



HOMOLOGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN REALIZADA CON EL MODELO CAF EDUCACIÓN

Clave Inspector: agg69k

Expediente: 1904/2425

D. Alejandro Guillamón García, en calidad de Inspector de Educación, destinado en la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia **MANIFIESTA**:

A la vista de los registros de la autoevaluación efectuada por el CIFP de Lorca, con código n.º 30019684, durante el primer trimestre del año académico 2024/2025, y recopilados en el informe de dicho proceso conforme al modelo CAF Educación, considera homologar la autoevaluación realizada con una puntuación de **590** puntos. En concreto, la puntuación conseguida en cada criterio es la siguiente:

Criterio	Puntuación
Criterio 1. El liderazgo	70
Criterio 2. La estrategia y la planificación	65
Criterio 3. El personal	64
Criterio 4. Las alianzas y los recursos	63
Criterio 5. Los procesos	65
Criterio 6. Resultados orientados al alumnado y a otros grupos de interés clave	59
Criterio 7. Resultados en el personal	75
Criterio 8. Resultados en la responsabilidad social	66
Criterio 9. Resultados clave del rendimiento	63
Puntuación total	590

MOTIVACIÓN

En la valoración del informe de autoevaluación se ha utilizado el sistema de puntuación afinada, tomando como referencia el modelo CAF-Educación 2013.

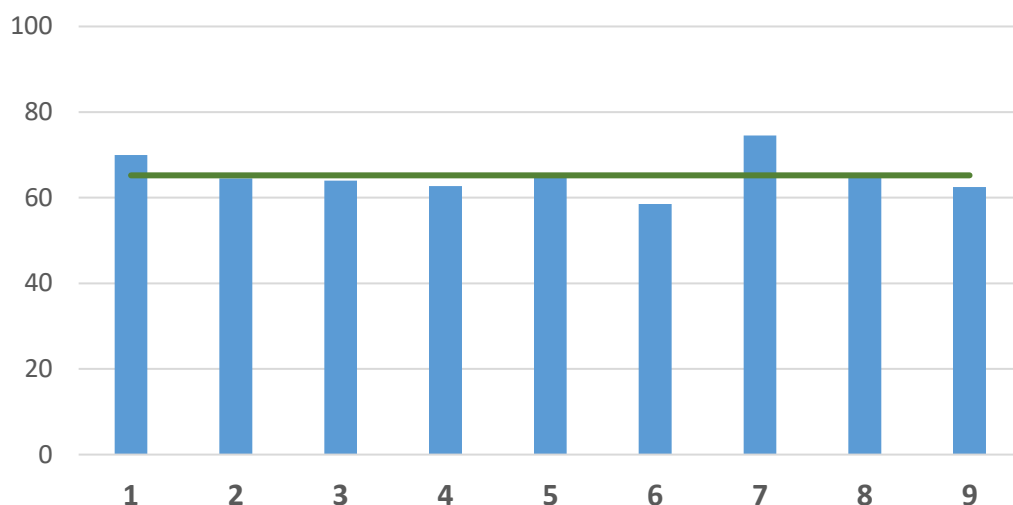
En lo relacionado con el proceso de autoevaluación, de conformidad con lo recogido en el citado manual, en los equipos de autoevaluación han participado representantes de los diferentes sectores de la institución. Igualmente, se considera que el número de componentes ha sido adecuado.

En cuanto al proceso de homologación, se han valorado las evidencias citadas en el informe de autoevaluación que hacen referencia a las actuaciones del centro educativo en el ámbito de los diferentes subcriterios, considerando los ejemplos del modelo CAF y la información aportada.



