

Resolució de 6 de juny de 2024, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual s'establix el procediment per a la pròrroga dels destins obtinguts en comissió de servicis en llocs específics, en aplicació de la Resolució de 12 de juliol de 2021, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca un concurs de mèrits per a la selecció i el nomenament de personal funcionari docent, per a cobrir llocs en les unitats especialitzades d'orientació, i de la Resolució de 18 de maig de 2022, de la Direcció General de Personal Docent, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es convoca un procediment per a la selecció i el nomenament de personal funcionari docent per a cobrir llocs específics en centres públics de la Comunitat Valenciana mitjançant comissió de servicis.

La base octava de la Resolució de 12 de juliol de 2021, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca un concurs de mèrits per a la selecció i el nomenament de personal funcionari docent, per a cobrir llocs en les unitats especialitzades d'orientació, estableix que l'obtenció del lloc de treball a través d'este concurs de mèrits suposarà l'acceptació de la destinació per un període mínim d'un curs acadèmic, que podrà ser prorrogada anualment cada curs escolar fins al curs 2024-2025, amb l'avaluació positiva prèvia per part de la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa, sempre que no la suprimisquen o es modifiquen les places convocades en esta resolució.

La base onzena d'esta resolució disposa que la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa establirà els indicadors i els mecanismes d'avaluació mitjançant els quals seran valorades les funcions realitzades per les persones que ocupen les places en les unitats especialitzades d'orientació.

El 18 de maig de 2022, la Direcció General de Personal Docent convoca el procediment per a la provisió, mitjançant comissió de servicis, entre les persones funcionàries de carrera i/o en pràctiques dels cossos docents no universitaris al servici de l'Administració educativa valenciana, per al curs acadèmic 2022/2023 i següents, de llocs específics en unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), en centres de Formació de Persones Adultes dels establiments penitenciaris, en seccions d'Educació Secundària en establiments penitenciaris o en centres de reeducació, en el Centre Específic d'Educació a Distància (CEED), en unitats especialitzades d'orientació (UEO), en l'Escola Oficial d'Idiomes Virtual Valenciana (EOI_VV), en centres de recepció de menors i en centres singulars que desenvolupen accions comunitàries.

La base octava de la Resolució de 18 de maig de 2022, de la Direcció General de Personal Docent, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es convoca un procediment per a la selecció i nomenament de personal funcionari docent per a cobrir llocs específics en centres públics de la Comunitat Valenciana mitjançant comissió de servicis, estableix, al punt 2, que el període de nomenament serà d'un curs. La Direcció General de Personal Docent podrà prorrogar fins a quatre cursos estos nomenaments, sempre que no es modifiquen o se suprimisquen els llocs ocupats. Per a esta pròrroga es tindran en compte els resultats de les avaluacions que s'hagueren realitzat durant el període de nomenament.

La base novena d'esta resolució disposa que l'avaluació a què es referix l'apartat 2 de la base octava es realitzarà de manera objectiva en relació amb l'acompliment de les funcions i amb el desenvolupament específic del perfil propi del lloc. A més, la Direcció General de Personal Docent, en coordinació amb la Inspecció d'Educació, arreglarà la informació necessària per a realitzar les propostes de millora de l'acompliment dels llocs corresponents a esta convocatòria.

Per tant, esta direcció general, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació (DOGV 9661/14.08.2023), ha determinat establir el procediment per a la renovació per a cobrir els llocs de les unitats especialitzades d'orientació regulats en la Resolució de 12 de juliol de 2021 i els llocs específics en unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), en centres de Formació de Persones Adultes dels establiments penitenciaris, en seccions d'Educació Secundària en establiments penitenciaris o en centres de reeducació, en el Centre Específic d'Educació a Distància (CEED), en unitats especialitzades d'orientació (UEO), en centres de recepció de menors i en centres singulars que desenvolupen accions comunitàries, regulats en la Resolució de 18 de maig de 2022, per al curs 2024/2025. Per tot l'anteriorment exposat, esta Direcció General de Personal Docent resol:

