

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 4 de juny de 2021, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual s'estableix el procediment per a la pròrroga extraordinària de les destinacions obtingudes en comissió de serveis, en llocs específics, en aplicació de la Resolució de 20 de maig de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent. [2021/6452]

El 20 de maig de 2016, la Direcció General de Centres i Personal Docent va convocar, mitjançant una resolució, el concurs de mèrits per a la selecció i nomenament de funcionaris i funcionàries docents per a cobrir llocs en centres públics de la Comunitat Valenciana per mitjà de comissió de serveis, en les unitats específiques de comunicació i llenguatge (aules CIL), en les unitats pedagògiques hospitalàries, en els centres amb programa experimental plurilingüe, en els centres dels establiments penitenciaris, en els serveis psicopedagògics escolars de sector, en les seccions d'Educació Secundària en els centres de reeducació, en els centres integrats de Formació Professional, en el Centre Específic d'Educació a Distància (CEED), en el Centre de les Residències del Complex Educatiu de Cheste i del Centre Integrat de Formació Professional Costa de Azahar de Castelló i en determinats llocs catalogats d'especial dificultat.

Aquesta Resolució de 20 de maig de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, establia en la base novena, punt 2, la possibilitat de prorrogar fins a quatre anys els nomenaments en comissió de serveis dels llocs específics ocupats mitjançant aquest procediment.

Els llocs regulats per la Resolució 20 de maig de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, corresponen a centres docents de la xarxa pública amb determinada tipologia i, per tant, aquests llocs, singulars i de característiques especials, requereixen que el personal funcionari que els ocupen reunisca determinats requisits establerts en la resolució esmentada. Aquestes comissions estan previstes en els articles 117 i 118 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

El Reial decret 463/2020, 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, va obligar a l'establiment de mesures relatives a diversos aspectes, que van afectar el personal docent no universitari dependent d'aquesta conselleria amb la finalitat de protegir la salut i seguretat personal, garantint la prestació de serveis públics. Entre les mesures adoptades s'hi va incloure la pròrroga extraordinària durant el curs 2020-2021 de les esmentades comissions de servei específiques.

L'evolució de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19 en aquests moments fa necessari garantir la continuïtat del treball desenvolupat i l'estabilitat de les plantilles en els centres públics de característiques singulars on estan situats aquests llocs específics. A aquest efecte es requereix l'establiment d'un procediment que permeta la continuïtat del personal funcionari que ha desenvolupat en els últims cursos les seues funcions en aquests llocs en comissió de serveis mitjançant la pròrroga extraordinària per un curs, després de l'avaluació positiva de la labor exercida.

Per tant, aquesta direcció general, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat (DOGV 8590, 12.07.2019), ha determinat establir el procediment per a la renovació extraordinària per a cobrir els llocs regulats per la Resolució de 20 de maig de 2016 la Direcció General de Centres i Personal Docent. Així doncs, aquesta Direcció General de Personal Docent resol:

Primera. Objectiu

La finalitat d'aquesta resolució és possibilitar al personal funcionari docent la permanència per al curs 2021-2022 en la destinació obtinguda mitjançant una comissió de serveis específica pel procediment convocat a través de la Resolució de 20 de maig de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent.

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la prórroga extraordinaria de los destinos obtenidos en comisión de servicios, en puestos específicos, en aplicación de la Resolución de 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente. [2021/6452]

El 20 de mayo de 2016, la Dirección General de Centros y Personal Docente convocó, mediante resolución, el concurso de méritos para la selección y nombramiento de funcionarios y funcionarias docentes para cubrir puestos en centros públicos de la Comunitat Valenciana por medio de comisión de servicios, en las unidades específicas de comunicación y lenguaje (aulas CYL), en las unidades pedagógicas hospitalarias, en los centros con programa experimental plurilingüe, en los centros de los establecimientos penitenciarios, en los servicios psicopedagógicos escolares de sector, en las secciones de Educación Secundaria en los centros de reeducación, en los centros integrados de Formación Profesional, en el Centro Específico de Educación a Distancia (CEED), en el Centro de las Residencias del Complejo Educativo de Cheste y del Centro Integrado de Formación Profesional Costa de Azahar de Castelló y en determinados puestos catalogados de especial dificultad.

