

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2018/14466]**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 106, prevé la evaluación de la función pública docente a través de planes que deben ser públicos, que incluyan los fines y criterios precisos de la valoración y la forma de participación del profesorado, de la comunidad educativa y de la propia Administración.

Asimismo encomienda a la Administración educativa fomentar la evaluación voluntaria del profesorado y disponer los procedimientos para que los resultados de dicha evaluación sean tenidos en cuenta de modo preferente en los concursos de traslados y en la carrera docente.

La citada Ley 2/2006, en su artículo 139, establece que los directores y directoras serán evaluados al final de su mandato y que su valoración será tenida en cuenta para el reconocimiento personal y profesional, para la renovación en el ejercicio de la dirección, para el acceso al cuerpo de inspectores de educación y para la consolidación de una parte del complemento retributivo correspondiente en la proporción, condiciones y requisitos que determinen las Administraciones educativas.

El título VI de esta Ley se dedica a la evaluación del sistema educativo, que se considera un elemento fundamental para la mejora de la educación y el aumento de la transparencia del sistema educativo. La importancia concedida a la evaluación se pone de manifiesto en el tratamiento de los distintos ámbitos en que debe aplicarse, que abarcan los procesos de aprendizaje de los alumnos, la actividad del profesorado, los procesos educativos, la función directiva, el funcionamiento de los centros docentes, la inspección y las propias Administraciones educativas.

Entre las funciones que la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye a la Inspección de Educación, está la de participar en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que lo integran, especialmente en lo que corresponde a los centros escolares, a la función directiva y a la función docente, a través del análisis de la organización, funcionamiento y resultados de los mismos.

Por otro lado, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha regula, en su artículo 66, la evaluación del desempeño de los empleados públicos como un procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada funcionario o funcionaria.

Los sistemas de evaluación del desempeño deben adecuarse, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de la evaluación, y aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal funcionario.

El Decreto 34/2008, de 26 de febrero de 2008, por el que se establece la ordenación de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, determina que la Inspección de Educación evaluará la función directiva y la función pública docente mediante procedimientos objetivos y conocidos por los interesados.

La aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño debe efectuarse a partir del desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña el funcionario docente y en el marco legal que lo regula, para lo cual se requiere un análisis y descripción de los puestos de trabajo que incluya, como mínimo, las funciones de los puestos de trabajo y sus estándares e indicadores de rendimiento.

Los tipos de tareas relacionadas con el puesto de trabajo son las que se refieren a la participación en las tareas generales del centro, su colaboración con otros docentes y directivos, la labor docente propiamente dicha, al ejercicio de la función directiva, las funciones de orientación educativa y las propias de la Inspección de Educación.

La Viceconsejería de Educación de Castilla La Mancha, mediante Resolución de 05/12/2008 (DOCM de 25/12/2008) hizo públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y estableció el procedimiento para la evaluación de los docentes.

La experiencia acumulada, la necesidad de dar transparencia y rigor a la evaluación, la obligación de dar garantía y seguridad jurídica a los profesores evaluados, el cumplimiento de lo preceptuado por la mencionada Ley 4/2011, que exige el uso de procedimientos objetivos y conocidos por los interesados y la publicación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, exige el dictado de una nueva resolución que sustituya a la citada Resolución de 05-12-2008, que incluya modificaciones sustanciales en las dimensiones e indicadores dirigidos a la evaluación de los docentes, el diseño de instrumentos específicos para evaluar determinados perfiles de docentes como Maestros de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, Profesores Técnicos de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad, así como a precisar los criterios para llevar a cabo la valoración de su práctica profesional de la manera más transparente y objetiva posible.

Con el fin de ordenar el proceso de evaluación de la función pública docente a través del desarrollo de la práctica profesional, en virtud de lo expuesto en las normas anteriormente citadas y en el ejercicio de las competencias establecidas en el Decreto 85/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resuelvo:

I.- Disposiciones generales

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene como objeto establecer los ámbitos, dimensiones e indicadores así como, ordenar el procedimiento y determinar los fines y los efectos de la valoración de la práctica profesional del personal funcionario docente que presta sus servicios en centros docentes de titularidad pública del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como de la práctica profesional de los inspectores e inspectoras de educación de esta Comunidad Autónoma.

Dada la naturaleza de la evaluación regulada en esta Resolución, no podrá ser objeto de la misma el profesorado que no desarrolle su actividad docente en un centro educativo en el momento de su solicitud y, en su caso, en el momento en que se realice la correspondiente evaluación.

Segundo.- Fines de la evaluación.

La evaluación de los docentes se plantea con una triple finalidad:

- a) Formativa, en tanto que pretende contribuir a mejorar la práctica profesional de los docentes.
- b) De reconocimiento profesional, puesto que la valoración obtenida en el proceso de evaluación puede ser utilizada como mérito o requisito en los procesos que así lo establezcan. A estos efectos, la validez de la evaluación de la labor profesional de los docentes, efectuada en los términos previstos en esta Resolución, será de 6 años, excepto en el caso de la certificación de la valoración positiva final de mandato de los directores y directoras, cuya validez será permanente y no estará sujeta a periodo de caducidad alguno
- c) Para la determinación de la competencia docente, ya que podrá ser utilizada en la valoración de la fase de prácticas de los procesos selectivos y en la evaluación del ejercicio profesional para reconocer o denegar dicha competencia docente.

Tercero.- Responsables de la evaluación.

La evaluación de la práctica profesional de los docentes y la certificación de los resultados obtenidos en el proceso será responsabilidad de la Inspección de Educación.

Como regla general, el inspector o inspectora responsable de la supervisión del centro o servicio en el que ejerza sus funciones el docente que va a ser evaluado, será el responsable de la evaluación y de la emisión de la correspondiente certificación. Además, podrá intervenir, en tareas de colaboración, otro inspector o docente del mismo o superior nivel que el evaluado, si resulta conveniente por razón de su especialidad o por otras razones apreciadas

por la Jefatura del Servicio de Inspección. La intervención en estas tareas de colaboración y los informes que a éstos se les soliciten, no serán vinculantes para el inspector o inspectora responsable de la evaluación.

La Jefatura del Servicio de Inspección de Educación, oído el equipo de inspección de la zona, podrá designar, de manera excepcional y por motivos justificados, a otro inspector o inspectora, preferentemente de la misma zona de inspección, para que realice la evaluación.

La evaluación de la práctica profesional de los inspectores e inspectoras de educación corresponde a la Inspección General de Educación. Por delegación expresa, esta evaluación profesional podrá corresponder a un Jefe de Servicio de Inspección de otra provincia distinta de la que preste servicios el inspector o inspectora evaluada.

Cuarto.- Ámbitos de evaluación

La evaluación de la práctica profesional de los docentes se referirá a las tareas que realizan en función del puesto de trabajo que desempeñan en su centro o servicio de destino y se realizará sobre dos ámbitos:

Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro o servicio propias del puesto de trabajo.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente en sus tareas específicas. Los puestos de trabajo con tareas claramente diferenciadas a estos efectos y sobre las que se organizan los ámbitos de valoración son:

Puesto de trabajo	Ámbitos de evaluación	
	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro o servicio propias del puesto de trabajo.	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente en sus tareas específicas
Director/a	Tareas de dirección	Tareas de planificación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza (en su caso, tareas de orientación y asesoramiento específico).
Jefe/a de estudios.	Tareas de jefatura de estudios	
Secretario/a.	Tareas de secretaría	
Docente responsable de órgano de coordinación.	Tareas de coordinación	Tareas de planificación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.
Docente sin cargo (ejerciendo o no la tutoría)	Tareas de participación en el centro	
Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT) o de Audición y Lenguaje (AL)		
Responsable de la orientación en centros.		
Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad (PTFPSC)		Tareas de orientación y asesoramiento específico
Inspector/a de educación.	Tareas de participación en el servicio	Tareas de inspección

Teniendo en cuenta la finalidad de la evaluación y el puesto de trabajo desempeñado, la evaluación se aplicará sobre los ámbitos anteriormente descritos de la siguiente manera:

Puesto de trabajo	Finalidad de la evaluación.	Tipo de valoración.	Ámbitos de valoración	
Director/a	Periodo de prácticas	Apto/No apto	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la dirección	
	Renovación Anual Final de mandato	Positiva/Negativa		
	Consolidación de complemento	Positiva/Negativa		
	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10		
Jefe/a de estudios.	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la jefatura de estudios	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente. Tareas de programación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.
Secretario/a.	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la secretaría	
Docente responsable de órgano de coordinación.	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la coordinación de ciclo, nivel o departamento	
Docente sin cargo.	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de un docente sin cargo	
Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT) o de Audición y Lenguaje (AL)	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de un PT o AL	
Responsable de la orientación en centros.	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la orientación	
Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad (PTFPSC)	Como mérito o requisito Determinación competencia docente (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la orientación	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente. Tareas de asesoramiento específico
Inspector/a de educación.	Como mérito o requisito Determinación competencia profesional (oficio)	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento del servicio	Programación y desarrollo de la función inspectora.

Quinto.- Evaluación por iniciativa del docente funcionario de carrera

La solicitud se hará entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre del año en curso, según el modelo recogido en el Anexo I. La evaluación se efectuará a lo largo del curso académico y estará finalizada antes del 30 de junio del mismo curso.

No obstante lo anterior, las solicitudes de evaluación de la práctica profesional docente serán atendidas siempre y cuando la Jefatura de los Servicios de Inspección considere que su realización no impide el cumplimiento de los planes de actuación de la Inspección de Educación de Castilla-La Mancha.

En este sentido se garantizará que la Inspección de educación realice al menos un número de evaluaciones equivalente al doble del número de efectivos de cada Servicio de Inspección de Educación. En todo caso, las evaluaciones realizadas seguirán un estricto orden de número de registro de la solicitud, quedando las no atendidas como prioritarias para el curso siguiente.

