

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA ESTRUCTURA DE RECONOCIMIENTOS A LA EXCELENCIA EDUCATIVA.

1. Los centros escolares que deseen iniciar el proceso, para acceder a la obtención de alguno de los Reconocimientos a la Excelencia Educativa establecidos por FUNCAE (Q de Bronce, Q de Plata, Q de Oro), deberán cumplimentar la siguiente documentación:

Anexo I-A. Solicitud de Reconocimiento a la Excelencia Educativa.

Junto a la Solicitud, el centro deberá aportar la siguiente documentación:

- 3 copias de la Memoria objeto de evaluación. Se deberá aportar copia de la memoria también en formato electrónico.
- Copia compulsada de la Autoevaluación y del informe de los resultados obtenidos firmado por el licenciario.

La documentación deberá remitirse a la sede de FUNCAE (Fundación de la Comunitat Valenciana para la Calidad de la Educación), situada en Valencia, CP 46003, Palau de Pineda, Plaza del Carmen número 4.

No existe un período de tiempo restringido para la presentación de la solicitud.

Además desde FUNCAE se comprobará que el centro solicitante haya aportado:

- Los valores obtenidos en su centro en los indicadores que se le requieren en INDICAWEB, así como,
- Uno de sus procesos y un criterio y/o plan de mejora para poner a disposición de los centros.

2. El Comité Técnico de FUNCAE, una vez revisada la solicitud y la documentación aportada, confirmará por escrito (**Anexo II**), la aceptación de su Solicitud. En el caso de detectarse algún error u omisión, se le requerirá al centro solicitante para que sean rectificadas en un plazo máximo de 10 días. (**Anexo I.-B**)
3. Aceptada la solicitud, y en un plazo no superior a 15 días, el Comité Técnico de FUNCAE realizará la propuesta para designar al Equipo de Evaluación, de entre los miembros del Club de Evaluadores acreditados por FUNCAE, que será remitida al centro para su aceptación. (**Anexo III**)
4. Para acreditar la conformidad y aceptación de la propuesta realizada por el Comité Técnico de FUNCAE, el centro docente deberá remitir cumplimentado, en un plazo no superior a 5 días, el **Anexo III-A** o, en su caso, el **Anexo III-B** por el que justificará la no aceptación de alguno de los evaluadores asignados. El centro docente podrá pedir el cambio de alguno de los evaluadores si existiese alguna incompatibilidad manifiesta (competencia directa, parentesco, etc.) que pudiese condicionar el trabajo de evaluación. Esta incompatibilidad deberá ser verificada por el Comité Técnico de FUNCAE.

El número de evaluadores variará en función de la tipología y dimensiones del centro docente. En cualquier caso, el mínimo de integrantes del Equipo Evaluador externo será de dos personas.

El Comité Técnico de FUNCAE, diseñará los equipos de evaluación equilibrando los conocimientos y experiencia de sus integrantes. Los equipos de evaluación, compuestos por evaluadores acreditados en EFQM, contarán con la presencia de al menos un evaluador con acreditada experiencia de gestión y de evaluaciones previas.

Desde FUNCAE se realizarán las labores de coordinación entre el Equipo Evaluador y el centro docente que solicita el reconocimiento. De igual forma, FUNCAE hará de garante de que el proceso de evaluación externa se desarrolla conforme al procedimiento establecido.

5. El Equipo Evaluador dispondrá de un plazo no superior de 40 días para evaluar la documentación presentada por el centro docente y realizar la visita al centro. Esta visita durará 1 día, y excepcionalmente dos. Para determinar la fecha de la visita se tendrá en cuenta el calendario lectivo. En ella el Equipo Evaluador contrastará con el equipo directivo, y otras personas de la organización, aquellos aspectos que consideren oportunos, en entrevistas, visitas a las instalaciones, análisis de documentaciones, etc. verificando que las actividades de gestión recogidas en la memoria están implantadas y se ejecutan según lo establecido. Para esta visita preceptiva el centro docente deberá suministrar al Equipo Evaluador la información necesaria, así como autorizar el acceso a las instalaciones, personal y registros para que el equipo evaluador pueda verificar que las actividades realizadas son acordes con la documentación entregada previamente.
6. Una vez finalizada la visita al centro docente, el Equipo Evaluador dispondrá de 10 días para elaborar el Informe de Evaluación.

El Informe de Evaluación constará de los siguientes apartados:

- A).- Un breve resumen de la situación global de la gestión de la organización bajo el prisma del Modelo de Excelencia EFQM.
- B).- Descripción detallada de los puntos fuertes y las áreas de mejora identificadas por el Equipo de Evaluación en cada criterio del Modelo de Excelencia EFQM. El Informe de Evaluación debe ser un documento con puntos fuertes y áreas de mejora que el equipo evaluador entiende reflejan la gestión de la organización evaluada conforme al Modelo de Excelencia y que aporte valor añadido en el camino a la mejora.
- C).- Acta con las puntuaciones en cada uno de los criterios del Modelo de Excelencia EFQM y la puntuación global.

El Informe de Evaluación, así como la puntuación asignada por el Equipo de Evaluación, es definitivo e inapelable no estando sujeto a revisión posterior.

7. Finalizadas las actividades de evaluación del centro docente, el Equipo Evaluador enviará copia del expediente a FUNCAE, con todos los registros asociados al proceso de evaluación, para su conocimiento y toma de decisiones.

Dependiendo del resultado del Informe de Evaluación, el Equipo de Evaluación de FUNCAE podrá determinar alguna de las siguientes situaciones:

- El Equipo Evaluador decide que el nivel de reconocimiento a la excelencia educativa (en alguna de sus categorías Q de Bronce, Q de Plata, Q de Oro) puede ser recomendado inmediatamente, ya que el centro docente ha conseguido la puntuación necesaria (300+, 400+, 500+)
- El Equipo Evaluador decide no recomendar el nivel de reconocimiento a la excelencia educativa solicitado ya que el centro docente no ha conseguido la puntuación necesaria.

Excepcionalmente, puede darse el caso de acordar la realización de una visita extraordinaria dentro de los tres meses lectivos posteriores a la fecha de evaluación. Esta visita se centrará en las áreas de mejora indicadas en el informe final.

El centro docente, que habiéndose presentado a un determinado nivel de reconocimiento a la excelencia, no haya alcanzado la puntuación exigida, pero sí una igual o superior a la anterior, deberá tratarse de forma específica por parte del Comité Técnico del FUNCAE para que pueda renovar la que tenía acreditada con anterioridad.

8. Una vez tomada la decisión por FUNCAE, se procede a la comunicación al centro del resultado del Informe Final de Evaluación en un plazo nunca superior a los tres meses desde la aceptación, por parte del centro, del Equipo Evaluador.
9. FUNCAE remitirá a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, copia del informe final de evaluación y copia de la emisión del correspondiente certificado que acredite el nivel de Reconocimiento a la Excelencia Educativa alcanzado. La entrega de dicho reconocimiento se realizará en Acto Institucional de Reconocimientos a la Excelencia Educativa en la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.
10. Al concluir el periodo de dos años de validez del certificado de Reconocimiento a la Excelencia Educativa, se realizará una renovación cuyo proceso y duración será el mismo que el de la evaluación realizada al centro docente en su proceso de concesión inicial.