

 <p>GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte</p>	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DIRECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	GUÍA 3.1	Documento general
			Pág. 1/6
Dimensiones e Indicadores de la EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS C.I.F.E.			

1. INTRODUCCIÓN

En el presente documento se desarrollan las dimensiones e indicadores para la evaluación de la función directiva en los CIFE. Para determinar los indicadores correspondientes a cada dimensión se ha tenido en cuenta la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la normativa específica de formación. Los indicadores de evaluación constituyen una guía tanto para el responsable de la evaluación como para el Director o Directora cuya labor profesional se evalúa.

2. DIMENSIONES

1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función directiva.
2. MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL Valoración del Plan de actuación, normas de organización y funcionamiento, planes de mejora...
3 PEDAGÓGICA. Valoración de los procesos de detección de necesidades formativas, difusión de actividades, fomento del conocimiento de investigaciones y experiencias...
4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA Valoración de la coordinación con COFO, UFI, con otros CIFE, fomento de cooperación entre centros, procesos de autoevaluación y mejora del CIFE y procesos de formación de asesores, asesoras y propio.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Un Inspector o Inspectora de Educación será responsable de la evaluación de la función directiva, obteniendo la información del seguimiento realizado durante el periodo de nombramiento, de la consulta de diversas fuentes documentales del propio CIFE, de la Inspección de Educación o del Servicio Provincial, de la entrevista con distintos agentes (Equipo de asesores y asesoras, centros educativos, participantes en actividades de formación...) y la entrevista con el Director o Directora evaluada. Cuando proceda, se solicitará la realización de una memoria del periodo evaluado (Anexo I).

Para las entrevistas con los distintos agentes, el Inspector o Inspectora que las realice seleccionará los indicadores más adecuados para cada entrevistado, de los relacionados en el Modelo técnico.

Al menos deberá realizarse una entrevista con el Director o Directora el CIFE.

Finalizado el proceso de recogida de información y realización de las entrevistas, será el Inspector o Inspectora responsable de la evaluación quien valorará cada uno de los indicadores, con excepción de aquellos que no proceda.

La evaluación de la función directiva se realizará cuando deba establecerse la continuidad de la comisión de servicios, tras el primer año de desarrollo de la función, para su renovación (en estos casos se solicitará un informe de autoevaluación –Anexo II–), o cuando exista un informe negativo (se solicitará un Anexo I y potestativamente un Anexo II).

4. VALORACIÓN DE LAS DIMENSIONES E INDICADORES

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

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

 GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DIRECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	GUÍA 3.1	Documento general
			Pág. 2/6
Dimensiones e Indicadores de la EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS C.I.F.E.			

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

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

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

La puntuación global 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.

5. EJEMPLO DE VALORACIÓN

Por ejemplo, la valoración de la dimensión "4. Coordinación, Evaluación y Formación propia":

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA							
4.1	Mantiene coordinación con los COFO.			X			La coordinación es mejorable en cuanto a organización y comunicación.
4.2	Mantiene coordinación con las UFI.			X			Existe coordinación pero es necesario aumentar su frecuencia.
4.3	Establece coordinación con otros CIFE territoriales y específicos.			X			Hay escasa coordinación con otros CIFE.
4.4	Realiza procesos de evaluación y mejora del CIFE.		X				No se aprecia aplicación de las propuestas de la Memoria del curso anterior ni seguimiento del proceso de evaluación del CIFE.
4.5	Favorece la formación de asesores y asesoras y la suya propia.		X				No se han planificado actividades específicas con este objetivo.

La puntuación total de este apartado es de 5 indicadores x 4 puntos = 20 puntos. La puntuación mínima para satisfactorio es de 10 puntos. La puntuación obtenida es 2+2+2+1+1= 8 puntos. El resultado sería **DESFAVORABLE** al no alcanzar 10 puntos, o sea la mitad de la puntuación total.

6. EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DESFAVORABLE

Las evaluaciones se considerarán **desfavorables** cuando:

- En la **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, cualquiera de los indicadores sea valorado con "NO".
- En cualquiera de las dimensiones exista una puntuación inferior a la mitad de la puntuación máxima.