No se podrá volver a solicitar una evaluación si no han transcurrido al menos 3 años desde la fecha de emisión del último certificado de valoración obtenido.

Sexto.- Evaluación por iniciativa de la Administración educativa.

En todo caso la Administración educativa, a través de la Inspección de Educación, podrá evaluar, de oficio, el desarrollo de la labor profesional de los funcionarios docentes, tanto de carrera como interinos, para conocer el nivel de idoneidad para el ejercicio de la docencia con los efectos que las normas establezcan.

II.- Evaluación de la función directiva

Séptimo.- Finalidad y características de la evaluación.

1.- La evaluación del desempeño del cargo de director o directora en cada uno de los periodos de mandato a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, constituye un factor esencial para la mejora permanente del ejercicio de la dirección. La evaluación es un proceso continuo de recogida y análisis de la información, dirigido a analizar y valorar los ámbitos de actuación de la función directiva y a estimular y orientar la mejora de su práctica.

2.- La evaluación del ejercicio de la dirección tiene carácter preceptivo. Los directores y directoras, en el ejercicio de su cargo, serán evaluados de oficio por la Inspección de Educación, con carácter obligatorio, anualmente y al terminar su periodo de mandato.

3.- La evaluación positiva será una condición indispensable para la concesión de la renovación a los responsables de la dirección que deseen continuar en el ejercicio del cargo, así como para la consolidación parcial del componente singular del complemento específico de la dirección. Del mismo modo, la evaluación positiva del ejercicio de la dirección será especialmente reconocida y valorada en otros procesos convocados por la Administración educativa, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

4.- La evaluación del ejercicio de la dirección, impulsada de oficio por la Administración, podrá ser utilizada para su incorporación a procedimientos administrativos distintos de los propios de la carrera profesional.

5.- El profesorado interino que desempeñe el cargo de director o directora será igualmente evaluado. Esta valoración tendrá una finalidad eminentemente formativa y no estará sometida a las formalidades del procedimiento general que en esta Resolución se establece ni tendrá los mismos efectos.

Octavo.- Proceso de evaluación.

1.- La Inspección de Educación llevará a cabo la evaluación de la función directiva de modo sistemático a lo largo de todo el mandato para el que ha sido nombrado el director o directora y estará dirigida a analizar y valorar las dimensiones e indicadores establecidos en el Anexo VI, referidos a su participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro y a estimular y orientar la mejora de su práctica.

2.- La evaluación tendrá como referente la normativa legal, el proyecto educativo, el desarrollo del proyecto de dirección, la programación general anual y el resto de documentos que elabore el centro docente.

3.- El director o directora, durante su periodo de mandato, llevará un registro de los documentos acreditativos de las tareas realizadas en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas y con los indicadores de valoración del ejercicio de la dirección. Para el archivo de dicha documentación dispondrá de un portafolio formado por subcarpetas referidas a cada uno de los indicadores.

4.- Para llevar a cabo la evaluación del ejercicio de la dirección, el inspector o inspectora responsable de la misma, además de analizar la documentación referida en el anterior apartado, recabará información de los restantes miembros del equipo directivo, de los responsables de los órganos de coordinación, así como de otros sectores de la comunidad educativa siempre que lo considere necesario.

5.- La valoración de los indicadores vendrá determinada por el grado de consecución de los niveles de logro de cada uno de ellos una vez analizadas las evidencias observadas, referidas a la realización de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en dichos indicadores y atendiendo a criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción de las actuaciones. Para realizar dicha valoración se utilizarán los niveles de logro establecidos en el Anexo XVI.

6.- Como consecuencia de dicha supervisión y atendiendo al carácter formativo de la evaluación, el inspector o inspectora responsable de la evaluación dará cuenta al interesado o interesada de las conclusiones que obtenga en este proceso. Para ello, emitirá un informe anual en el que se recogerán, cuando proceda, los aspectos positivos y negativos, con indicación de las mejoras y cambios que el interesado debe incorporar al ejercicio de sus tareas de dirección. Las valoraciones anuales recogidas en los respectivos informes serán el referente fundamental para la valoración final del mandato.

#### Noveno.- Informe y certificación de los resultados de la evaluación

1.- El inspector o inspectora responsable, una vez finalizado el periodo de mandato y, teniendo en consideración los informes anuales emitidos, elaborará un informe final en el que, además de la puntuación final y las obtenidas en cada una de las dimensiones evaluadas, contendrá los aspectos positivos y los negativos observados, así como las propuestas de mejora que se consideren más convenientes que el interesado debe incorporar a su práctica profesional con objeto de desarrollar, en su caso, las tareas directivas con mayor eficacia y calidad.

Asimismo, emitirá una certificación acreditativa de la valoración final de mandato, según el modelo recogido en el Anexo IV, que vendrá expresada en términos de positiva o negativa. Se considerará evaluación positiva aquella en la que el director o directora obtenga una puntuación final de 5 puntos o superior.

2. En caso de que la valoración fuera negativa, el certificado acreditativo de la valoración irá acompañado de un informe en el que se motivará dicha valoración y tendrá los efectos contemplados en el apartado Undécimo 4.

3.- Tanto el informe como la certificación tendrán carácter confidencial y se harán llegar al solicitante por correo certificado y con acuse de recibo.

4.- Una copia de cada certificación será enviada al Servicio de Personal de la Dirección Provincial para su inscripción en el registro único de certificaciones de evaluación.

#### Décimo.- Reclamaciones

En caso de desacuerdo con la valoración obtenida, el director o directora podrá reclamar ante la Jefatura del Servicio de Inspección de Educación de la Dirección Provincial correspondiente en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del informe.

Las reclamaciones se resolverán en el plazo de diez días hábiles y su resultado será comunicado a la persona interesada.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Dirección Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación. La resolución de dicho recurso pondrá fin a la vía administrativa.

Undécimo.- Efectos.

1.- La valoración positiva del desempeño de la dirección en el periodo de mandato comportará la posibilidad de renovación en el cargo de director o directora en el centro público en el que venía desempeñándolo en los términos previstos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.- La valoración positiva será igualmente condición necesaria para la consolidación parcial del complemento específico en los términos previstos en las normas reguladoras.

3.- La valoración de la función directiva podrá ser tenida en cuenta en los concursos de méritos convocados por la Administración educativa, en los términos que las convocatorias correspondientes determinen.

4.- Si la evaluación fuera negativa podrá impulsarse de oficio un procedimiento de revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio por el Servicio de Inspección de Educación, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar, incorporándose las evaluaciones realizadas como antecedentes o pruebas en dicha instrucción.

III.- La evaluación de la labor profesional de los docentes

Duodécimo.- Finalidad y características de la evaluación.

1.- La evaluación de la función pública docente es un proceso encaminado a conocer y valorar el trabajo desarrollado por los docentes en el puesto de trabajo que ocupan en centros educativos o, en su caso, en los Servicios de Inspección de Educación. Además de su valor formativo servirá para determinar el grado de idoneidad para la docencia del profesor o profesora evaluado en aquellos procesos en los que así se determine.

2.- Los docentes serán evaluados por el desempeño de las tareas propias de su cargo o puesto de trabajo, así como por el desarrollo de la práctica profesional, en los ámbitos, dimensiones e indicadores establecidos en los anexos de esta Resolución.

3.- Sólo podrán ser evaluados por iniciativa propia, a los efectos previstos en esta Resolución, los funcionarios de carrera, con destino en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que pertenezcan a alguno de los cuerpos en que se ordena la función pública docente y que estén ejerciendo sus funciones en un centro educativo o en un puesto de trabajo de Inspección de Educación, en el momento en que se vaya a efectuar la valoración.

4.- La evaluación profesional de los docentes, impulsada de oficio por la Administración, además de servir para determinar la competencia docente, podrá ser utilizada para su incorporación a procedimientos administrativos distintos de los propios de la carrera profesional.

Decimotercero.- Proceso de evaluación.

1.- El funcionario docente solicitante de la evaluación elaborará un informe de autovaloración que remitirá al inspector o inspectora responsable del proceso de evaluación. Este informe será requisito imprescindible para iniciar el proceso.

El inspector o inspectora mantendrá una entrevista con la persona solicitante en relación con el contenido del citado informe.

2.- El inspector o inspectora recabará información de distintas fuentes de acuerdo con la función desempeñada por el interesado, entre las que se podrán encontrar el equipo directivo, las personas responsables de la coordinación del ciclo, nivel o departamento correspondiente, la persona responsable de orientación o representantes del profesorado, alumnado y familias. Además, tendrá en cuenta el análisis de cuantos documentos considere pertinentes.

3.- Este proceso de valoración incluirá, además, la visita del inspector o inspectora de educación al aula o aulas en las que presta servicios el solicitante o, en su caso, a alguna sesión de trabajo con contenidos propios del puesto que desempeña. Para ello podrá contar, en los términos que la Administración establezca, con el apoyo de una persona experta en la especialidad del docente.

4.- La valoración de la práctica profesional docente de los distintos miembros del equipo directivo se hará en los mismos términos que la del resto de los docentes.

5.- Para la evaluación de los distintos puestos de trabajo docentes se tendrán como referentes los ámbitos, dimensiones e indicadores establecidos en los anexos que se recogen en el siguiente cuadro. Asimismo, el resultado final de la valoración correspondiente se calculará de forma ponderada de acuerdo con los siguientes porcentajes de cada uno de los ámbitos evaluados:

Puesto de trabajo (Anexo)	Ponderación de los ámbitos de evaluación en la calificación final	
	Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro o servicio.	Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente
Director/a. (Anexo VII)	60%	40%
Jefe/a de estudios. (Anexo VIII)	50%	50%
Secretario/a. (Anexo IX)	50%	50%
Docente responsable de órgano de coordinación. (Anexo X)	30%	70%
Responsable de la orientación en centros. (Anexo XI)	43%	57%
Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad (PTFPSC). (Anexo XII)	50%	50%
Docente sin cargo (ejerciendo o no la tutoría). (Anexo XIII)	30%	70%
Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT) o de Audición y Lenguaje (AL). (Anexo XIV)	30%	70%
Inspector/a de educación. (Anexo XV)	20%	80%

6.- La valoración de los indicadores vendrá determinada por el grado de consecución de los niveles de logro de cada uno de ellos una vez analizadas las evidencias observadas, referidas a la realización de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en dichos indicadores y atendiendo a criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción de las actuaciones. Para realizar dicha valoración se utilizarán los niveles de logro establecidos en el Anexo XVI.