Primera. Finalitat

La finalitat d'esta resolució és possibilitar la continuïtat per al curs 2024-2025 al personal funcionari docent que ocupa els llocs que s'indiquen a continuació:

- Llocs de les unitats especialitzades d'orientació convocats en la Resolució de 12 de juliol de 2021.
- Llocs específics en unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), en centres de Formació de Persones Adultes dels establiments penitenciaris, en seccions d'Educació Secundària en establiments penitenciaris o en centres de reeducació, en el Centre Específic d'Educació a Distància (CEED), en unitats especialitzades d'orientació (UEO), en centres de recepció de menors i en centres singulars que desenvolupen accions comunitàries, convocats en la Resolució de 18 de maig de 2022.

Segona. Condicions per a sol·licitar la pròrroga

Podrà sol·licitar la pròrroga per un any el personal funcionari que actualment ocupe algun dels llocs objecte d'esta resolució, sempre que:

- Es trobe en servei actiu actualment en el lloc per al qual se sol·licite la continuïtat.
- Estiga en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la JQCV o equivalent, d'acord amb el que s'establix en l'Orde 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Tot això sense perjudici que, segons el que es disposa en la disposició transitòria única de l'Orde 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i de conformitat amb el que s'establix en la disposició transitòria primera de l'Orde 35/2018, de 22 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, els funcionaris o funcionàries dependents de la Generalitat Valenciana que no reuneixen este requisit lingüístic pugen sol·licitar la comissió de servicis en llocs en centres docents públics de localitats de predomini lingüístic castellà.

La competència lingüística haurà d'estar registrada en els registres de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o, si no hi és, haurà d'acreditar-se adjuntant una sol·licitud que s'haja presentat a l'efecte que es registre la titulació corresponent.

Tercera. Sol·licitud de pròrroga i autoavaluació

1. El personal funcionari que reunisca els requisits establits anteriorment, si vol optar a prorrogar el seu destí durant el curs 2024-2025, haurà d'accedir a la plataforma informàtica habilitada per a tal fi i formular la seua sol·licitud de permanència en el lloc que ocupa en l'actualitat. Per a això, disposarà d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la data de publicació d'esta resolució.

El personal docent que sol·licite la continuïtat haurà d'emplenar, en el mateix termini i mitjançant la mateixa plataforma, el qüestionari d'autoavaluació (annex I) corresponent al seu lloc de treball. L'enllaç per a accedir a la plataforma informàtica s'enviarà a l'adreça de correu electrònic corporatiu de les persones interessades i a la dels centres educatius corresponents.

2. El personal funcionari que no desitge optar per la pròrroga haurà d'accedir a la plataforma informàtica habilitada per a este procediment, indicant les seues dades personals i emplenant únicament la casella del NO en l'apartat de l'annex I establert a este efecte. En este cas, no haurà d'emplenar la resta del qüestionari d'autoavaluació.

Quarta. Avaluació

Per a la pròrroga de les comissions de servici en llocs específics s'han de tindre en compte els resultats de l'avaluació que es realitze durant el període de nomenament per part dels òrgans superiors dels quals depén el lloc.

Una vegada emplenat per les persones sol·licitants el qüestionari d'autoavaluació indicat en la base tercera, i amb la finalitat de realitzar l'avaluació del personal funcionari que sol·licite la continuïtat en el lloc, les persones que s'indiquen a continuació rebran un correu electrònic amb l'accés a la plataforma informàtica per a emplenar telemàticament, en el termini de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'esta resolució, el qüestionari de l'annex II (recopilació d'informació de la funció docent exercida en els llocs de treball específics). Les persones destinatàries d'este correu electrònic són:

1. La direcció de les unitats especialitzades d'orientació, que remetrà la valoració a la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa.
2. La direcció, o vicedirecció en el cas de les seccions, del centre de destí del funcionari o funcionària sol·licitant per als llocs específics.
3. Excepcionalment, si la direcció o vicedirecció del personal que ha de realitzar la valoració es troba afectada per l'actual procés de renovació, l'emplenament del qüestionari es realitzarà per part de la Inspecció d'Educació per a centres ordinaris o de la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa en el cas d'unitats especialitzades d'orientació.