A. Comparativa de puntuaciones

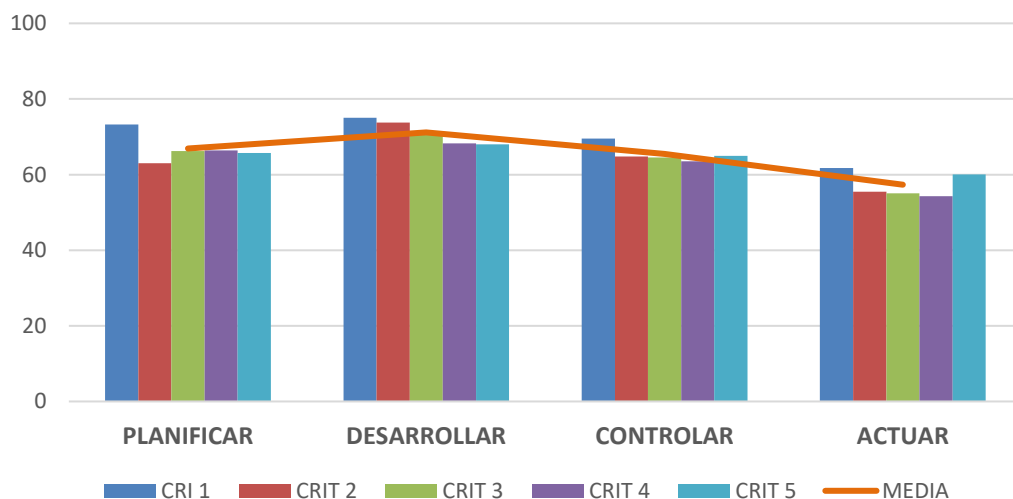
CRITERIOS CAF - PUNTUACIÓN



Se observa que la puntuación obtenida por el centro en los diferentes criterios oscila entre 60 y 80, tanto en el panel de facilitadores como en el de resultados, lo que evidencia un equilibrio en el desarrollo en los nueve criterios que conforman el modelo de gestión de calidad.

A.1 Criterios facilitadores

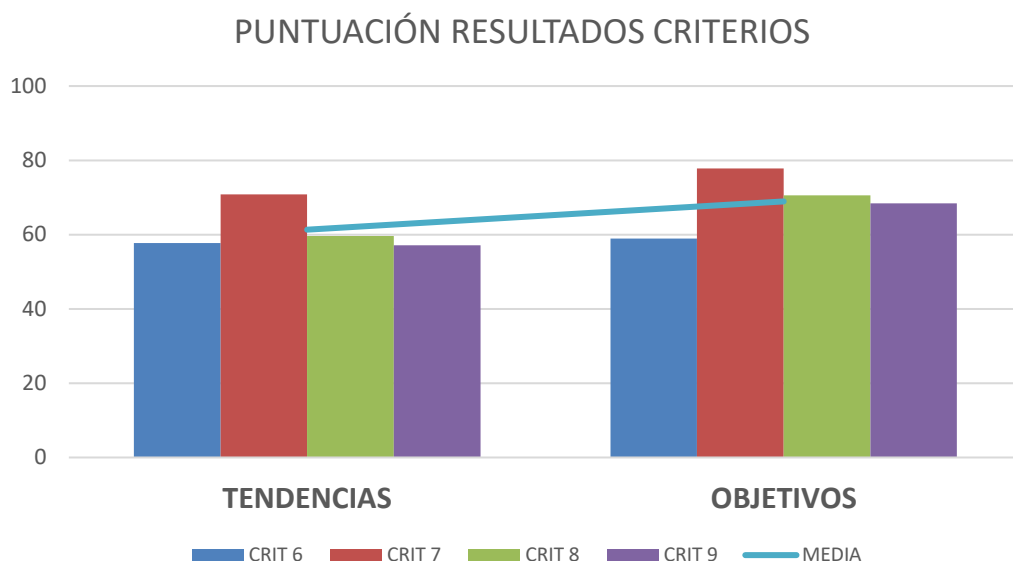
PUNTUACIÓN FACILITADORES CRITERIOS



De la valoración de las evidencias aportadas por el centro educativo para cada una de las fases del ciclo PDCA, se observa que la mayor parte de las evidencias aportadas por el centro están relacionadas con tareas de planificación, desarrollo y control, y en menor medida con las de actuación. Esto indica que el centro dispone de un margen de mejora si logra equilibrar sus esfuerzos en las cuatro fases del citado ciclo.



A.2 Criterios de resultados



La valoración de los criterios de resultados se ha realizado analizando por separado la tendencia de los resultados de los tres últimos años y los objetivos alcanzados en el último.

Teniendo en cuenta que la autoevaluación se ha realizado durante del curso 24/25, se ha considerado la tendencia de los resultados de los cursos 21/22, 22/23 y 23/24.

Tras el análisis efectuado, se ha constatado la utilización de resultados derivados de indicadores de percepción como evidencia de ejemplos correspondientes a mediciones de rendimiento.

En cuanto a la valoración de los objetivos, se ha verificado que la formulación de objetivos anuales cuantificables se ha realizado en función de las puntuaciones obtenidas en la última medición, por lo que su enunciado, al establecer un valor proactivo, puede considerarse un impulso para la mejora continua.