7.- El proceso de evaluación de la práctica profesional docente llevada a cabo por iniciativa de la Administración educativa se ajustará a lo previsto en los puntos 2 y 3 de este apartado decimotercero.

Decimocuarto.- Informe y certificación de los resultados de la evaluación.

1.- El inspector o inspectora responsable de la valoración, a partir de la información recabada de las distintas fuentes, elaborará el informe en el que deberá constar la puntuación final, así como las obtenidas en cada una de las dimensiones evaluadas. Asimismo, atendiendo al carácter formativo de la evaluación, el informe contendrá los aspectos positivos y los negativos observados, y llevará a cabo las propuestas de mejora que se consideren más convenientes que la persona interesada debe incorporar a su práctica docente con objeto de desarrollar sus tareas con mayor eficacia y calidad.

2.- En estos supuestos el inspector o inspectora responsable, una vez finalizado el proceso, emitirá un certificado acreditativo de la puntuación final obtenida en el que conste el periodo de validez, según el modelo recogido en el Anexo V.

3.- Tanto el informe elaborado como la correspondiente certificación acreditativa de la valoración tendrán carácter confidencial y se harán llegar a la persona solicitante, por correo certificado y con acuse de recibo, al domicilio que conste en la base de datos de la Administración educativa.

4.- En el caso de que la valoración efectuada se hubiera producido a instancias de la Administración educativa, el informe será dirigido a la persona titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.



5.- En caso de que la valoración fuera negativa, el certificado acreditativo de la valoración irá acompañado de un informe en el que se motivará dicha valoración y tendrá los efectos contemplados en el apartado decimosexto. Se considerará evaluación negativa aquella en la que el docente obtenga una puntuación final inferior a 5 puntos.

6.- Una copia de cada certificación será enviada al Servicio de Personal de la Dirección Provincial para su inscripción en el registro único de certificaciones de evaluación.

#### Decimoquinto.- Reclamaciones

1.- En caso de desacuerdo con la puntuación obtenida, el docente podrá reclamar ante la Jefatura del Servicio de Inspección de Educación de la Dirección Provincial correspondiente, en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del informe.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el titular de la Dirección Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación.

2.- En el caso de los inspectores e inspectoras de educación evaluados por la Inspección General de Educación, las reclamaciones se presentarán ante el Inspector o Inspectora General de Educación, en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del informe.

Contra su resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano directivo de la Consejería competente en materia de Educación del que dependa la Inspección de Educación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación.

3.- Las reclamaciones presentadas se resolverán en el plazo de diez días hábiles y su resultado será comunicado a la persona interesada.

4.- La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

#### Decimosexto.- Efectos.

1.- Los resultados de la evaluación de la práctica profesional obtenidos conforme a lo previsto en el apartado III de esta Resolución surtirán sus efectos en el ámbito de gestión de Castilla-La Mancha en las convocatorias en las que se incluya como mérito o requisito la valoración de la práctica profesional de los docentes, en los términos que dichos procesos determinen. También surtirán efectos con motivo de concurso de traslados y de movilidad entre cuerpos docentes en los términos que la ley establezca.

2.- En el caso de la evaluación por iniciativa del docente, si ésta fuera negativa, el inspector o inspectora responsable de la evaluación emitirá el informe correspondiente en el que incluirá los aspectos que el docente habrá de corregir o, en su caso, recibir formación específica, en relación a las carencias o incumplimientos detectados. A tal fin le concederá un plazo máximo de 6 meses, tras el cual se le practicará una nueva evaluación docente centrada básicamente en los aspectos referidos.

En el caso de que esta segunda evaluación resultara de nuevo negativa, podrá impulsarse de oficio un procedimiento disciplinario por presunta falta de rendimiento, exigible en los términos establecidos en las leyes, incorporándose las evaluaciones realizadas como antecedentes o pruebas en la instrucción de dicho procedimiento.

Disposición transitoria primera.- Reconocimiento de las valoraciones efectuadas con anterioridad a la publicación de la presente Resolución, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Los resultados de las valoraciones realizadas conforme a lo establecido en la Resolución de 05-12-2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes, podrán ser reconocidos como mérito o requisito en los procedimientos en los que participen los docentes.

Dichas valoraciones continuarán teniendo una validez de 8 años desde la fecha de emisión del correspondiente certificado, excepto en el caso de las valoraciones positivas de final de mandato de los directores y directoras, cuya validez será permanente y no estará sujeta a periodo de caducidad alguno. Estas valoraciones surtirán los mismos efectos que las obtenidas según lo previsto en la presente Resolución y en los términos en ella establecidos

Disposición transitoria segunda.- Reconocimiento y homologación de valoraciones realizadas por otras Administraciones educativas.

1.- Los docentes cuya valoración de su práctica profesional haya sido efectuada por una Administración educativa distinta, podrán solicitar el reconocimiento y homologación de dichos resultados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha siempre que tengan destino definitivo en esta Comunidad.

2.- La homologación a la que se refiere el apartado anterior será realizada por la Inspección de Educación y se otorgará cuando la valoración objeto de la homologación tenga una antigüedad igual o inferior al número de años que figura en el certificado correspondiente o al tiempo de validez establecido en la normativa vigente en el momento de su emisión y siempre que dicha evaluación haya sido realizada por la Inspección de Educación con motivo de participación en procesos de valoración regulados por una Administración con competencias educativas y cuando las condiciones exigidas para la obtención de la citada valoración sean similares a las que establece la presente Resolución.

3.- Para la homologación y reconocimiento de las valoraciones que son objeto de este apartado se incorporará, al certificado correspondiente, una diligencia para hacer constar su validez o para denegar el reconocimiento solicitado, en el ámbito de gestión de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Anexo II). También podrá efectuarse mediante una nueva certificación en la que se recojan los datos de identificación del certificado que se homologa, la fecha en la que éste fue emitido, su periodo de validez y la valoración en él contemplada (Anexo III).

Disposición transitoria tercera. Valoración de periodos de mandato sin la acreditación de la evaluación correspondiente.

Los docentes que hubieran ejercido la dirección de un centro público con nombramientos anteriores a la aplicación de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y soliciten la valoración correspondiente de los periodos de mandato a efectos de consolidación del complemento específico serán evaluados a partir de la autoevaluación, de la documentación existente en el centro, de las entrevistas con la persona interesada y con los distintos sectores de la comunidad educativa.

Los referentes para la valoración serán los ámbitos, dimensiones e indicadores publicados en esta Resolución.

Disposición transitoria cuarta: Evaluación de la función directiva durante el curso 2018-19.

Las evaluaciones anuales y las evaluaciones finales de mandato que se realicen a los directores y directoras en el presente curso 2018-19, continuarán teniendo como referentes los ámbitos, dimensiones e indicadores establecidos en la Resolución de 05-12-2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Resolución de 05-12-2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza a la Inspección General de Educación, dependiente de esta Viceconsejería, a la elaboración y modificación, si procede, de los instrumentos de evaluación y documentos de apoyo necesarios para llevar a cabo la evaluación de los docentes en los términos recogidos en la presente Resolución.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Esta Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 5 de diciembre de 2018

La Viceconsejera de Educación,  
Universidades e Investigación  
MARÍA DOLORES LÓPEZ SANZ

Anexo I  
Solicitud de evaluación.

Don/Doña....., con DNI..... y NRP....., con destino en (centro o servicio) ....., de conformidad con lo previsto en el apartado III de la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Solicita:  
Ser evaluado/a en el desarrollo de sus tareas profesionales como ..... (1)  
A tal fin, declara responsablemente:

- No haber sido evaluado en los seis últimos años.
- Que transcurridos más de tres años desde su última evaluación no desea hacer valer dicha evaluación.

Fecha de la última evaluación (en su caso) .....

Puntuación obtenida..... (2)

- (1) Director/a, Jefe/a de estudios, Secretario/a, Docente responsable de órgano de coordinación, Docente sin cargo, Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, Maestro/a de Audición y Lenguaje, Responsable de orientación, Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad, o Inspector/a de educación.
- (2) En este caso debe presentar certificación acreditativa de la valoración.

..... a..... de..... de 20...

Firma

Información básica de protección de datos:

Responsable	D.G. de Recursos Humanos y Planificación Educativa
Finalidad	Gestión de personal docente de la Consejería
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos / Ejecución de un contrato (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: <a href="mailto:protecciondatos@jccm.es">protecciondatos@jccm.es</a>

SR/SRA. Director/a provincial de Educación, Cultura y Deportes de.....

Anexo II (Optar entre esta diligencia o el certificado del Anexo III)  
Diligencia de reconocimiento y homologación de otras valoraciones

Diligencia para hacer constar que el Servicio de Inspección de Educación de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de ....., en virtud de lo previsto en la Disposición transitoria segunda de la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, homologa el certificado de valoración impreso en el anverso de este documento y le reconoce los efectos propios de las certificaciones de valoración efectuadas al amparo de lo regulado en la citada Resolución.

Válido hasta..... (fecha)....

..... a..... de..... de 20...

El/La inspector/a de educación

Fdo.....

Anexo III. (Optar entre este certificado o la diligencia del Anexo II)  
 Certificado de reconocimiento y homologación de otras valoraciones

Don/Doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación de la práctica profesional docente, en virtud de lo previsto en la Disposición transitoria segunda de la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Certifica que:

Don/Doña....., con DNI..... y NRP....., que desarrolla su labor profesional como....., en el centro o servicio....., tiene una valoración de..... puntos, sobre un máximo de diez, según consta en el certificado de valoración presentado.

