

## ANEXO III: VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN LOS CIFE

### 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 el Capítulo IV y el artículo 91 de 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

<b>1. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.</b>
Engloba el cumplimiento, a nivel funcional, de la función directiva.
<b>2. MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL</b>
Valoración del Plan de actuación, normas de organización y funcionamiento, planes de mejora...
<b>3 PEDAGÓGICA.</b>
Valoración de los procesos de detección de necesidades formativas, difusión de actividades, fomento del conocimiento de investigaciones y experiencias...
<b>4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA</b>
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.

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 (se indica en el apartado 4).

Aunque no debe considerarse la puntuación global del cuestionario, de cada entrevistado, deben guardarse las valoraciones recogidas en las entrevistas, al menos hasta la finalización del procedimiento.

La evaluación de la función directiva se realizará cuando deba establecerse la continuidad de la comisión de servicio (en el primer curso de desarrollo de la función, para la renovación o cuando exista un informe negativo) y, en su caso para el baremo del procedimiento de Selección de directores o directoras.

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

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

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

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las dimensiones, si el desempeño de la función directiva es favorable o desfavorable.

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	
<b>DIMENSIÓN 4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA</b>						
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.

Los efectos de la evaluación desfavorable de cada modalidad de evaluación de la función directiva serán:

- Informar como desfavorable la continuidad de la comisión de servicios como Director o Directora.
- En el procedimiento de **Selección** no se concederá puntuación para el baremo por este apartado.

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

<b>DIRECTOR/A:</b>	
<b>CIFE:</b>	
<b>PROVINCIA:</b>	

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 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 <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 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 <b>jornada y horario individual</b> .		* 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 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 apertura de expediente disciplinario.
- La solicitud de una información reservada.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función directiva.

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
<b>DIMENSIÓN 2. MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL.</b>							
2.1	Ostenta <b>la representación del CIFE</b> , representa a la Administración educativa en el mismo.						
2.2	Ejerce la jefatura de todo el personal del CIFE, <b>velando por el cumplimiento de las respectivas funciones</b> , con eficacia, objetividad y criterio.						
2.3	Informa de las alteraciones en la prestación del servicio y de las <b>ausencias y demoras del personal</b> del centro.						
2.4	<b>Administra la economía del CIFE</b> , 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 <b>sistema aragonés de formación permanente</b> 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 <b>plataforma DOCEO, gestión de ponentes, recursos</b> y otros procesos establecidos en el CIFE.						
2.7	Remite, en la forma y plazo establecido, el <b>Plan de Actuación</b> .						
2.1	Remite, en la forma y plazo establecido, las <b>Normas de Organización y Funcionamiento</b> .						
2.1	Desarrolla actuaciones concretas para la ejecución del <b>Plan de mejora</b> .						
<b>DIMENSIÓN 3. PEDAGÓGICA.</b>							
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.						
<b>DIMENSIÓN 4. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y FORMACIÓN PROPIA</b>							
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.						