B. Propuesta de áreas de mejora

Complementando lo anterior, los ejemplos que se detallan a continuación constituyen ámbitos de mejora que el centro podría atender para consolidar la implantación del modelo CAF. Se muestran diferenciados por subcriterios.

1.2 Dirigir la institución, su rendimiento y mejora continua.

5. Formalizar la cooperación y los compromisos entre las distintas secciones (por ejemplo, acuerdos sobre el nivel de servicio entre los servicios administrativos y financieros).

1.3 Motivar y apoyar al personal de la institución y actuar como modelo de referencia.

9. Reconocer y recompensar los esfuerzos de equipos e individuos.

10. Respetar y atender debidamente las necesidades individuales y las circunstancias personales del personal de la institución.

1.4 Dirigir de manera eficaz las relaciones con las autoridades políticas y otros grupos de interés.





1. Desarrollar un análisis de los grupos de interés, definir las necesidades más importantes presentes y futuras y compartir estos hallazgos dentro de la institución.
2. Ayudar a las autoridades políticas a definir las políticas públicas relacionadas con la educación.
3. Identificar e incorporar las decisiones políticas que repercuten en la institución.
4. Asegurar que los objetivos y metas de la institución son coherentes con el proyecto y las decisiones políticas y organizar contactos regulares con las autoridades políticas para debatir sobre los recursos necesarios.
6. Mantener contactos proactivos y periódicos con las autoridades políticas e informar a las instancias legislativas y ejecutivas competentes.

2.1 Recabar información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, así como información relevante sobre la gestión.

1. Identificar a todos los grupos de interés e informar de ello a toda la institución.
4. Recabar de manera sistemática información relevante sobre la gestión de la institución como, por ejemplo, datos sobre su funcionamiento.

2.2 Desarrollar la estrategia y la planificación teniendo en cuenta la información recabada.

5. Equilibrar las tareas y recursos, las presiones a corto y largo plazo y las necesidades de los grupos de interés.
6. Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la institución.
7. Definir una política sobre la relación entre la educación y el empleo, los aspectos relacionados con la enseñanza y la investigación y su impacto en la sociedad.

2.3 Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la institución y revisarlas de manera sistemática

4. Lograr una comunicación efectiva que difunda objetivos, planes y tareas por toda la institución (proyectos escolares, planes educativos, didácticos, sociales y culturales, Carta de Servicios, etc.).
6. Desarrollar y aplicar métodos de medición del rendimiento de la institución en todos los niveles en lo que respecta a la relación entre inputs y resultados (eficiencia) y entre resultados a corto y a más largo plazo (eficacia).

2.4 Planificar, ejecutar y revisar la innovación y el cambio.

2. Asegurar un seguimiento sistemático de los factores internos del cambio más significativos y de los llamamientos externos para la innovación y el cambio. Los factores internos incluyen, por ejemplo, la tasa de absentismo del alumnado y del personal docente o administrativo, las tasas de expulsiones o las quejas del alumnado y de sus representantes legales. Un factor externo puede ser las quejas de los socios.
3. Debatir con los grupos de interés relevantes la modernización e innovación planificadas y su ejecución.

4. Asegurar el despliegue de un sistema eficaz de gestión del cambio (por ejemplo, proyectos de benchmarking y comparación de resultados, comisiones directivas, informes de seguimiento, ejecución del PDCA, etc.).
6. Equilibrar los enfoques de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba a la hora de abordar los cambios en la institución.

3.1 Planificar, gestionar y mejorar de forma transparente los recursos humanos de acuerdo con la estrategia y la planificación

4. Desarrollar e implementar una política clara que contenga criterios objetivos en relación a la selección, promoción, remuneración, recompensas y asignación de funciones directivas.
8. Gestionar la contratación y el desarrollo de la carrera profesional en relación con la justicia, igualdad de oportunidades y atención a la diversidad (por ejemplo, el género, la orientación sexual, discapacidad, edad, raza y religión), respetando el plan educativo y los requisitos de seguridad en la educación y la formación.

3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las competencias del personal, alineando los objetivos individuales con los de la institución

5. Desarrollar habilidades de gestión y de liderazgo, así como competencias relacionadas de gestión que tengan en cuenta al personal de la institución, a los estudiantes y a los socios.
9. Planificar actividades formativas y desarrollar técnicas de comunicación en áreas de riesgo, conflicto de intereses, gestión de la diversidad, integración de la igualdad de género, integridad o ética y códigos de conducta.
10. Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo en el lugar de trabajo, del traspaso de contenidos a los colegas (teniendo en cuenta los costes monitorizados de las actividades, la provisión de análisis coste-beneficio y la comunicación eficaz de los contenidos de la formación a todo el personal de la institución) y medir el impacto en las prácticas educativas.