Emitido por .....(nombre del inspector/a de educación)....., con fecha.....  
 Valoración que se homologa.....

Válido hasta..... (fecha)....

Lo que firmo para que conste a los efectos oportunos, de conformidad con lo previsto en la citada Resolución.

..... a..... de..... de 20...

El/La inspector/a de educación

Fdo.....

Información básica de protección de datos:

Responsable	D.G. de Recursos Humanos y Planificación Educativa
Finalidad	Gestión de personal docente de la Consejería
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos / Ejecución de un contrato (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: <a href="mailto:protecciondatos@jccm.es">protecciondatos@jccm.es</a>

Anexo IV

Certificado de valoración de la función directiva al finalizar el periodo de mandato.

Nombre y apellidos.....  
 DNI.....,  
 NRP.....  
 Centro.....  
 Cargo: Director/a

Don/Doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación del ejercicio de la dirección, una vez realizado el proceso de valoración de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Certifica que:

Don/Doña.....DNI..... NRP....., que desarrolla su labor profesional como director/a en el centro..... durante los cursos ....., ha obtenido una valoración POSITIVA/NEGATIVA (táchese lo que no proceda).

Lo que firmo para que conste a los efectos oportunos

..... a..... de..... de 20...

El/La inspector/a de educación

Fdo.....

Información básica de protección de datos:

Responsable	D.G. de Recursos Humanos y Planificación Educativa
Finalidad	Gestión de personal docente de la Consejería
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos / Ejecución de un contrato (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: <a href="mailto:protecciondatos@jccm.es">protecciondatos@jccm.es</a>

Anexo V  
Certificado de valoración de la práctica profesional docente

Nombre y apellidos.....  
DNI.....,  
NRP.....  
Centro.....  
Cargo.....

Don/Doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación de la práctica profesional docente, una vez realizado el proceso de valoración de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Certifica que:

Don/Doña....., con DNI..... y NRP....., y que desarrolla su labor profesional como....., en el centro o servicio ....., ha obtenido una valoración global de ..... puntos sobre un máximo de diez.

Válido hasta..... (fecha)....

Lo que firmo para que conste a los efectos oportunos.

..... a..... de..... de 20...

El/La inspector/a de educación

Fdo.....

Información básica de protección de datos:

Responsable	D.G. de Recursos Humanos y Planificación Educativa
Finalidad	Gestión de personal docente de la Consejería
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos / Ejecución de un contrato (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: <a href="mailto:protecciondatos@jccm.es">protecciondatos@jccm.es</a>

## Anexo VI. Función directiva

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro (Máximo 10 puntos)

Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la representación institucional y las relaciones con el entorno (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Representa al centro ante otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados.
2. Garantiza y desarrolla adecuadamente la comunicación del centro con la administración educativa, elevando e impulsando propuestas y otras iniciativas.
3. Favorece la relación con otros centros (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones conjuntas.
4. Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

Dimensión I.2. El desarrollo de las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento del centro (máximo 3,25 puntos)

Indicadores

1. Establece el horario general del centro, elabora y aprueba los horarios del profesorado y personal no docente, teniendo en cuenta los criterios correspondientes.
2. Realiza la asignación de grupos y cursos, así como la designación de tareas y responsabilidades específicas, de acuerdo con lo recogido en las NCOF y en la normativa correspondiente.
3. Convoca al Consejo escolar y al Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.
4. Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que se asegure la coherencia de las programaciones didácticas y además, garantiza el correcto funcionamiento de los demás órganos de coordinación docente.
5. Realiza correctamente la designación y cese cuando corresponde, de los responsables de los órganos de coordinación docente, asegurando además el adecuado desempeño de sus tareas.
6. Asegura el adecuado desempeño del personal responsable de tareas específicas.
7. Realiza correctamente, la designación y cese cuando corresponde y asegura el buen funcionamiento del equipo directivo, de acuerdo a las características del centro.
8. Mantiene actualizado el Proyecto educativo, garantizando su difusión y conocimiento por parte de la comunidad educativa.
9. Garantiza e impulsa el proceso de elaboración y aprobación de la Programación General Anual (PGA) y la Memoria anual, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa, realizadas en el centro.
10. Adopta e impulsa las medidas necesarias para garantizar una adecuada atención a la diversidad y una adecuada orientación educativa y profesional.
11. Impulsa y garantiza el desarrollo de los planes, programas o proyectos autorizados por la Consejería, según lo contemplado en la PGA.
12. Planifica y desarrolla adecuadamente todos los procesos relacionados con la admisión del alumnado.
13. Garantiza la adecuada elaboración, gestión y tratamiento de la documentación académica, con especial atención al visado, archivo y custodia de los documentos oficiales de evaluación.

Dimensión I.3. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y materiales (máximo 1,75 puntos)

Indicadores

1. Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos necesarios para el centro.
2. Realiza las gestiones necesarias, para garantizar el mantenimiento y la mejora de las instalaciones y dotación del centro.
3. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro, con vigilancia del cumplimiento del horario y de los deberes profesionales, corrigiendo las disfunciones que se produzcan y gestionando oportunamente las ausencias al puesto de trabajo.



4. Asegura la gestión y trámites oportunos, en relación con permisos y licencias, así como partes de baja y de alta de todo el personal del centro.
5. Elabora el proyecto de gestión del centro, atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa, desde las intenciones y necesidades previstas en el Proyecto educativo.
6. Vela por la adecuada gestión de los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y realiza una adecuada contratación de las obras, servicios y suministros autorizados.
7. Garantiza e impulsa todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Dimensión I.4. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de la convivencia y la participación, derechos y deberes (máximo 2 puntos)

Indicadores

1. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en los centros.
2. Apoya y colabora con las Asociaciones de madres y padres del alumnado y con las Asociaciones de alumnos existentes.
3. Supervisa y garantiza el adecuado desarrollo de los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, orientación educativa y profesional, etc.
4. Asegura el cumplimiento de las Normas de Convivencia, impulsa medidas de carácter preventivo y resuelve los conflictos imponiendo las medidas correctoras oportunas.
5. Garantiza e impulsa la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar.
6. Gestiona las medidas necesarias para garantizar una adecuada intervención ante situaciones de absentismo escolar.
7. Asegura el adecuado desarrollo de los procedimientos que garantizan el derecho a una evaluación objetiva.
8. Garantiza una adecuada gestión de la protección de datos de carácter personal en el centro.

Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad (máximo 2 puntos)

Indicadores

1. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización, tramitando adecuadamente sus solicitudes de permisos de formación.
2. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
3. Impulsa iniciativas relacionadas con la introducción de nuevas líneas metodológicas.
4. Fomenta la ampliación del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito pedagógico y organizativo.
5. Garantiza el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
6. Garantiza el adecuado desarrollo de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
7. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna del centro.
8. Colabora en los procedimientos de evaluación externa, así como la evaluación de la práctica profesional del profesorado.

Anexo VII. Directores y directoras

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro. (Máximo 6 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la Representación Institucional y relaciones con el entorno (Máximo 0,60 puntos)

Indicadores

1. Representa al centro ante otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados.
2. Garantiza y desarrolla adecuadamente la comunicación del centro con la administración educativa, elevando e impulsando propuestas y otras iniciativas.
3. Favorece la relación con otros centros (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones conjuntas.
4. Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

Dimensión I.2. El desarrollo de las funciones relacionadas con la organización Y funcionamiento del centro (máximo 1,95 puntos)

Indicadores

1. Establece el horario general del centro, elabora y aprueba los horarios del profesorado y demás personal no docente, teniendo en cuenta los criterios correspondientes.
2. Realiza la asignación de grupos y cursos, así como la designación de tareas y responsabilidades específicas, de acuerdo con lo recogido en las NCOF y en la normativa correspondiente.
3. Convoca al Consejo escolar y al Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.
4. Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que asegure la coherencia de las programaciones didácticas y además garantiza el correcto funcionamiento de los demás órganos de coordinación docente.
5. Realiza correctamente, la designación y cese cuando corresponde, de los responsables de los órganos de coordinación docente, asegurando además el adecuado desempeño de sus tareas.
6. Asegura el adecuado desempeño del personal responsable de tareas específicas.
7. Realiza correctamente, la designación y cese cuando corresponde y asegura el buen funcionamiento del equipo directivo, de acuerdo a las características del centro.
8. Mantiene actualizado el Proyecto educativo, garantizando su difusión y conocimiento por parte de la comunidad educativa.
9. Garantiza e impulsa el proceso de elaboración y aprobación de la Programación General Anual (PGA) y la Memoria anual, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa, realizadas en el centro.
10. Adopta e impulsa las medidas necesarias para garantizar una adecuada atención a la diversidad y una adecuada orientación educativa y profesional.
11. Impulsa y garantiza el desarrollo de los planes, programas o proyectos autorizados por la Consejería, según lo contemplado en la PGA.
12. Planifica y desarrolla adecuadamente todos los procesos relacionados con la admisión del alumnado.
13. Garantiza la adecuada elaboración, gestión y tratamiento de la documentación académica, con especial atención al visado, archivo y custodia de los documentos oficiales de evaluación.

Dimensión I.3. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y materiales (máximo 1,05 puntos)

Indicadores

1. Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos necesarios para el centro.
2. Realiza las gestiones necesarias, para garantizar el mantenimiento y la mejora de las instalaciones y dotación del centro.
3. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro, con vigilancia del cumplimiento del horario y de los deberes profesionales, corrigiendo las disfunciones que se produzcan y gestionando oportunamente las ausencias al puesto de trabajo.