Esta Resolución de 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, establecía en su base novena, punto 2, la posibilidad de prorrogar hasta cuatro años los nombramientos en comisión de servicios de los puestos específicos ocupados mediante este procedimiento.

Los puestos regulados por la Resolución 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, corresponden a centros docentes de la red pública con determinada tipologia y, por tanto, estos puestos, singulares y de características especiales, requieren que el personal funcionario que los ocupen reúna determinados requisitos establecidos en la citada resolución. Dichas comisiones están contempladas en los artículos 117 y 118 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

El Real decreto 463/2020, 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, obligó al establecimiento de medidas relativas a diversos aspectos, que afectaron al personal docente no universitario dependiente de esta conselleria con la finalidad de proteger la salud y seguridad personal, garantizando la prestación de servicios públicos. Entre las medidas adoptadas se incluyó la pròrroga extraordinària durante el curso 2020-2021 de las referidas comisiones de servicio específicas.

La evolución de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 en estos momentos hace necesario garantizar la continuidad del trabajo desarrollado y la estabilidad de las plantillas en los centros públicos de características singulares donde se encuentran ubicados estos puestos específicos. Para ello, se requiere el establecimiento de un procedimiento que permita la continuidad del personal funcionario que ha desarrollado en los últimos cursos sus funciones en estos puestos en comisión de servicios mediante una pròrroga extraordinària por un curso, tras la evaluación positiva de la labor desempeñada.

Por tanto, esta dirección general, en uso de las funciones que le atribuye el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgànica bàsica de la Presidència y de las consellerias de la Generalitat (DOGV 8590, 12.07.2019), ha determinado establecer el procedimiento para la renovació extraordinària para cubrir los puestos regulados por la Resolución de 20 de mayo de 2016, la Dirección General de Centros y Personal Docente. Así pues, esta Dirección General de Personal Docente resuelve:

Primera. Objetivo

La finalidad de esta resolución es possibilitar al personal funcionari docente la permanencia para el curso 2021-2022 en el destino obtenido mediante comisión de servicios específica por el procedimiento convocado mediante la Resolución de 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente.

S'oferiran en aquest procediment, per a la seua continuïtat, els llocs vacants la cobertura dels quals es considere necessària d'acord amb la planificació educativa existent en el moment de l'adjudicació.

Per això, es convoquen per a la seua continuïtat els llocs corresponents a les unitats específiques de comunicació i llenguatge (aulas CIL), en les unitats pedagògiques hospitalàries, en els centres dels establiments penitenciaris, en les seccions d'Educació Secundària en els centres de reeducació, en el Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana (CEEDCV), en el Centre de les Residències del Complex Educatiu de Cheste, en el Centre Integrat de Formació Professional Costa de Azahar de Castelló i en determinats llocs catalogats d'especial dificultat.

La cobertura d'aquests llocs es realitzarà en comissió de serveis mitjançant la pròrroga extraordinària del personal docent que els va obtenir a través de la Resolució de 20 de maig de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent.

Segona. Condicions per a sol·licitar la pròrroga

1. Podrà sol·licitar la pròrroga extraordinària per un any el personal funcionari que actualment ocupe algun dels llocs obtinguts per la Resolució de 20 de maig de 2016, del director general de Centres i Personal Docent, sempre que:

– Es trobe en servei actiu actualment en el lloc per al qual se sol·licite la continuïtat.

– Possesca la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià, establida en l'Ordre 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'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, els funcionaris o funcionàries que no reuneixen aquest requisit lingüístic puguin sol·licitar la comissió de serveis en llocs catalogats com de centres docents públics de localitats de predomini lingüístic castellà.