Quinta. Comissió tècnica

Per als supòsits en què existisca una discrepància entre el sentit de l'autoavaluació formulada per la persona sol·licitant i l'avaluació de la direcció o vicedirecció del centre, si és el cas, o de la Inspecció d'Educació o de la Direcció General d'Innovació i Inclusió Educativa, es constituirà una comissió tècnica que, una vegada revisades l'autoavaluació de la persona sol·licitant i les valoracions de la direcció o vicedirecció del centre o, si és el cas, de la Inspecció d'Educació, realitzarà proposta de continuïtat o no a la Direcció General de Personal Docent per a la seua resolució o de les actuacions que considere convenients.

Esta comissió tècnica estarà formada per:

- La persona que ocupa el lloc de la Subdirecció General de Provisió de Personal Docent o la persona en qui delegue.

- La persona que ocupa el lloc de la Subdirecció General d'Innovació i Inclusió Educativa o persona en qui delegue.
- Un inspector o inspectora designats per la Inspecció General d'Educació.
- Una persona designada per la Direcció General de Personal Docent que tinga assignades les funcions del lloc que s'està avaluant.
- Una persona representant de cadascuna de les organitzacions sindicals amb representació en la taula sectorial d'educació.

Sexta. Publicació del llistat provisional

A partir del dia 30 de juny es publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació el llistat provisional d'aquells funcionaris o funcionàries que han obtingut pròrroga en comissió de servicis per un any en el lloc específic obtingut per la Resolució 12 de juliol de 2021, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca un concurs de mèrits per a la selecció i el nomenament de personal funcionari docent, per a cobrir llocs en les unitats especialitzades d'orientació o per la Resolució de 18 de maig de 2022, de la Direcció General de Personal Docent, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es convoca un procediment per a la selecció i nomenament de personal funcionari docent per a cobrir llocs específics en centres públics de la Comunitat Valenciana mitjançant comissió de servicis.

Sèptima. Reclamacions i comunicació d'incidències

S'establix com a registre electrònic específic per a l'objecte de la presentació de reclamacions i comunicacions d'incidències l'Oficina Virtual del Docent (OVIDOC), accessible en l'enllaç <https://ovidoc.edu.gva.es>, en l'apartat de Tràmits - Incidències de provisió de places - Comissions de servicis específiques.

Es podran presentar reclamacions a este llistat provisional, únicament per via telemàtica, en el termini de 3 dies naturals des de la data i l'hora de la publicació d'este llistat.

Octava. Publicació del llistat definitiu

Transcorregut el termini de reclamacions, es publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació el llistat definitiu.

Novena. Desistiment de la sol·licitud i irrenunciabilitat del destí obtingut

1. Una vegada transcorregut el termini per a formular les sol·licituds de pròrroga per al lloc que s'ocupa en la actualitat, així com després de ser acceptada la sol·licitud de continuïtat de pròrroga en el lloc específic, no es podrà desistir de la participació en el procediment ni renunciar al destí obtingut en comissió de servicis.
2. Tenint en compte l'anterior, aquelles persones sol·licitants que hagen participat també en la convocatòria de comissions de servicis per motius socials per al curs escolar 2024-2025, seran excloses d'ofici d'eixe procediment, sempre que resulten adjudicatàries d'una de les comissions específiques a què es referix esta resolució.