4. Asegura la gestión y trámites oportunos, en relación con permisos y licencias, así como partes de baja y de alta de todo el personal del centro.
5. Elabora el proyecto de gestión del centro, atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa, desde las intenciones y necesidades previstas en el Proyecto educativo.
6. Vela por la adecuada gestión de los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y realiza una adecuada contratación de las obras, servicios y suministros autorizados.
7. Garantiza e impulsa todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Dimensión I.4. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de la convivencia y la participación, derechos y deberes (máximo 1,2 puntos)

Indicadores

1. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en los centros.
2. Apoya y colabora con las Asociaciones de madres y padres del alumnado y con las Asociaciones de alumnos existentes.
3. Supervisa y garantiza el adecuado desarrollo de los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, orientación educativa y profesional, etc.
4. Asegura el cumplimiento de las Normas de Convivencia, impulsa medidas de carácter preventivo y resuelve los conflictos imponiendo las medidas correctoras oportunas.
5. Garantiza e impulsa la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar.
6. Gestiona las medidas necesarias para garantizar una adecuada intervención ante situaciones de absentismo escolar.
7. Asegura el adecuado desarrollo de los procedimientos que garantizan el derecho a una evaluación objetiva.
8. Garantiza una adecuada gestión de la protección de datos de carácter personal en el centro.

Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad (máximo 1,2 puntos)

Indicadores

1. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización, tramitando adecuadamente sus solicitudes de permisos de formación.
2. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
3. Impulsa iniciativas relacionadas con la introducción de nuevas líneas metodológicas.
4. Fomenta la ampliación del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito pedagógico y organizativo.
5. Garantiza el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
6. Garantiza el adecuado desarrollo de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
7. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna del centro.
8. Colabora en los procedimientos de evaluación externa, así como la evaluación de la práctica profesional del profesorado.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (Máximo 4 puntos)

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 0,86 puntos)

Indicadores

1. Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente.
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
3. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
4. Concreta los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) en estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.

5. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional).
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.

Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 1,71 puntos)  
Indicadores

1. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
2. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
3. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
4. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
5. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
6. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado.
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.
8. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
9. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
10. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
11. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 0,86 puntos)  
Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en FP) mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional).
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (Máximo 0,57 puntos)  
Indicadores

1. Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.).
2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.
4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.

## Anexo VIII. Jefes y jefas de estudios

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro (Máximo 5 puntos)

Dimensión I.1. Representar al equipo directivo, sustituir al director o directora sin menoscabo del funcionamiento del equipo directivo y realizar con eficacia y eficiencia, junto con el resto de equipo directivo, la planificación y elaboración de los documentos que vertebran las acciones del equipo: Proyecto educativo (PE), Programación General Anual (PGA), memoria (máximo 0,5 puntos)

Indicadores

1. Facilita y favorece el trabajo de forma coordinada con el resto del Equipo directivo
2. Para sustituir al director o directora, en caso de ausencia o enfermedad, conoce y está al día de las tareas más concretas que sistemáticamente competen a la dirección.
3. Participa de manera activa, junto al resto del equipo directivo, en la elaboración de PE, PGA y memoria, y mantiene actualizados los documentos programáticos del centro.

Dimensión I.2. Informar y animar a los diferentes sectores de la comunidad educativa a la participación, facilitando las competencias que tienen atribuidas (máximo 0,5 puntos)

Indicadores

1. Facilita y favorece la información y la participación de las Asociaciones de madres y padres del alumnado y de las Asociaciones de alumnos, proporcionando los medios para desarrollar las competencias que tienen atribuidas.
2. Facilita la publicidad y difusión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro entre la comunidad educativa.
3. Facilita y favorece la solicitud de la Junta de delegados y delegadas de ser oídos, proporcionándoles los medios y espacios necesarios para su funcionamiento.
4. Potencia, facilita, promueve la participación del alumnado en los órganos de gobierno y en la vida sociocultural del centro.

Dimensión I.3. Coordinar las actividades de carácter académico de forma que se desarrollen con coherencia, en el marco del PE y PGA, así como en el marco normativo existente (máximo 1,5 puntos).

Indicadores

1. Adopta las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación entre los órganos de coordinación docente, de las diferentes etapas, de los Colegios de educación infantil y primaria y los Institutos de educación secundaria, para la elaboración de las programaciones didácticas, permitiendo optimizar la continuidad del proceso educativo de los alumnos.
2. Establece los criterios de actuación entre profesorado, tutores y el Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación, para la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y supervisa la programación y aplicación de las diferentes medidas educativas al alumnado que lo necesita.
3. Coordina el trabajo de los tutores y tutoras manteniendo reuniones periódicas y supervisando el buen funcionamiento de la acción tutorial.
4. Establece las directrices para la realización de las actividades complementarias y extracurriculares y hace un seguimiento de las mismas.
5. Convoca las reuniones de evaluación previstas en la normativa en vigor.
6. Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de evaluación, faltas de asistencia y comunicaciones de las tutorías.
7. Promueve entre el profesorado el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.4. Gestionar los recursos humanos y materiales controlando y supervisando que el funcionamiento de los órganos de coordinación docente, las programaciones, los horarios y evaluaciones se ajustan a la normativa en vigor y evaluar el funcionamiento de la actividad didáctica con el equipo directivo. (máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Controla y supervisa que las programaciones didácticas cumplen con la normativa en vigor, son coherentes con el PE y supervisa su cumplimiento.
2. Lleva un seguimiento y control de las ausencias del profesorado y de las sustituciones, así como la entrega de los justificantes de dichas ausencias, adoptando las medidas necesarias para garantizar el trabajo del profesorado ausente.
3. Elabora los horarios teniendo en cuenta el marco normativo existente, en coherencia con el PE y los objetivos establecidos en la PGA, así como los criterios pedagógicos propuestos al claustro, dando prioridad a las características del alumnado y vela por su cumplimiento.
4. Organiza la atención al alumnado en los periodos de recreo, atendiendo a las exigencias que establece el marco normativo vigente y controlando su cumplimiento.
5. Propicia, propone, impulsa y supervisa la evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la práctica docente, así como la evaluación de las programaciones didácticas para integrarla en la memoria anual.
6. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna y colabora con los procesos de evaluación externa que se desarrollan en el centro.
7. Organiza la composición de los órganos de coordinación docente y supervisa su funcionamiento, comprobando que se realizan las reuniones y se desarrollan las funciones establecidas en la normativa en vigor.
8. Propone a la dirección para su nombramiento los responsables de los órganos de coordinación docente y otros responsables, con criterios de eficacia y eficiencia, en coherencia con el PE, los objetivos establecidos en la PGA, así como a los tutores en el marco de la NCOF establecidas.
9. Controla y hace seguimiento de las funciones que tienen los tutores y tutoras en materia de absentismo escolar, asegurando que se procede a la apertura del protocolo de absentismo en los casos en que sea necesario.

Dimensión I.5. Impulsar, potenciar, favorecer una convivencia proactiva en el centro, garantizando el cumplimiento de la NCOF. (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Impulsa medidas de carácter organizativo y preventivo con el fin de reforzar la convivencia y prevenir el maltrato entre iguales, favoreciendo e impulsando la mediación escolar como método de resolución de conflictos
2. Supervisa y facilita la participación de los alumnos en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las normas de aula así como en la promoción de la convivencia, comprobando que las normas del aula no vulneran las establecidas con carácter general para todos.
3. Coordina el plan para la transición y acogida del alumnado de Educación primaria para facilitar el acceso a otras enseñanzas según los criterios recogidos en el Proyecto educativo, así como el plan de acogida al alumnado de nueva incorporación al centro.
4. Facilita la competencia atribuida al claustro para informar las NCOF, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
5. Garantiza el cumplimiento de las normas de convivencia y vela para que las medidas correctoras impuestas por el profesorado se ajusten al marco legal establecido, tengan un carácter educativo y no vulneren las garantías y los derechos del alumnado.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 5 puntos)

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 1,0714 puntos)

Indicadores

1. Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente.
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
3. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente
4. Concreta los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) en estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.
5. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad

Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 2,1428 puntos)

Indicadores

1. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
2. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
3. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
4. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
5. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
6. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.
8. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
9. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
10. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
11. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 1,0714 puntos)

Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en FP) mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (Máximo 0,7142 puntos)

Indicadores

1. Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.)
2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.
4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.

## Anexo IX. Secretarios y secretarias

### Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

#### Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y funcionamiento general del centro (máximo 5 puntos)

Dimensión I.1. Actuar como secretario o secretaria de los órganos de participación y de control y gestión de los centros, levantar acta de las sesiones, dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la dirección. (máximo 1,20 puntos)

##### Indicadores

1. Prepara las convocatorias de los órganos colegiados y la documentación necesaria con el tiempo suficiente para garantizar que los miembros del órgano colegiado puedan conocer los asuntos que se van a tratar en el orden del día.
2. Mantiene actualizado el fichero de los miembros de los órganos colegiados con datos de identificación y localización (miembros integrantes y suplentes).
3. Dispone y custodia el libro de actas de cada uno de los órganos colegiados, los mantiene al día y garantiza su veracidad y autenticidad en el caso de ser informatizadas.
4. Da trámite a las solicitudes de certificaciones de acuerdos tomados en los órganos colegiados, así como de documentación solicitada, en el marco de la normativa en vigor.
5. Conoce y se actualiza en relación a la normativa general y específica, que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.
6. Vela por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, garantizando que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

Dimensión I.2. Ordenar el régimen administrativo del centro. (máximo 1,40 puntos)

##### Indicadores

1. Archiva, custodia y mantiene actualizados en el sistema de gestión Delphos, los documentos de evaluación del alumnado en los términos que establece la normativa en vigor.
2. Dispone de un sistema ordenado para archivar otros documentos académicos pudiendo acceder a ellos con rapidez y diligencia cuando se producen traslados de alumnos o le es solicitada documentación.
3. Dispone de libro o archivo informático de entradas y salidas y tiene identificado el lugar donde se archivan los documentos, pudiendo acceder a ellos sin dificultad.
4. Mantiene actualizados en el sistema de gestión Delphos, los datos de altas y bajas del alumnado del centro, así como de las unidades del centro y de todo el personal del centro con las sustituciones del profesorado pertinentes.
5. Está al día de la normativa diaria que afecta al régimen administrativo del centro y al régimen académico (circulares, ordenes...)
6. Garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia en cuanto al tratamiento, difusión y gestión de datos de carácter personal.
7. Elabora junto con el equipo directivo el Proyecto educativo (PE), Programación General Anual (PGA) y memoria.