El efecto de la evaluación negativa de la función directiva será un informe **desfavorable** a la continuidad de la comisión de servicios como Director o Directora.

7. MODELO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS CIFE

DIRECTOR/A:	
CIFE:	
PROVINCIA:	

DIMENSIÓN 1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.			
	INDICADORES	SI/NO*	OBSERVACIONES
1.1	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.		* En caso negativo, señalar la normativa y circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.2	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.3	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras y a todo el profesorado y personal en relación con el desempeño de sus funciones.		* 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 CIFE.		* En caso negativo, debe informarse de las circunstancias del supuesto incumplimiento.
1.6	Desempeña las funciones correspondientes a su puesto de trabajo con diligencia y cumpliendo estrictamente su jornada y horario individual .		* 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 CIFE.		* En caso negativo, documentar el supuesto incumplimiento.

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

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

**Dimensiones e Indicadores de la
EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS C.I.F.E.**

INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
DIMENSIÓN 2. MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL.						
2.1	Ostenta la representación del CIFE , representa a la Administración educativa en el mismo.					
2.2	Ejerce la jefatura de todo el personal del CIFE, velando por el cumplimiento de las respectivas funciones , con eficacia, objetividad y criterio.					
2.3	Informa de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.					
2.4	Administra la economía del CIFE , planificando y gestionando con eficiencia y transparencia los recursos, de acuerdo con el presupuesto disponible y los procedimientos establecidos por las administraciones educativas.					
2.5	Conoce el sistema aragonés de formación permanente del profesorado y la estructura y funcionamiento de su red.					
2.6	Gestiona con eficacia las actuaciones de sus funciones en relación con la formación: uso de la plataforma DOCEO, gestión de ponentes, recursos y otros procesos establecidos en el CIFE.					
2.7	Remite, en la forma y plazo establecido, el Plan de Actuación .					
2.8	Remite, en la forma y plazo establecido, las Normas de Organización y Funcionamiento .					
2.9	Desarrolla actuaciones concretas para la ejecución del Plan de mejora .					
DIMENSIÓN 3. PEDAGÓGICA.						
3.1	Conoce la realidad educativa de los centros educativos adscritos a su CIFE.					
3.2	Detecta las necesidades de formación del profesorado según las líneas prioritarias del Departamento.					
3.3	Promueve la constitución de Proyectos de Formación en Centros					
3.4	Fomenta el intercambio , comunicación, reflexión, investigación y experiencias de innovación entre el profesorado de su ámbito.					
3.5	Favorece el desarrollo de vías de trabajo cooperativo entre los centros y entre el profesorado de los mismos, incorporando acciones concretas en el Plan de Actuación.					
3.6	Difunde los materiales elaborados por grupos de trabajo y seminarios, especialmente los relativos a convivencia, metodología y evaluación.					
DIMENSIÓN 4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA						
4.1	Mantiene coordinación con los COFO .					
4.2	Mantiene coordinación con las UFI .					
4.3	Establece coordinación con otros CIFE territoriales y específicos.					
4.4	Realiza procesos de evaluación y mejora del CIFE .					
4.5	Favorece la formación de asesores y asesoras y la suya propia.					

 GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DIRECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	GUÍA 3.1	Documento general
	Dimensiones e Indicadores de la EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS C.I.F.E.		

ANEXO I: GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME DE AUTOEVALUACIÓN
 (Deberá adaptarse al desempeño del puesto de director en el CIFE que corresponda)

ATENCIÓN: este informe NO es el informe -normativo- de autoevaluación del director o directora de CIFE, que podría tener carácter complementario.

A) DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

B) CONTEXTO DEL EQUIPO O CENTRO:

- I Características del CIFE y de los centros asignados.
- II Características sociales, culturales y económicas de la zona geográfica.
- III Recursos personales y materiales del CIFE.
- IV Síntesis de la planificación general del CIFE.
- V Otros aspectos de interés que se desee incluir.

C) DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

1.1 Cumplimiento de funciones reconocidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y de los principios éticos y de conducta establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El desarrollo del desempeño profesional del funcionario público docente implica el cumplimiento, por una parte, de las funciones establecidas para el profesorado en el artículo 91 de la LOE y por otra, de los principios éticos y de conducta de los artículos 52, 53 y 54 del EBEP. Argumentar en líneas generales el cumplimiento de las citadas funciones y principios en el desarrollo de su desempeño profesional y si ha tenido alguna dificultad para su desarrollo.

D) DIMENSIÓN 2: MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL: Estado y valoración de la organización y funcionamiento del CIFE es los aspectos de personal, administrativo y económico.

E) DIMENSIÓN 3: PEDAGÓGICA: Valoración de los procedimientos de detección de necesidades de formación, planificación de las actuaciones, desarrollo de los proyectos de formación en centros y cumplimiento del Plan de Formación permanente. Relaciones cooperativas entre los centros y con otros CIFE, entidades... Actuaciones relevantes realizadas en el CIFE.

F) COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA: Estado y valoración de la coordinación con las UFI y COFO y con otros CIFE. Valoración de la planificación de la formación de los asesores y de la formación propia para el desarrollo de las funciones que debe desarrollar.

G) VALORACIÓN PERSONAL

- I Respecto a la participación y relación con los asesores en el CIFE y a los coordinadores de formación y profesorado en los centros asignados.
- II Desempeño profesional en el CIFE y centros asignados.
- IV Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- V Reflexión, valoración personal y profesional.

* Se propone un informe de entre 5 y 10 páginas DIN-A-4

 GOBIERNO DE ARAGON Departamento de Educación, Cultura y Deporte	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DIRECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN	GUÍA 3.1	Documento general Pág. 6/6
	Dimensiones e Indicadores de la EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS C.I.F.E.		

ANEXO II: GUIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE DIRECTORES DE CIFE
 (Se publica anualmente en las Instrucciones de renovación de directores)

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
Conoce el sistema aragonés de formación permanente del profesorado y la estructura y funcionamiento de su red.
Se implica en el funcionamiento y mejora del mismo
Conoce y aplica en sus actuaciones el régimen jurídico y normativo que regula las actividades formativas profesorado de Aragón (convocatorias, planes de formación de centros, finalidad y características de modalidades de formación, instrucciones de comienzo de curso de los CIFE, etc.).
Gestiona con eficacia las labores administrativas, burocráticas y económicas que conlleva su trabajo (uso de plataforma DOCEO, gestión de ponentes, recursos y otros procesos establecidos en el centro)
Planifica las tareas generales del CIFE para el buen funcionamiento del mismo.
Es consciente y coherente en su dimensión de representante de la Administración educativa
RELACIONAL-SOCIAL
Genera vínculos de confianza, buena comunicación y trabajo coordinado
Promueve y favorece el trabajo colaborativo y cooperativo dentro del equipo de asesores del CIFE generando buen clima de trabajo en el centro.
Mantiene una buena relación y comunicación con el resto del personal del Centro (PAS., y otros)
Facilita y promueve el trabajo cooperativo y colaborativo como parte de la red de formación.
Manifiesta una actitud positiva y participativa en la asignación de actividades del Plan Anual de Formación Permanente del Profesorado (institucionales y de centros).
PEDAGÓGICO
Conoce la realidad educativa de los centros educativos adscritos a su CIFE.
Impulsa la participación de los asesores en la planificación de su formación e innovación, actuando como guía ese proceso.
Promueve que sus asesores incentiven la constitución de Proyectos de Formación en Centros
Promueve la mejora de las prácticas educativas.
Imparte ponencias en actividades de formación de los centros y/o institucionales.
Promueve el análisis, elaboración y utilización reflexiva y contextualizada de materiales y recursos didácticos, como su difusión.
Fomenta prácticas y debates dirigidos a la mejora del servicio de formación e innovación.
Realiza procesos de evaluación y mejora del CIFE