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 quien preside hace al respecto, esta Comisión queda constituida de la siguiente manera, de acuerdo con el apartado 2 de la base sexta de la Orden ECD/1319/2024, de 25 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<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_

## 3. Información, por parte de la Presidencia de la Comisión, de las funciones de la misma, la normativa básica aplicable y las candidaturas presentadas. Toma de acuerdos.

**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/1319/2024, de 25 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** 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:

- En el caso de que haya más de una candidatura, habrán de valorar los méritos académicos y profesionales acreditados por cada una de ellas de conformidad con el baremo recogido en el Anexo III de esta Orden.*
- Valorar los proyectos de Dirección presentados.*
- Publicar la relación provisional con la puntuación alcanzada por los aspirantes.*
- Resolver las alegaciones presentadas y elevar a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente la relación definitiva de participantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación.*



El procedimiento de selección consiste en valorar los méritos académicos y profesionales acreditados (cuando haya más de una candidatura) y la valoración del proyecto de Dirección.

Únicamente se podrán valorar los méritos alegados por los aspirantes admitidos y que hayan sido acreditados en tiempo y forma, **hasta el día 11 de febrero de 2025** (incluido), cuando concluye el plazo de presentación de solicitudes (base 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.

Cada miembro de la Comisión realizará una valoración cualitativa del proyecto y, a continuación, la calificación cuantitativa de cada uno de los apartados en los que se valora.

En el acta se recogerán las valoraciones cualitativas, las calificaciones finales de cada apartado y la puntuación total.

La puntuación total a otorgar al proyecto de Dirección (de 0 a 10) será la suma de las calificaciones de cada uno de los apartados una vez ponderados. 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 del apartado.

El formato se ajustará a lo indicado en el Anexo III de la Orden y serán aplicados los criterios de valoración allí recogidos.

Las puntuaciones provisionales serán publicadas por la Comisión de Selección antes del 20 de marzo en sus sedes de actuación. Se abre un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación, para alegaciones (base 7.12.).

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 de los/as candidatos/as presentados/as. (En el caso de dos o más candidaturas).

##### Valoración de los méritos:

##### - CANDIDATO/A 1

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

##### - CANDIDATO/A 2

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

(se adjunta herramienta utilizada)



**5.- Resultados de la evaluación de la función de cargo directivo, docente, orientadora o de servicios a la comunidad. (En el caso que proceda).**

**6.- Entrevista con la/s persona/s candidata/s.**

Las personas candidatas fueron citadas en el siguiente orden. La duración máxima será de 30 minutos (hasta 20' para la presentación del proyecto y 10 minutos para las preguntas de la Comisión).

**7. Valoración del proyecto o proyectos presentados.**

Valoración del proyecto de Dirección:

Se procede a la valoración cualitativa del proyecto y, a continuación, la calificación cuantitativa de cada uno de los apartados en los que se valora.

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 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**.

**CANDIDATO/A 1.../...**

Valoración cualitativa:

Valoración cuantitativa: (se adjunta herramienta utilizada)

**CANDIDATO/A 2.../...**

Valoración cualitativa:

Valoración cuantitativa: (se adjunta herramienta utilizada)

**8. 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 XXIII: VALORACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

La Orden ECD/1319/2024, de 25 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: "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. La valoración del Proyecto de dirección se realizará conforme a lo indicado en el Anexo III.6."

"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:*
  - *El respeto a la diversidad de todo tipo.*
  - *A la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.*
  - *A la prevención de los comportamientos discriminatorios de cualquier tipo.*
  - *A la prevención de todo tipo de violencia.*
- 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.*

#### **Características del Proyecto de Dirección son:**

##### 1. Formato:

- Extensión máxima de 30 páginas de las cuales 1 será portada. A esas 30 páginas se le podrán añadir anexos.



- La portada incluirá los datos de identificación de la persona aspirante y el nombre del centro a cuya Dirección concursa.
- Páginas numeradas, incluida la portada.

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 cada uno de los requisitos formales descritos en el apartado anterior se penalizará con 1 punto. Por lo tanto, se podrá penalizar hasta un máximo de 3 puntos.

A continuación, se ofrece el modelo que facilitará la labor de la Comisión y que desde la DIE se aportará volcado en un archivo Excel.

Candidato/a: _____	Valor Parcial Máximo	Deficiente (0-2,99) No adecuado (3-4,99) Adecuado (5-6,99) Bien (7-8,99) Excelente (9-10)	%*	OBSERVACIONES
Presentación. Formato conforme a lo indicado en el anexo III de la Orden.	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 para potenciarla. Plan de Comunicación: medidas y estrategias para favorecer la comunicación interna y externa.	10			



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: - El respeto a la diversidad de todo tipo. - A la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. - A la prevención de los comportamientos discriminatorios de cualquier tipo. - A la prevención de todo tipo de violencia.	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 puntos, 2 miembros 10 puntos).	10			
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	<b>110</b>		<b>100%</b>	

\* 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 XXIV a): CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES PROVISIONALES ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. BAREMACIÓN Y VALORACIÓN DEL PROYECTO**