Dècima. Tractament i protecció de dades

1. El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, per la qual cosa s'apliquen les mesures i garanties regulades en la normativa en matèria de protecció de dades, especialment el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques

quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. En compliment del que es disposa en l'article 13 de l'RGPD, la informació en matèria de protecció de dades és la següent:

a) Responsable del tractament: Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació. Avinguda de Campanar, 32. 46015 València. Correu electrònic: protecciodedadeseducacio@gva.es.

b) Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat. Passeig de l'Albereda, 16, 46010 València. Correu electrònic: dpd@gva.es.

c) Finalitat del tractament: gestionar el procediment per a la pròrroga dels destins obtinguts en comissió de servicis, en llocs específics, de personal funcionari docent dels centres docents públics dependents de la Conselleria.

d) Les bases de legitimació general aplicables al tractament de dades són les previstes en els apartats c) i e) de l'article 6.1 de l'RGPD (l'interés públic i l'obligació legal), en relació amb les normes específiques que regulen este procediment.

e) Quan la persona sol·licitant, o el seu representant legal, aporte dades de caràcter personal de terceres persones en el procediment administratiu, tindrà l'obligació d'informar-los en els termes que estableix esta clàusula.

f) Persones destinatàries de les dades: en funció de les diferents fases del procediment, la relació de les persones participants en el procés serà objecte de publicació en la pàgina web de la Conselleria <http://www.ceice.gva.es> i/o en el DOGV.

No obstant això, es podrà procedir, d'ofici o a instàncies de la persona interessada, a anonimitzar les dades d'aquelles persones que es troben en una situació de protecció especial que pugua veure's agreujada per la publicació de les seues dades personals, en particular quan es tracte de víctimes de violència de gènere o altres formes de violència contra la dona.

g) Les dades personals no seran objecte de transferències internacionals.

h) El responsable podrà efectuar, en l'exercici de les seues competències, les verificacions necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada que estan en poder de les administracions públiques.

i) De conformitat amb l'article 13.2 de l'RGPD, totes les dades personals sol·licitades a través dels formularis i la documentació vinculada són necessàries per a poder tramitar el procediment en les diferents fases. La falta de comunicació d'estes dades a la Conselleria comportarà les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic.

j) Termini de conservació de dades: les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual se sol·liciten i pels terminis establits en les normes vigents per a complir obligacions i responsabilitats legals, i seran suprimides d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.

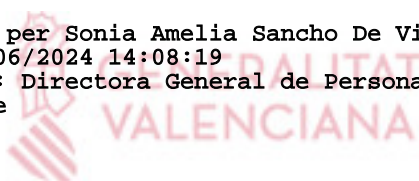
k) La persona interessada té dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés, rectificació i supressió de les seues dades de caràcter personal, així com la limitació o oposició tant al tractament d'estes dades com a no ser objecte de decisions individuals automatitzades, de manera presencial o telemàtica, d'acord amb l'indicat en la pàgina següent: <http://www.gva.es/va/proc19970>.

l) A més de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, si la persona interessada considera no atesos els seus drets o vulnerat el tractament de les seues dades personals, pot reclamar davant de la Delegació de Protecció de Dades, de manera presencial o telemàtica, de conformitat amb l'indicat en la pàgina següent: <http://www.gva.es/proc22094>. A més, existix la possibilitat de reclamar davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, tal com es descriu en la pàgina web www.aepd.es.

La present resolució posa fi a la via administrativa, i contra esta podrà interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o directament un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data de la publicació, conforme al que s'establix en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La directora general de Personal Docent

Firmat per Sonia Amelia Sancho De Vicente,
el 06/06/2024 14:08:19
Càrrec: Directora General de Personal
Docente



ANNEX I

QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT

DADES DEL DOCENT / DE LA DOCENT

Nom: _____ Cognoms: _____

Codi Centre:

--	--	--	--	--	--	--	--

 Nom del centre: _____

DNI: _____ SOL·LICITA CONTINUAR EN EL LLOC ESPECÍFIC: SI NO

Aquest qüestionari s'ha elaborat amb la intenció de proporcionar un marc per a l'autoavaluació de la pràctica docent desenvolupada al llarg del curs 2023-2024 pel professorat amb vacant en centres públics per mitjà de comissió de serveis en el concurs de mèrits d'acord amb la Resolució de 12 de juliol de 2021 i amb la Resolució de 18 de maig de 2022, de la Direcció General de Personal Docent.