– El personal funcionari de carrera dependent de la Generalitat Valenciana que es trobe en situació de servei actiu o d'excedència per atenció de familiars, i que ocupe o tinga reservat lloc de treball amb caràcter definitiu, o el tinga adjudicat amb efectes d'1 de setembre de 2021. El funcionariat excedent haurà d'acreditar, mitjançant la seua sol·licitud de reingrés davant de la direcció territorial corresponent, que posa fi a la situació d'excedència amb una data d'efecte anterior o igual a l'1 de setembre de 2021.

2. Sobre la base del procediment establert en aquesta resolució, no podrà accedir-hi el funcionari que va obtenir la comissió mitjançant el que es preveu en la base dotze de la Resolució de 20 de maig de 2016 anteriorment mencionada.

Tercera. Sol·licitud de pròrroga i autoavaluació

1. El personal funcionari que reuneix els requisits establerts anteriorment, si vol optar a prorrogar la seua destinació durant el curs 2021-2022, haurà d'accedir a la plataforma informàtica habilitada a aquest efecte i formular la seua sol·licitud de permanència en el lloc que ocupa en l'actualitat. Per a això, disposarà d'un termini de set dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El personal docent que sol·licite la continuïtat haurà d'emplenar, en el mateix termini i a través de 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 vulga optar per la pròrroga haurà d'accedir a la plataforma informàtica habilitada per a aquest procediment, i indicar les seues dades personals i marcar únicament la casella del no en l'apartat de l'annex I establert a aquest efecte. En aquest cas, no haurà d'emplenar la resta del qüestionari d'autoavaluació.

Quarta. Avaluació

D'acord amb el que s'estableix en les bases novena i desena de la Resolució de 20 de maig de 2016, per a la pròrroga de les comissions de servei en llocs específics s'han de tindre en compte els resultats de

Se ofrecerán en este procedimiento, para su continuidad, los puestos vacantes cuya cobertura se considere necesaria de acuerdo con la planificación educativa existente en el momento de la adjudicación.

Por ello, se convoca para su continuidad los puestos correspondientes a las unidades específicas de comunicación y lenguaje (aulas CYL), en las unidades pedagógicas hospitalarias, en los centros de los establecimientos penitenciarios, en las secciones de Educación Secundaria en los centros de reeducación, en el Centro Específico de Educación a Distancia de la Comunitat Valenciana (CEEDCV), en el Centro de las Residencias del Complejo Educativo de Cheste, en el Centro Integrado de Formación Profesional Costa de Azahar de Castelló y en determinados puestos catalogados de especial dificultad.

La cobertura de estos puestos se realizará en comisión de servicios, mediante pròrroga extraordinaria del personal docente que los obtuvo mediante la Resolució de 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente.

Segunda. Condiciones para solicitar la pròrroga

1. Podrà sol·licitar la pròrroga extraordinària per un any el personal funcionari que actualment ocupe alguno de los puestos obtenidos por la Resolució de 20 de mayo de 2016, del director general de Centros y Personal Docente, siempre que:

– Se encuentre en servicio activo actualmente en el puesto para el que se solicite la continuidad.

– Posea la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano, establecida en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Todo eso sin perjuicio de que, según lo dispuesto en la disposición transitoria única de la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, los funcionarios o funcionarias que no reúnan este requisito lingüístico puedan solicitar la comisión de servicios en puestos catalogados como de centros docentes públicos de localidades de predominio lingüístico castellano.

– El personal funcionari de carrera dependiente de la Generalitat Valenciana que se encuentre en situación de servicio activo o de excedencia por cuidado de familiares, y que ocupe o tenga reservado puesto de trabajo con carácter definitivo, o lo tenga adjudicado con efectos de 1 de septiembre de 2021. El funcionariado excedente deberá acreditar, mediante su solicitud de reingreso ante la dirección territorial correspondiente, que pone fin a la situación de excedencia con fecha de efecto anterior o igual al 1 de septiembre de 2021.

2. En base al procedimiento establecido en esta resolución, no podrá acceder al mismo el funcionariado que obtuvo la comisión mediante lo previsto en la base doce de la Resolució de 20 de mayo de 2016 anteriormente citada.