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1319/2024, de 25 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		
<b>1. Situación administrativa respecto del centro solicitado</b>	<b>Máx. 4,00</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>
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			
<b>2. Ejercicio de cargos directivos</b>	<b>Máx. 6,00</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>
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 (EOEIP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,25			
<b>3. Trayectoria profesional</b>	<b>Máx. 3,00</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente.	0,70			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.				
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			
<b>4. Actividades de formación y perfeccionamiento</b>	<b>(Máximo 2 Puntos)</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>
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>



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
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			
4.4 Por la participación en programas institucionales de experimentación, investigación e innovaciones 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	(Máximo 0,50 puntos)	<total5>	<total5>	<total5>



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	0,01			
<b>5. Méritos académicos</b>	<b>(Máximo 1 punto)</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>
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 Dirección General de Planificación y Equidad que actualiza el anexo de la citada Orden:				
a) Certificado de nivel B1, Ciclo elemental o certificado nivel intermedio.	0,10			
b) Certificado de nivel B2, Ciclo superior o certificado nivel avanzado.	0,15			
c) Certificado de nivel C1.	0,20			
d) Certificado de nivel C2.	0,25			
<b>6. Proyecto de Dirección</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>			
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

En el **plazo de tres días hábiles**, contados a partir de la presente publicación, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado, mediante escrito dirigido a la presidencia de la Comisión de Selección. Asimismo, podrán subsanar la ausencia de documentación justificativa de aquellos méritos alegados en la solicitud de participación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO XXIV b): CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIÓN PROVISIONAL  
ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. SÓLO SE VALORA EL PROYECTO**

De acuerdo con lo establecido en la *Orden ECD/1319/2024, de 25 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 \_\_\_\_\_ valora exclusivamente el Proyecto de Dirección por haber un/a solo/a candidato/a, **D/Dña.:** \_\_\_\_\_ y le otorga la siguiente puntuación:

**Proyecto de Dirección: \_\_\_\_\_ puntos**

(mínimo para ser seleccionado/a 5 puntos)

En **el plazo de tres días hábiles**, contados a partir de la presente publicación, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado, mediante escrito dirigido a la presidencia de la Comisión de Selección. Asimismo, podrán subsanar la ausencia de documentación justificativa de aquellos méritos alegados en la solicitud de participación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº

EL/LA SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO XXV a): CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS  
ADOPTADO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. BAREMACIÓN Y VALORACIÓN DEL  
PROYECTO**

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1319/2024, de 25 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		
<b>1. Situación administrativa respecto del centro solicitado</b>	<b>Máx. 4,00</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>	<b>&lt;total1&gt;</b>
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			
<b>2. Ejercicio de cargos directivos</b>	<b>Máx. 6,00</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>	<b>&lt;total2&gt;</b>
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 (EOEIP-EOEP), Equipos de Atención Temprana (EAT), Equipo Especializado de Orientación Educativa (EEOE), o, en su caso, las denominaciones equivalentes a las anteriores.	0,25			
<b>3. Trayectoria profesional</b>	<b>Máx. 3,00</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>	<b>&lt;total3&gt;</b>
3.1. Por valoración positiva de la labor docente.	0,70			



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
Este requisito es incompatible con el recogido en el apartado 2.3 de esta baremación.				
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			
<b>4. Actividades de formación y perfeccionamiento</b>	<b>(Máximo 2 Puntos)</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>	<b>&lt;total4&gt;</b>
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>



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
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			
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	(Máximo 0,50 puntos)	<total5>	<total5>	<total5>



MÉRITOS	PUNTOS	ASPIRANTES		
		APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre	APELLIDOS, Nombre
		PUNTUACIÓN		
sin ánimo de lucro que hayan sido reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades. - Por cada hora	0,01			
<b>5. Méritos académicos</b>	<b>(Máximo 1 punto)</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>	<b>&lt;total5&gt;</b>
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			
d) Certificado de nivel C2.	0,25			
<b>6. Proyecto de Dirección</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>			
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

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 XXV b): CERTIFICADO DE ACUERDO DE PUNTUACIÓN DEFINITIVA ADOPTADO  
POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. SÓLO SE VALORA EL PROYECTO**

De acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/1319/2024, de 25 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 XXVI: PROPUESTA DE ASPIRANTE SELECCIONADO PARA LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

De acuerdo con lo establecido en *la Orden ECD/1319/2024, de 25 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:

<b>D./D<sup>a</sup>.</b>	
--------------------------	--

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**

\_\_\_\_\_



**ANEXO XXVII: Propuestas de mejora a la actuación habitual sobre el procedimiento de selección de Directores y Directoras**

**1. Propuestas generales referidas a la mejora del protocolo de selección:**

**2. Propuestas sobre modificación de los ámbitos (dimensiones y subdimensiones) e indicadores de los Anexos I al XVIII (referidos a la evaluación de la función de cargo directivo, de función docente, de orientación y de servicios a la comunidad):**

**3. Propuestas de mejora referidas a los Anexos que van del XIX al XXVII:**

**4. Propuestas sobre modificación de la Orden que aprueba las bases y convocatoria para el procedimiento de selección de Directores y Directoras:**

**5. Otras observaciones:**

El/La Inspector/a

Fdo.: \_\_\_\_\_