Dimensión I.3. Ordenar el régimen económico del centro. (máximo 1,20 puntos)

##### Indicadores

1. Elabora y planifica un proyecto de presupuesto en los plazos establecidos en la normativa vigente y tiene en cuenta las propuestas que la comunidad educativa pueda realizar y las normas de elaboración que dicte la dirección, así como la estructura que se establezca en la normativa vigente.
2. Garantiza la coherencia del proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el proyecto educativo y desarrollados en la PGA.
3. Gestiona teniendo en cuenta los límites que en la normativa se establece a los centros para la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros así como las disposiciones que regulan el proceso de contratación, de realización y justificación de gastos.
4. Dispone y utiliza habitualmente para las tareas contables, las herramientas disponibles en el programa de gestión y, en base al principio básico de transparencia en la gestión de los fondos públicos, todas las operaciones de tesorería las realiza en la cuenta corriente del centro (operaciones de ingreso y gastos) y vela para que no se realicen pagos que originen saldos negativos en dicha cuenta.



5. Vela para que la caja del centro tenga un saldo máximo establecido en la normativa en vigor y para que los pequeños pagos tengan las mismas formalidades que el resto de pagos, identificando a las personas que los cobra y registrándolos como corresponda.

6. Prepara con tiempo suficiente la cuenta de gestión, acompañada de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados, para su aprobación antes del 31 de enero por el Consejo escolar y pone a disposición de los miembros de la comisión económica del Consejo escolar toda la documentación que debe acompañar a la cuenta de gestión.

Dimensión I.4. Ejercer por delegación del director y bajo las instrucciones del mismo, la jefatura del personal de administración y servicios (PAS) adscrito al mismo. (máximo 0,60 puntos)

Indicadores

1. Dispone de un sistema de control y seguimiento del trabajo del PAS acorde al régimen laboral establecido.
2. Vela por el cumplimiento de la jornada del PAS y pone en conocimiento inmediato del director o directora cualquier incumplimiento.
3. Gestiona, tramita y vela por los derechos del PAS de acuerdo con su régimen laboral.

Dimensión I.5. Efectuar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar según las indicaciones del titular de la dirección. (máximo 0,60 puntos)

Indicadores:

1. Mantiene actualizado el inventario del centro.
2. Prepara y pone en conocimiento del Claustro las normas de utilización y préstamo del material audiovisual y didáctico.
3. Revisa de forma periódica las instalaciones, reflejando a través de algún modo los desperfectos o probables problemas, así como los materiales y muebles que deben ser reparados y/o renovados.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 5 puntos)

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 1,0714 puntos)

Indicadores

1. Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente.
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
3. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
4. Concreta los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) en estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.
5. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional).
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad

Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 2,1428 puntos)

Indicadores

1. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
2. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
3. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
4. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
5. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
6. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado.
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.

8. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
9. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
10. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
11. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

#### Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 1,0714 puntos)

##### Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en FP) mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora.

#### Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (Máximo 0,7142 puntos)

##### Indicadores

1. Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.)
2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.
4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.

## Anexo X. Docentes responsables de órganos de coordinación

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas generales y su colaboración con otros docentes y directivos del centro, desde las responsabilidades propias de su coordinación de nivel o jefatura departamento (máximo 3 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad, en la coordinación o jefatura, en el equipo docente y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje (Máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Dirige y coordina el trabajo en equipo del ciclo, nivel o departamento, y propugna compartir fuentes de información con el uso de plataformas digitales.
2. Colabora, desde su responsabilidad, con el responsable de orientación del centro.
3. Dirige el análisis y valoración, junto con los demás docentes, de las dificultades y logros escolares del alumnado, aportando posibles soluciones y facilitando información a las familias (en caso de ser menor de edad) y procura la misma actuación con el resto de docentes.
4. Colabora, participa y, en su caso, se responsabiliza del procedimiento de evaluación objetiva en las reclamaciones de calificaciones del alumnado.
5. Se responsabiliza de la redacción, coordinación, actualización y evaluación de la programación docente.
6. Dirige las reuniones de coordinación de ciclo, nivel o departamento garantizando la adopción de acuerdos y la toma de decisiones.
7. Participa en las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica favoreciendo la adopción de acuerdos y la toma de decisiones.
8. Dirige y coordina desde su responsabilidad la participación en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.

Dimensión I.2. El desempeño de la coordinación o jefatura en la organización o la participación en proyectos o actividades realizadas en el centro. La gestión de los medios materiales y técnicos de centro (bibliográficos, informáticos, audiovisuales, etc) (máximo 0,75 puntos)

Indicadores

1. Colabora, desde su responsabilidad, en los planes de prevención de riesgos, de la salud laboral, y en la mejora y adaptación de los puestos de trabajo, en su caso.
2. Participa, desde su responsabilidad, en la organización de los medios audiovisuales, los recursos bibliográficos o informáticos del centro, o en actividades relacionadas con ellos.
3. Colabora, como responsable de la coordinación o jefatura, en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y/o extracurriculares que se desarrollan en el centro.
4. Colabora, como responsable de la coordinación o jefatura, en otras actividades o procesos más puntuales o específicos que le son encomendados por el equipo directivo: tutoría de profesorado o alumnado en prácticas, colaboración en procesos generales de evaluación del alumnado o del centro, etc..

Dimensión I.3. El desempeño de la coordinación o jefatura para el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación del alumnado y las familias en las actividades generales del centro. (máximo 0,75 puntos)

Indicadores

1. Participa, desde su responsabilidad, en los procesos de elaboración, modificación y aplicación de las normas de convivencia en el aula y en el centro..
2. Colabora, desde su responsabilidad, en el desarrollo de estrategias para la resolución de los conflictos surgidos en el centro y en las aulas..
3. Participa, desde su responsabilidad, en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades para favorecer la educación de valores y la convivencia en el centro.
4. Facilita y fomenta, desde su responsabilidad, la participación de las familias en las actividades del centro.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 7 puntos).

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 1,5 puntos)

#### Indicadores

1. Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente..
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente..
3. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
4. Concreta los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) en estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado..
5. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.

#### Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 3 puntos)

##### Indicadores

1. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
2. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
3. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
4. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
5. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
6. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado.
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.
8. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
9. Favorece el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
10. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
11. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

#### Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 1,5 puntos)

##### Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en FP) mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora.

#### Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (Máximo 1 punto)

#### Indicadores

1. Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.)
  2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
  3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.
  4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.
-

## Anexo XI. Orientadores y orientadoras

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro (Máximo 4,33 puntos)

Dimensión I.1. La participación en la organización y funcionamiento del centro. (Máximo 2 puntos)  
Indicadores

1. Elabora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo (EOA)/Departamento de Orientación (DO), las medidas de respuesta a la diversidad y las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.
2. Asesora, junto con el resto del EOA/DO, al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas de atención a la diversidad del centro.
3. Elabora, desarrolla y evalúa, junto con el resto del EOA/DO, el Plan de Actuación.
4. Participa en la CCP y en las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios.
5. Ejerce la coordinación del EOA/Jefatura del DO desarrollando las tareas propias del cargo.
6. Colabora y asesora al Equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.

Dimensión I.2. Asesoramiento a los distintos órganos del centro (máximo 0,66 puntos)

Indicadores

1. Asesora y colabora con el Equipo directivo en la elaboración y revisión del Proyecto educativo, de la Propuesta Curricular y de la Programación General Anual.
2. Asesora a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica en la elaboración, revisión y puesta en práctica de las Programaciones didácticas.

Dimensión I.3. Colaboración en la gestión y mejora de la convivencia escolar (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Asesora al Equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto educativo.
2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro
3. Participa en la aplicación del Protocolo de Acoso Escolar

Dimensión I.4. Colaboración en la gestión del absentismo escolar y en la prevención del abandono temprano (máximo 0,66 puntos)

Indicadores

1. Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones relacionadas con la compensación de desigualdades y la prevención del abandono escolar.
2. Participa en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar desde sus responsabilidades específicas.

Ámbito II. Desarrollo de la práctica profesional (máximo 5,67 puntos)

Dimensión II.1 Colaboración en la respuesta a la diversidad del alumnado (máximo 2,33 puntos)

Indicadores

1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización necesarios para atender las necesidades del alumnado.
2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración y seguimiento trimestral y final de los planes de trabajo individuales y adaptaciones curriculares del alumnado.
3. Colabora con la Jefatura de estudios en la planificación de las medidas de atención a la diversidad y la organización de los apoyos del centro (horarios, profesorado).
4. Asesora al profesorado en la detección de dificultades en el alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.
5. Asesora y colabora con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad.
6. Participa y asesora a los tutores y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado, especialmente de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae).
7. Colabora desde sus responsabilidades específicas en los procesos de incorporación, seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a las necesidades educativas de determinados alumnos y alumnas.

Dimensión II.2 Colaboración en el desarrollo de la acción tutorial (Máximo 0,66 puntos)

Indicadores

1. Colabora con los órganos de gobierno y de coordinación didáctica en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan de Tutoría.
2. Asesora al profesorado y colabora con los tutores y tutoras en el desarrollo de la acción tutorial y de manera prioritaria en los grupos de PMAR y FP Básica.

Dimensión II.3. Colaboración en el desarrollo de la orientación académica y profesional (Máximo 1 punto)

Indicadores

1. Colabora con los órganos de gobierno y de coordinación didáctica en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)
2. Asesora y participa en el desarrollo de las actuaciones contempladas en el POAP y en la elaboración del consejo orientador de alumnado, especialmente de los acneae.
3. Asesora y colabora en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Transición y Acogida del Alumnado.