3.3 Implicar al personal desarrollando el diálogo abierto y la corresponsabilización y apoyando su bienestar.

3. Implicar al personal y a sus representantes (por ejemplo, los sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias y metas, en el diseño de procesos y en la identificación y desarrollo de actividades de mejora.
8. Asegurar condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo), así como prestar atención a la necesidad del personal en situación de baja por maternidad o paternidad para que pueda tener acceso a la información relevante y participar en asuntos organizativos y de formación apropiados.
9. Prestar especial atención a las necesidades del personal más desfavorecido socialmente o con discapacidad.

4.1 Desarrollar y dirigir alianzas con otras instituciones

2. Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración adecuados o declaraciones de intención, teniendo en cuenta la naturaleza de los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socioeconómico y medioambiental de los productos y servicios prestados.



4. Vigilar y evaluar de forma sistemática los procesos, resultados a corto y más largo plazo y la implicación general dentro de la alianza.
6. Definir las tareas de gestión y las responsabilidades de las alianzas, incluyendo funciones de control y valoración, así como de evaluación y revisión.
7. Aumentar la capacidad de la institución, explotando las posibilidades del lugar de trabajo.
8. Organizar intercambios de buenas prácticas del personal con socios y usar el benchlearning y el benchmarking.

4.2 Desarrollar e implementar alianzas con el alumnado

2. Animar activamente a los ciudadanos/usuarios a que se organicen y expresen sus necesidades y exigencias y apoyar las alianzas con los ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil
3. Animar a los estudiantes o sus representantes legales a expresar su opinión y a participar activamente en los planes de acción relacionados con la tarea de la calidad de la institución, en la gestión de la misma y en los procesos de toma de decisiones (co-diseño y co-decisión).

4.3 Gestionar las finanzas.

2. Analizar los riesgos y oportunidades de las decisiones financieras, tanto a corto como a largo plazo.
3. Asegurar la transparencia presupuestaria y financiera, tanto dentro como fuera de la institución.
4. Asegurar la gestión eficaz de los recursos financieros con el uso de sistemas eficaces de control y contabilidad de costes
5. Introducir sistemas de planificación y control presupuestarios (por ejemplo, presupuestos plurianuales, ciclos presupuestarios, presupuestos por programas o proyectos, presupuestos energéticos, presupuestos que incorporen la cuestión de género y de igualdad entre hombres y mujeres).
6. Delegar y descentralizar las responsabilidades financieras manteniendo el equilibrio con el control centralizado
7. Fundamentar las decisiones de inversión y de control financiero en el análisis de coste-beneficio, la sostenibilidad, la ética y las políticas antifraude.
8. Incluir datos de resultados (eficiencia y efectividad) y benchmarks en los documentos del presupuesto, tales como la información sobre objetivos de resultados a corto y a largo plazo.

4.4 Gestionar la información y el conocimiento.

3. Controlar continuamente la información y los conocimientos de la institución asegurando su relevancia, precisión y fiabilidad, así como ponerlos en relación con las exigencias de la planificación estratégica y con las necesidades actuales y futuras de los grupos de interés

4.5 Gestionar la tecnología.

2. Implementar, controlar y evaluar la eficacia de la tecnología usada. El tiempo de retorno de la inversión debe ser suficientemente corto y se debe contar con medidores fiables para ello
8. Tener en cuenta el impacto socioeconómico y medioambiental de las TIC (por ejemplo, la gestión de los cartuchos usados, accesibilidad limitada de los usuarios no electrónicos).



4.6 Gestionar las instalaciones.

2. Asegurar el uso eficiente y eficaz de las dependencias (por ejemplo, despachos cerrados o abiertos, oficinas móviles, laboratorios, talleres, etc.) basado en los objetivos estratégicos y operativos, teniendo en cuenta las necesidades individuales del personal, la cultura local, las limitaciones físicas y las medidas relacionadas con la política de salud y seguridad

5.1 Identificar, diseñar, gestionar e innovar procesos de forma continua.

3. Analizar y evaluar los procesos, riesgos y factores cruciales de éxito teniendo en cuenta los objetivos de la institución y su entorno cambiante.
4. Asegurar que los procesos respaldan los objetivos estratégicos y están planificados y gestionados para alcanzar los objetivos establecidos.