Aquest qüestionari suposa la font d'informació principal per avaluar l'exercici de les funcions i el desenvolupament específic del perfil del lloc corresponent a aquesta convocatòria durant el període de nomenament. Així doncs, es contempen diverses dimensions o àmbits d'actuació que seran valorats en funció del lloc que s'ha ocupat:

CON	A. Convivència
COM	B. Comunicació
FORIN	C. Formació i innovació docent
PARCOM	D. Participació i compliment de la normativa
PRACPE	E. Pràctica pedagògica a) personal docent General b) membres del departament d'orientació
TUT	F. Tutoria
GAU	G. Gestió de l'aula virtual (Prof. CEED)
OBSERVACIÓ	H. Reflexió qualitativa

Per a cadascuna de les dimensions que s'han de valorar es proposen diversos ítems. Els ítems estan redactats de forma que assenyalen actuacions concretes i poden ser valorats en una escala d'1 a 4 que indicarà la regularitat de les actuacions al llarg del curs:

4	Sempre Molt	3	Sovint Bastant	2	De vegades Poc	1	Mai Gens
---	-------------	---	----------------	---	----------------	---	----------

Les persones que desitgen continuar en les unitats especialitzades d'orientació (UEO), únicament han d'omplir els apartats A, B, C, D i H.

L'apartat G és exclusiu de les persones que desitgen continuar en el CEED. Aquestes persones també emplenaran la resta d'apartats.

El personal docent general ha de emplenar tots els apartats excepte el G i hauran de triar l'apartat E.a) o E.b) segons si són membres o no del departament d'orientació.