Dimensión II.4. Coordinación externa (Máximo 0,66 puntos)

Indicadores

1. Se coordina con otros centros, administraciones o instituciones en el desarrollo de la respuesta educativa del alumnado y asesora y colabora en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones contemplada en la PGA.
2. Participa de manera colaborativa en los procesos de coordinación entre los profesionales del ámbito de la orientación educativa y se coordina con las asesorías o servicios de las Direcciones provinciales y/o de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en materia de atención a la diversidad, orientación y convivencia.

Dimensión II.5. Asesoramiento en la formación y la innovación (Máximo 0,33 puntos)

Indicador

1. Asesora y colabora en los procesos de formación, innovación e investigación recogidos en el Plan de Formación del Centro

Dimensión II.6. Asesoramiento a las familias (Máximo 0,66 puntos)

Indicadores

1. Participa en los procesos de información y asesoramiento a las familias, especialmente de los acneae.
2. Asesora y colabora en la elaboración del Plan de Participación de las Familias incluido en las NCOF.

Anexo XII. PTFPSC (Profesores/as Técnicos de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad)

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y funcionamiento general del servicio (máximo 5 puntos)

Dimensión I.1 Participación en la organización y funcionamiento del centro (máximo 2,5 puntos)

Indicadores

1. Elabora, junto con el resto del Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), las medidas de respuesta a la diversidad y las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo, siguiendo los criterios de la CCP, con la colaboración de los tutores y tutoras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
2. Asesora, junto con el resto del EOA, al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas de atención a la diversidad del centro.
3. Elabora, desarrolla y evalúa, junto con el resto del EOA, el Plan de Actuación.
4. Participa en las reuniones del EOA.
5. Colabora en la elaboración y evaluación de la Programación General Anual y la Memoria y otros documentos programáticos del centro.

Dimensión I.2. Colaboración en la gestión y mejora de la convivencia escolar (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Participa en el desarrollo del Plan de Convivencia del centro.
2. Participa con especial atención en las actuaciones orientadas a la mediación e intervención para resolución pacífica de conflictos y a la prevención de comportamientos desadaptados.

Dimensión I.3. Colaboración en la gestión del absentismo escolar y en la prevención del abandono temprano (máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones relacionadas con la compensación de desigualdades y la prevención del abandono escolar en colaboración con el Equipo directivo, tutores y tutoras y responsable de orientación.
2. Interviene de manera personalizada en el seguimiento y control del alumnado que presenta una problemática social significativa y/o una problemática de absentismo, en colaboración con el tutor o tutora, familia, responsable de orientación y otros servicios externos e instituciones
3. Participa en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar desde sus responsabilidades específicas.

Ámbito II. Desarrollo de la práctica profesional (máximo 5 puntos)

Dimensión II.1 Colaboración en la respuesta a la diversidad del alumnado (máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Participa en los procesos de detección y evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas.
2. Colabora en la realización de las evaluaciones psicopedagógicas a través de la evaluación del contexto familiar y social del alumno o alumna.
3. Asesora y se coordina con los tutores y tutoras y con los equipos docentes en la elaboración y seguimiento trimestral y final de los Planes de trabajo y Adaptaciones curriculares del alumnado.

Dimensión II.2 Asesoramiento sobre los recursos socioeducativos (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Asesora al equipo directivo, EOA, tutores y tutoras sobre los recursos socioeducativos existentes en el entorno del centro.
- 2 Interviene con actuaciones destinadas a facilitar el acceso a los recursos socioeducativos y/o económicos de la zona al alumnado y a sus familias.

Dimensión II.3. Asesoramiento y colaboración con las familias (máximo 1 punto)

Indicadores:



1. Promueve la cooperación entre escuela y familia mediante la formación y el asesoramiento a las familias sobre mejora de la convivencia y la comunicación en colaboración con los tutores, orientador, responsables de formación y otros servicios externos e instituciones.
2. Colabora con las familias en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Dimensión II.4. Coordinación externa (Máximo 1 punto)

Indicadores

1. Participa de manera colaborativa en los procesos de coordinación entre los profesionales del ámbito de la orientación educativa y se coordina con las asesorías o servicios de las Direcciones provinciales y/o de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en materia de atención a la diversidad, orientación y convivencia.
2. Se coordina con otros centros, administraciones o instituciones en el desarrollo de la respuesta educativa del alumnado y colabora en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones contemplada en la Programación General Anual.

Dimensión II.5. Colaboración con la Administración educativa (Máximo 0,5 puntos)

Indicadores

1. Aporta asesoramiento y criterios técnicos de intervención socioeducativa a la Administración educativa.

Anexo XIII. Docentes sin cargo (ejerciendo o no la tutoría)

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas generales y su colaboración con otros docentes y directivos del centro (máximo 3 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad en el equipo docente y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje. (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Analiza y valora, junto con los demás docentes, las dificultades y logros escolares del alumnado, aportando posibles soluciones y facilitando información a las familias (en caso de ser menor de edad) y al resto de docentes.
2. Colabora con el Equipo de Orientación y Apoyo del colegio o con el Departamento de Orientación del instituto.
3. Favorece el trabajo en equipo y propone compartir fuentes de información con el uso de plataformas digitales.
4. Participa en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.

Dimensión I.2. La organización o la participación en proyectos o actividades realizadas en el centro. La gestión de los medios materiales y técnicos del centro (bibliográficos, informáticos, audiovisuales, etc.) (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Ejerce o colabora en el ejercicio de alguna de las responsabilidades en funciones específicas que se establecen en el centro: responsable de riesgos laborales, responsable de formación, responsable de comedor, etc.
2. Participa en la organización de los medios audiovisuales, los recursos bibliográficos o informáticos del centro, o en actividades relacionadas con ellos.
3. Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y/o extracurriculares que se desarrollan en el centro.
4. Colabora en otras actividades o procesos más puntuales o específicos que le son encomendados por el equipo directivo: tutoría de profesorado o alumnado en prácticas, colaboración en procesos generales de evaluación del alumnado o del centro, etc.

Dimensión I.3. La implicación en el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación del alumnado y las familias en las actividades generales del centro. (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Establece reglas claras y tiene expectativas positivas sobre el comportamiento de los estudiantes, además de crear un ambiente de confianza y trabajo en el aula.
2. Gestiona las situaciones de conflicto mediante distintos tipos de procedimientos, no basándose solo en la aplicación de medidas disciplinarias.
3. Participa en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades para favorecer la educación en valores y la convivencia del centro.
4. Facilita y fomenta la participación de las familias en las actividades del centro.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 7 puntos).

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Incluye los elementos curriculares prescriptivos en la programación didáctica adaptándolos a las características del alumnado y al contexto del centro docente.
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente la programación didáctica del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
3. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia, ámbito, módulo o asignatura correspondiente.
4. Concreta los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) en estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional) y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.

5. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 3 puntos)  
Indicadores

1. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
2. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
3. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
4. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
5. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
6. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado.
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información
8. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
9. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
10. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
11. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 1,5 puntos)  
Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza los instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en FP) mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación (resultados de aprendizaje en Formación Profesional) y los estándares de aprendizaje (criterios de evaluación en Formación Profesional)
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado y formula propuestas de mejora.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (máximo 1 punto)  
Indicadores

1. Registra y evalúa el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.)
2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente.
3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.

4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.

---

Anexo XIV. Maestros y maestras de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en las tareas generales y su colaboración con otros docentes y directivos del centro (máximo 3 puntos)

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad en el equipo docente y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Colabora en la planificación de los objetivos y actuaciones referidos a las medidas de atención a la diversidad, orientación y tutoría del alumnado, que forman parte de los documentos programáticos del centro (proyecto educativo y propuesta curricular, programación general anual, programaciones didácticas, adaptaciones curriculares y planes de trabajo)
2. Se coordina con todos los profesionales del equipo docente implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con objeto de prevenir, detectar y tratar, en su caso, dificultades de aprendizaje.
3. Participa, junto al resto del equipo docente, en la toma de decisiones metodológicas, didácticas y organizativas que favorezcan la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
4. Promueve y planifica la realización de actividades complementarias y extracurriculares que favorezcan la inclusión del alumnado en las actividades del centro.

Dimensión I.2. La función de orientación y tutoría del alumnado (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Mantiene una relación con el alumnado, directa, fluida y basada en el respeto y la afectividad, que garantiza el conocimiento continuo de su proceso de aprendizaje.
2. Realiza un seguimiento individual y continuado de los aprendizajes del alumnado dirigiendo su proceso evolutivo.
3. Planifica y realiza actividades dirigidas a la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con el equipo de orientación y apoyo o con el departamento de orientación.
4. Establece un procedimiento de comunicación, ágil, estable y continuado con las familias que garantiza una acción coordinada y eficaz sobre la atención educativa del alumnado.

Dimensión I.3. La implicación en el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación del alumnado y las familias en las actividades generales del centro (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Participa en los procesos de elaboración, modificación y aplicación de las normas de convivencia en el aula y en el centro.
2. Colabora en el desarrollo de estrategias para la resolución de los conflictos surgidos en el centro y en las aulas, especialmente.
3. Participa en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades para favorecer la educación en valores y la convivencia en el centro.
4. Facilita y fomenta la participación de las familias en las actividades del centro.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 7 puntos)

Dimensión II.1 Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje (máximo 1,5 puntos)

Indicadores

1. Colabora, junto al equipo docente y con el asesoramiento del responsable de orientación, en la elaboración de las adaptaciones del currículo y planes de trabajo que precisa el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
2. Elabora las unidades didácticas o unidades de trabajo, utilizando como referente el nivel de competencia curricular del alumno en cada área, materia o ámbito correspondiente.
3. Las unidades didácticas están adaptadas a las necesidades específicas y de apoyo educativo de cada uno de los alumnos y alumnas, desarrollando actividades que despierten el interés y la motivación hacia la adquisición de habilidades sociales y hábitos básicos de autonomía y bienestar.