5.2 Desarrollar y prestar servicios y productos orientados al alumnado y a los grupos de interés

1. Identificar los resultados (servicios y productos) de los procesos centrales.
4. Involucrar al alumnado o a sus representantes legales, a los grupos de interés clave y al personal no docente del centro en la presentación de servicios y prepararlos tanto a ellos como al profesorado para la nueva relación y cambio de roles.

5.3 Coordinar los procesos de toda la institución y con otras instituciones

1. Definir la cadena de prestación de servicios a la que pertenece la institución y sus socios.
4. Seguir la trayectoria del alumnado en su paso por las distintas instituciones para aprender a coordinar mejor los procesos y superar así los límites institucionales.
5. Crear grupos de trabajo con instituciones o proveedores de servicios para solucionar problemas.
6. Introducir incentivos (y condiciones) para que la dirección y el personal creen procesos interinstitucionales (por ejemplo, servicios compartidos y desarrollo de procesos comunes entre diferentes secciones).
7. Crear una cultura del trabajo que traspase las fronteras a la hora de gestionar los procesos, saliendo de los compartimentos estancos, coordinando procesos en toda la institución o desarrollar procesos interinstitucionales (por ejemplo, realizar la autoevaluación de toda la institución en vez de la de las diferentes secciones).

6.1. Mediciones de la percepción

3. Accesibilidad (por ejemplo, acceso con el transporte público, facilidad de acceso a los distintos departamentos, horario de apertura y de espera para los servicios administrativos, accesibilidad y comodidades para las personas con discapacidad, acceso a la información y coste de los servicios).
4. Transparencia (por ejemplo, en el funcionamiento de la institución, en las deliberaciones y en los procesos de toma de decisiones, en la alianza educativa formal entre el profesorado y el alumnado, en la comunicación interna, etc.).
7. Diferenciación de los servicios de la institución en relación con las diferentes necesidades del alumnado (género, edad, capacidades, etc.).
9. Periodicidad de las encuestas de opinión del alumnado sobre la institución.
10. Nivel de confianza externa en la institución y en sus productos y servicios.





6.2 Mediciones del rendimiento

3. Grado de utilización de formas nuevas e innovadoras de atender al alumnado y otros grupos de interés.
- 4.- Indicadores de cumplimiento con los temas relacionados con el género y la diversidad (por ejemplo, determinados cursos orientados a hombres/mujeres, diversidad en la movilidad internacional, organización de los horarios, participación en grupos de trabajo y órganos, etc.) y con la diversidad cultural y social tanto del profesorado como del alumnado.
2. Disponibilidad y exactitud de la información.
3. Disponibilidad de los objetivos del rendimiento y de los resultados de la institución.
2. Cumplimiento con los estándares de los servicios publicados (por ejemplo, los proyectos sociales y culturales, proyectos educativos, carta de servicios, carta de uso de las TIC, etc.).
4. Gestión de los documentos y plazos de tramitación (certificados, archivos y expedientes, carnets de estudiante, etc.).

7.1. Mediciones de la percepción

1. La imagen y el rendimiento global de la institución para la sociedad, el alumnado y otros grupos de interés.
4. Concienciación del personal sobre los posibles conflictos de interés (por ejemplo, la actitud de un docente que imparte clase a un miembro de su propia familia) y la importancia del comportamiento ético (respeto a la propiedad intelectual).
4. El alcance y la calidad con la que se reconoce el esfuerzo individual y colectivo.
4. La disposición y las condiciones del entorno de trabajo.
2. Motivación y delegación de competencias.

7.2 Mediciones del rendimiento

2. Indicadores relacionados con la motivación y la implicación (por ejemplo, índices de respuesta del personal a las encuestas, número de propuestas de innovación y participación en grupos de discusión internos).
3. Indicadores relativos al rendimiento individual (por ejemplo, resultados de la evaluación del personal, evaluación de las actividades de formación, etc.).
5. Nivel de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
9. Número de dilemas éticos notificados (por ejemplo, posibles conflictos de interés).