Per favor, pose una creu en el valor de l'escala que considere per a cadascun dels ítems A. CONVIVÈNCIA	Valoració			
	4	3	2	1
CON1. Aplica el Pla d'igualtat i convivència.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON2. Gestiona els incidents segons el protocol en les normes d'organització i funcionament	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON3. Mostra interès per mantindre bones relacions amb el personal docent i no docent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON4. Participa en activitats que afavoreixen la millora de les relacions interpersonals.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON5. Implementa programes de prevenció d'actituds discriminatòries.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. COMUNICACIÓ	Valoració			
	4	3	2	1
COM1. Implica l'alumnat i les famílies en les activitats programades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM2. Facilita informació a la resta de l'equip educatiu sobre el context socioeducatiu i acadèmic de l'alumnat per planificar la resposta educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Utilitza diferents instruments (qüestionaris, protocols...) i procediments (enquestes, observacions...) per obtindre informació sobre les barreres contextuais i personals de l'alumnat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Ha establert contacte amb diferents agents externs de l'entorn socioeducatiu més pròxim vinculades a les necessitats de l'alumnat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM4. Informa l'alumnat i/o representants legals sobre tots els protocols i programes que donen resposta a la diversitat de l'alumnat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM5. Mostra una actitud proactiva en els plantejaments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. FORMACIÓ I INNOVACIÓ DOCENT	Valoració			
	4	3	2	1
FORIN1. Proposa i participa en activitats de formació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN2. Forma part i intervé activament en equips de treball que tenen com a objectiu la recerca, l'elaboració de materials específics i la innovació educativa: grups de treball, seminaris o projectes d'investigació innovació i inclusió educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN3. Comparteix experiències docents innovadores amb la resta del professorat a fi de dinamitzar els processos de formació, innovació docent i millora de la qualitat educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN4. Aplica una metodologia innovadora basada en una didàctica actualitzada i en un coneixement i un ús adient de les tecnologies de la informació i la comunicació.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN5. Avalua l'impacte de la seua intervenció docent i la progressió del procés d'ensenyament i aprenentatge realitzada per l'alumnat i incorpora aquesta reflexió a la millora de la pràctica docent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN6. Participa en la convocatòria de projectes d'investigació i innovació educativa de l'Administració.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. PARTICIPACIÓ I COMPLIMENT DE LA NORMATIVA	Valoració			
	4	3	2	1
PARCOM1. Aplica la normativa educativa general i específica relativa al tipus d'ensenyament en què desenvolupa la seua tasca docent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM2. Realitza els tràmits administratius pertinents derivats de la seua funció com a docent segons la normativa vigent (control d'assistència, informe, actes ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM3. Aplica els acords adoptats en els òrgans col·legiats i de coordinació docent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM4. Participa i col·labora activament en equips de gestió, coordinació i treball amb actitud oberta, crítica i participativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM5. Treballa activament en equip amb altres professionals i agents educatius identificant oportunitats de millora i compartint el desenvolupament de pràctiques efectives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM6. Participa en la realització del seguiment de la tasca dels equips educatius i de l'avaluació dels programes autoritzats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. PRÀCTICA PEDAGÒGICA a) personal docent general	Valoració			
	4	3	2	1
PRACPE1. Programa el currículum des d'un punt de vista inclusiu, tenint en compte les diferents capacitats, interessos i motivacions de l'alumnat i els seus contextos naturals, establint metes i objectius d'aprenentatge coherents amb la documentació rellevant del curs, els marcs curriculars i la política escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE2. Utilitza, de forma accessible i coherent, amb la metodologia i estratègies d'ensenyament, varietat de materials didàctics adequats a les necessitats de l'alumnat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE3. Facilita diferents formes o maneres de producció perquè l'alumnat pugua respondre amb èxit a les tasques que es plantegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE4. Adequa el procés d'avaluació a les necessitats educatives individuals i específiques de l'alumnat i el seu context amb la finalitat d'establir judicis fonamentats sobre l'aprenentatge de forma flexible, reflexiva i coherent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE5. Utilitza diferents instruments i procediments d'avaluació contextualitzats i coherents amb els objectius, amb els continguts i amb la metodologia d'ensenyament i aprenentatge tenint en compte les possibles adaptacions personalitzades de la programació docent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE6. Orienta l'alumnat en els aspectes acadèmics, educatius, professionals i cívics basant-se en la informació obtinguda de les avaluacions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE7. Participa en les reunions de l'equip educatiu i de l'equip d'orientació educativa o departament d'orientació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE8. Planifica , coordina i participa a les reunions o entrevistes amb les famílies per orientar sobre les característiques i desenvolupament integral dels seus fills/es.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valoració global:.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