4. Planifica el tratamiento de las competencias clave relacionándolas con el resto de elementos del currículo del área, materia o ámbito correspondiente.
5. Concreta los criterios de evaluación en estándares de aprendizaje y los utiliza como referente principal en la evaluación del alumnado.
6. Define criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje previstos en su plan de trabajo.

Dimensión II.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula (máximo 3 puntos)  
Indicadores

1. Adapta los materiales didácticos que el alumnado precisa para permitir su acceso a los aprendizajes, especialmente para el alumnado con discapacidad visual, auditiva o motórica y para quienes requieran adaptaciones de acceso al currículo, empleando para ello los recursos que sean necesarios: Sistemas Alternativos o Aumentativos de Comunicación, pictogramas, adaptaciones técnicas, etc.
2. Utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Tiene claro lo que deben aprender los alumnos al final de cada unidad didáctica, y se lo transmite con claridad.
3. Propone al alumnado actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes con el logro de los aprendizajes previstos.
4. Utiliza en el aula materiales específicos adaptados a las necesidades específicas del alumnado y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
5. Favorece la participación activa del alumnado en las actividades que se realizan en el aula, propiciando el aporte de opiniones, formulación de preguntas, etc.
6. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.
7. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
8. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
9. Gestiona la inteligencia emocional en el aula facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
10. Propugna compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
11. Lleva un registro sistemático del trabajo realizado con cada alumno y alumna y de su evolución respecto a la adaptación curricular o plan de trabajo.
12. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.

Dimensión II.3. La evaluación del alumnado (máximo 1,5 puntos)  
Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza instrumentos adaptados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en las adaptaciones curriculares o planes de trabajo.
3. Registra el grado de logro de los estándares de aprendizaje mediante diferentes instrumentos de evaluación.
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.
5. Aplica los criterios de calificación y recuperación tomando como referentes los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje previstos en su plan de trabajo.
6. Analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado e introduce las mejoras necesarias en las adaptaciones curriculares o planes de trabajo correspondientes.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza y actualización profesional del docente (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Evalúa y registra el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación, etc.).
2. Realiza una coevaluación de su propia actuación como docente

3. Participa en actividades de formación dirigidas a la actualización de conocimientos científico-técnicos, didácticos y/o psicopedagógicos.
  4. Realiza actividades, trabajos o proyectos de investigación e innovación educativa relacionados con su propia práctica docente, participando en distintos grupos de trabajo, elaborando materiales educativos y difundiendo, en su caso, sus conclusiones a la comunidad educativa.
-

Anexo XV. Inspectores e inspectoras de educación

Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del servicio (máximo 2 puntos)

Dimensión I.1. La participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del Servicio de Inspección. (máximo 2 puntos)

Indicadores

1. Participa activamente en los procesos de elaboración del Plan Provincial de actuación y la Memoria anual del Servicio.
2. Participa activamente en el Consejo Provincial de Inspección y reuniones del Servicio y, en su caso, en el equipo de coordinadores de zona.
3. Se coordina y coopera con los restantes miembros del Equipo de zona y con los demás componentes del Servicio.
4. Participa en los grupos de trabajo regionales y provinciales, así como en otras actividades formativas previstas en el Plan General de Actuación y Formación de la Inspección de Educación.

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional. (máximo 8 puntos)

Dimensión II.1. El desarrollo de las funciones de supervisión, control y evaluación. (máximo 4,5 puntos)

Indicadores

1. Planifica semanalmente las visitas y otras actuaciones inspectoras y mantiene actualizada la documentación derivada de las mismas, tal como reseñas, informes, actas, u otros documentos, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
2. Participa y colabora en los procesos de puesta en marcha de cada curso escolar en relación con las instrucciones, ajuste final del proceso de admisión, matrícula real de los centros, ajuste del cupo de profesorado, supervisión de los horarios y agrupamientos y reuniones iniciales con los directores de los centros.
3. Supervisa la organización y funcionamiento de los centros, servicios educativos y programas a través del conocimiento directo, mediante las visitas y reuniones con el profesorado y el equipo directivo y contribuye a su mejora.
4. Supervisa la práctica docente y el proceso de aprendizaje del alumnado a través del conocimiento directo, mediante las visitas al aula y reuniones con el profesorado y el equipo directivo, y contribuye a la mejora de dichos procesos.
5. Supervisa y analiza la documentación académica, pedagógica y administrativa de los centros educativos tanto públicos como privados y de los servicios educativos, así como el uso correcto de los sistemas de gestión establecidos por la Consejería competente en materia educativa para la generación de dicha documentación.
6. Detecta los incumplimientos normativos en el funcionamiento de los centros, servicios y programas y propone su cumplimiento mediante los procedimientos adecuados.
7. Desarrolla eficazmente las tareas de evaluación de la práctica docente del profesorado en los procesos que se determinen.
8. Desarrolla eficazmente las tareas de evaluación de la función directiva y participa en los procesos de selección de directores y en cuantos otros se determinen.
9. Participa activamente en cuantas comisiones, juntas, consejos y tribunales se requiere su presencia.

Dimensión II.2. El desarrollo de las funciones de asesoramiento, orientación, información y colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa (máximo 2,5 puntos)

Indicadores

1. Asesora técnicamente a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Asesora, orienta e informa a las familias, al alumnado o al profesorado, con especial incidencia en los aspectos relacionados con la convivencia escolar, e interviene en situaciones de discrepancia o conflicto.
3. Asesora e impulsa los procesos de evaluación interna de los centros y colabora en los procesos de evaluación externa.



4. Coordina las actuaciones con otros servicios de apoyo externo a los centros educativos, tales como asesorías de formación, de atención a la diversidad, de formación profesional, de programas lingüísticos o de cualquier otro servicio de apoyo que tenga incidencia en los centros.
5. Colabora en la mejora de la práctica docente mediante la detección de necesidades en la formación permanente del profesorado y en los procesos de renovación pedagógica mediante la difusión de innovaciones y el intercambio de experiencias.

Dimensión II.3. El desarrollo de la función de información y colaboración con la Administración educativa. (máximo 1 punto)

Indicadores

1. Elabora de manera fundamentada, rigurosa, ponderada y en los plazos establecidos, si procede, los informes correspondientes a las actuaciones funcionales prioritarias y de planificación provincial, así como los efectuados de oficio sobre los incumplimientos de la legalidad que se produzcan en los centros y servicios o aquellos otros que le sean solicitados por los órganos competentes de la Administración educativa.
2. Colabora con otros órganos y unidades administrativas en procesos de planificación de la red de centros y enseñanzas, equipamientos y recursos, profesorado, escolarización y en todos aquellos aspectos relacionados con sus funciones para los que los órganos directivos de la Administración soliciten su colaboración.

## Anexo XVI. Descripción y valoración de los niveles de logro

Los niveles de logro vienen definidos por una lista de criterios que incluyen la descripción de los distintos niveles de ejecución o competencia en el desarrollo de los indicadores y servirá por tanto, para valorar el grado de consecución de las tareas descritas en cada uno de los indicadores de evaluación.

La rúbrica de niveles de logro consiste en una escala de valoración que va desde el 0 (inaceptable) al 5 (excelente) y que será genérica para todos los indicadores que integran los distintos instrumentos que se utilizarán para evaluar a los docentes en función de lo establecido en los anexos anteriores.

El nivel 2 de dicha escala (competente) indicará la suficiencia en el desempeño de dicha tarea y, por consiguiente, los estándares de rendimiento correspondientes al desempeño del puesto de trabajo de un docente en el ejercicio de sus funciones, vendrán determinados por el nivel 2 del conjunto de indicadores que integran un determinado instrumento de evaluación.

Los niveles de logro que se utilizarán son los siguientes, con la valoración que se especifica a continuación:

Descripción (El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conllevará necesariamente la superación de los niveles anteriores)	Nivel de logro	Valor (respecto a la puntuación del indicador)	Valoración cualitativa
No realiza la actuación descrita en el indicador. Ausencia de información y de evidencias referidas a la realización de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en el indicador.	0	0%	Inaceptable
Interviene ocasionalmente en el desarrollo de la actuación o cuando es requerido/a para ello. La actuación desarrollada es insuficiente, incompleta o no ajustada al procedimiento establecido. Hay escasa información y/o muy escasas evidencias referidas a la realización de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en el indicador. Realiza estas tareas de manera discontinua o esporádica. A pesar de que realiza dichas tareas, no las hace de manera adecuada y suficiente o no se ajustan al procedimiento establecido.	1	30%	Inadecuado
Realiza habitualmente la actuación descrita en el indicador, con sistematicidad y de acuerdo a la planificación y al procedimiento establecido. Hay información suficiente y/o evidencias habituales o frecuentes referidas a la realización de las tareas descritas en el indicador. Realiza estas tareas de manera habitual o frecuente. Desarrolla las tareas de manera suficiente y sistemática ajustándose al procedimiento establecido.	2	50%	Competente
Además, interviene activamente en el diseño de propuestas, iniciativas o instrumentos orientados a la mejora del desarrollo de la actuación descrita en el indicador.	3	60%	

Además de alcanzar el nivel de logro de suficiencia mínima anterior, el docente aporta alguno de los valores añadidos de crear, producir, diseñar, innovar, investigar, impulsar, etc, en el desarrollo de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en el indicador.			
Además, se implica personalmente en el análisis y evaluación de los resultados de la actuación descrita realizando propuestas para su mejora.  Además de alcanzar el logro de valor añadido anterior, el docente interviene en el desarrollo de un procedimiento de evaluación para comprobar el grado de cumplimiento de lo previsto o planificado, detectando áreas susceptibles de mejora y estableciendo las oportunas propuestas.	4	80%	Muy competente
Realiza la actuación prevista con el mayor nivel de exigencia. Además de conseguir los anteriores niveles de logro, el docente destaca de manera significativa por el excelente nivel de competencia e implicación en el desarrollo de las tareas y responsabilidades descritas en el indicador.	5	100%	Excelente