8.1. Mediciones de la percepción

1. Sensibilización de la opinión pública del impacto que tienen los logros de la institución en la calidad de vida de los ciudadanos/usuarios (por ejemplo, educación para la salud, apoyo de actividades deportivas y culturales, participación en actividades de ayuda humanitaria, reparto de comidas en la cantina a personas necesitadas, prestación de productos y servicios a grupos sociales vulnerables como las personas mayores, actividades culturales abiertas al público). Otros ejemplos de impacto en la calidad de vida incluyen la movilidad, el tráfico, el transporte público, la accesibilidad de ciclistas y peatones.
2. Percepción de la reputación de la institución (por ejemplo, como empleadora o contribuyente a la sociedad local o en general).

3. Percepción del impacto económico en la sociedad a nivel local, regional, nacional o internacional (por ejemplo, la creación o atracción de pequeños negocios en el vecindario como cafeterías, tiendas de fotocopias, librerías, quioscos de prensa y papelerías, la creación de carreteras públicas o transporte público que sirvan también a los actores económicos ya existentes).
4. Percepción del enfoque que se le da a los temas medioambientales (por ejemplo, percepción de la huella ecológica, de la gestión energética, de la reducción del consumo de agua y electricidad, protección contra ruidos y contaminación del aire, estímulo de la movilidad por medio del transporte público, gestión de residuos potencialmente tóxicos, etc.)
5. Percepción del impacto social en términos de desarrollo sostenible a nivel local, regional, nacional e internacional (compra de productos de comercio justo, de productos reciclados o reciclables, uso o producción de energía renovable, etc.)
6. Percepción del impacto social en la calidad de la participación ciudadana en la vida democrática local, regional, nacional e internacional (por ejemplo, organización de conferencias sobre temas políticos complejos, visitas a antiguos campos de concentración, etc.).
7. Percepción de la población sobre la accesibilidad y la transparencia de la institución y su comportamiento ético (por ejemplo, garantizando a todos el acceso a la formación sin perder de vista las diferencias sociales, económicas, étnicas o culturales y las circunstancias individuales).
8. Percepción de la implicación de la comunidad local en la institución a través del apoyo financiero o de otro tipo, organizando actividades culturales o sociales, etc.
9. Percepción de la imagen de la institución en la cobertura mediática en relación con la responsabilidad social.
10. Percepción de la capacidad de la institución para adaptarse a los cambios sociales, tecnológicos, económicos, políticos y medioambientales (por ejemplo, cambios en las herramientas tecnológicas, incremento en el número de inmigrantes, cambios geopolíticos, etc.).

8.2 Mediciones del rendimiento

6. Importancia y calidad del apoyo a proyectos internacionales de desarrollo y participación del personal y alumnado en actividades filantrópicas (por ejemplo, número de proyectos de voluntariado o conmemorativos, número de voluntarios, etc.).

9.1. Resultados externos: a corto y largo plazo (impacto)

1. Nivel de calidad del producto o de la prestación del servicio en relación con los estándares y normativas. Los ejemplos se refieren a los resultados de las evaluaciones del alumnado (desde el Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos hasta el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos para la Educación y la Formación Profesionales, PISA)
3. Resultados a más largo plazo, es decir, en términos de impacto (por ejemplo, efectos de los resultados de los servicios y productos prestados en la sociedad y en los beneficiarios directos, por ejemplo, la tasa de alumnado integrado en el siguiente nivel educativo o en el mundo laboral, etc.).
5. Resultados a corto y largo plazo (impacto) de las inspecciones y auditorías.



6. Resultados del benchmarking en términos de posición de la institución en comparación con otras y del grado de impacto de la integración de buenas prácticas en los resultados externos.

9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia

3. Resultados de las mejoras del rendimiento y de la innovación de los productos y servicios.
5. Eficacia de las alianzas y actividades conjuntas (número de alianzas con organizaciones externas, número de soluciones innovadoras derivadas de ellas, número de actividades de mejora realizadas con los socios; mejoras en relación con las actuaciones de los proveedores, ahorro obtenido).
9. Resultados de las inspecciones y auditorías sobre la gestión financiera y el cumplimiento de los presupuestos y los objetivos financieros.

Murcia, a fecha de la firma electrónica.

V.º B.º

EL INSPECTOR JEFE ADJUNTO DE
EVALUACIÓN Y CALIDAD
Juan de la Cruz González Férez
(Firmado al margen electrónicamente)

EL INSPECTOR DE EDUCACIÓN
Alejandro Guillamón García
(Firmado al margen electrónicamente)

18/06/2025 11:15:26

18/06/2025 11:14:50 GONZALEZ FERREZ, JUAN DE LA CRUZ

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-e57024f-4c24-e4ef-3a85-0050569b34e7