E. PRÀCTICA PEDAGÒGICA b) membres del departament d'orientació	Valoració			
	4	3	2	1
PRACPE1. Aporta propostes dins del Pla d'Actuació, després de la corresponent valoració i identificació de necessitats educatives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE2. Revisa i fa seguiment de les propostes de plans d'actuació establides, en cursos anteriors o en l'actual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE3. Realitza entrevistes individuals amb els tutors/es per a orientar el desenvolupament dels plans actuació a partir de l'informe psicopedagògic.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE4 Realitza entrevistes individuals amb l'alumnat a causa dels seus problemes d'adaptació o ajust personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE5. Facilita reunions grupals amb els tutors/es per a assessorar-los en la seua acció tutorial, acompanyament i programes del centre (convivència, acollida, absentisme, etc).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE6. Aporta propostes i fa seguiment en les reunions realitzades amb l'equip directiu en temes d'orientació, atenció a la diversitat, pla d'acció tutorial, programes d'absentisme i altres de la meua competència.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE7. Participa en reunions o entrevistes amb altres especialistes o organismes (sanitat, serveis socials, etc) per a dissenyar, desenvolupar o coordinar programes o accions destinades a l'alumnat del centre o les seues famílies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. TUTORIA	Valoració			
	4	3	2	1
TUT1. Desenvolupa les activitats programades dins del Pla d'Acció Tutorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TUT2. Fa seguiment i propostes de millora de les activitats programades dins del Pla d'Acció Tutorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TUT3. Coordina la intervenció del personal de l'equip educatiu que atén el seu grup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G. GESTIÓ DE L'AULA VIRTUAL (Prof. CEED)	Valoració			
	4	3	2	1
GAU1. Utilitza un llenguatge inclusiu, que facilite l'accés als aprenentatges de tot l'alumnat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU2. Facilita a l'aula virtual normes de comportament i seguretat en l'ús de les eines informàtiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU3. Informa l'alumnat sobre el funcionament de l'aula virtual de la matèria o mòduls al seu càrrec així com de l'horari de les tutories individuals i col·lectives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU4. El contingut de l'aula es presenta d'una manera estructurada i seqüencialitzada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU5. Informa del contingut de la programació didàctica i especialment dels criteris d'avaluació i qualificació.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU6. Planifica els continguts de cada unitat didàctica indicant els mínims exigibles i les activitats a realitzar, la temporització, el tipus d'activitats, si aquestes són o no avaluables o autoavaluables i n'incorpora el solucionari.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU7. Els materials didàctics són d'elaboració pròpia i de qualitat, en el sentit de pertinència i rellevància de la font d'informació respectant els drets d'autor i imatges lliures.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoració global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H. REFLEXIÓ QUALITATIVA

1. Observacions sobre les respostes anteriors.

2. Tenint en compte la metodologia que fa servir en la pràctica docent, quin canvi considera que podria ser necessari? Quins avantatges tindria per a l'alumnat i/o per a vosté aquest canvi?

3. Com sap que la seua pràctica professional té impacte a l'aula i als centres educatius ?

4. Ha trobat dificultats i/o entrebancs al centre de treball per desenvolupar la seua pràctica docent de la manera que l'havia concebuda? En cas que la resposta siga afirmativa, especifique quines.

5) Com a conseqüència de les seues pràctiques i actuacions al centre haurà detectat quines són les dificultats que troba en el desenvolupament de la tasca que realitza. Fent referència a aquestes dificultats, quina formació específica considera que necessitaria i que caldria proposar a l'equip docent amb què ha treballat?

ANNEX II

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DE LA FUNCIO DOCENT.

DADES PERSONALS DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE/ UEO

Nom: _____ Cognoms: _____

Codi centre:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nom del centre: _____

Aquest qüestionari s'ha elaborat amb la intenció de proporcionar un marc per a l'autoavaluació de la pràctica docent desenvolupada al llarg del curs 2023-2024 pel professorat amb vacant en centres públics per mitjà de comissió de serveis en el concurs de mèrits d'acord amb la Resolució de 12 de juliol de 2021 i amb la Resolució de 18 de maig de 2022, de la Direcció General de Personal Docent.

En aquest sentit, aquest qüestionari suposa una font d'informació rellevant, dins del procediment desenvolupat.

DADES DEL DOCENT / DE LA DOCENT

Nom: _____ Cognoms: _____

Codi Centre:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nom del centre: _____

DNI: _____

A) VALORACIÓ QUALITATIVA SOBRE EL TREBALL REALITZAT

B) PROPOSTES DE MILLORA PER A AQUEST LLOC

C) PROPOSTA DE CONTINUÏTAT

FAVORABLE		DESFAVORABLE	
-----------	--	--------------	--

D) SI HA MARCAT LA CASELLA "DESFAVORABLE", HA DE JUSTIFICAR ELS MOTIUS QUE L'HAN GUIAT A PRENDRE AQUESTA DECISIÓ.

_____, ____ de _____ de 2024

Direcció del centre

signatura.: _____