Tercera. Solicitud de pròrroga y autoevaluación

1. El personal funcionari que reúna los requisitos establecidos anteriormente, si quiere optar a prorrogar su destino durante el curso 2021-2022, tendrá que acceder a la plataforma informàtica habilitada para tal fin y formular su solicitud de permanencia en el puesto que ocupa en la actualidad. Para ello, dispondrá de un plazo de siete días naturales a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El personal docente que solicite la continuidad tendrá que cumplimentar, en el mismo plazo y mediante la misma plataforma, el cuestionario de autoevaluación (anexo I) correspondiente a su puesto de trabajo. El enlace para acceder a la plataforma informàtica se enviará a la dirección de correo electrónico corporativo de las personas interesadas y a la de los centros educativos correspondientes.

2. El personal funcionari que no desee optar por la pròrroga tendrá que acceder a la plataforma informàtica habilitada para este procedimiento, indicando sus datos personales y rellenando únicamente la casilla del no en el apartado del anexo I establecido al efecto. En este caso, no tendrá que rellenar el resto del cuestionario de autoevaluación.

Cuarta. Evaluación

De acuerdo con lo establecido en las bases novena y décima de la Resolució de 20 de mayo de 2016, para la pròrroga de las comisiones de servicio en puestos específicos se han de tener en cuenta los resulta-

l'avaluació que realitzen durant el període de nomenament els 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 catorze dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, el qüestionari de l'annex II (recopilació d'informació de la funció docent exercida en els llocs de treball específics). Les persones destinatàries d'aquest correu electrònic són:

1. El director o directora del centre de destinació del funcionari o funcionària sol·licitant per als llocs específics de:

a) Els centres docents de caràcter singular per estar situats en zones socialment, culturalment i/o econòmicament desfavorides.

b) Els llocs catalogats d'especial dificultat en centres d'Educació Secundària.

c) Les unitats específiques de comunicació i llenguatge (aules CIL).

d) Els centres de formació de persones adultes en establiments penitenciaris.

e) Les residències del Complex Educatiu de Cheste i el Centre de Formació Professional Costa de Azahar de Castelló.

f) El Centre Específic d'Educació a Distància de la Comunitat Valenciana (CEEDCV).

2. La vicedirecció en les seccions d'Educació Secundària en centres de reeducació i en establiments penitenciaris.

3. La Inspecció d'educació a la qual corresponga el lloc del funcionari o funcionària, per als llocs específics de les unitats pedagògiques hospitalàries.

4. Excepcionalment, si la direcció o vicedirecció es troba afectada per l'actual procés de renovació, l'emplenament del qüestionari el realitzarà la Inspecció d'educació corresponent a aquest centre docent.

Cinquena. Comissió tècnica

Per als supòsits en què hi haja una discrepància entre el sentit de l'autoavaluació formulada per la persona sol·licitant i l'avaluació de la direcció o vicedirecció del centre o, si és el cas, de la Inspecció d'educació, 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 perquè la resolga.

Aquesta comissió tècnica estarà formada per:

– El subdirector general de Personal Docent o la 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'avalua.

– Una persona representant de cadascuna de les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial d'Educació.

Sisena. Publicació

A partir del dia 25 de juny es publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport la llista provisional de personal funcionari que ha obtingut la pròrroga en la comissió de serveis per un any en el lloc específic obtingut per la Resolució de 20 de maig de 2016, del director general de Centres i Personal Docent. Es podran presentar reclamacions contra aquesta llista provisional, únicament per via telemàtica, en el termini de 48 hores des de la data i l'hora de la publicació d'aquesta llista.

Transcorregut el termini de reclamacions, es publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport la llista definitiva.

Setena. Desistiment de la sol·licitud i renunciabilitat de la destinació obtinguda

1. Una vegada transcorregut el termini per a formular les sol·licituds de pròrroga per al lloc que s'ocupa en l'actualitat, així com després

dos de la evaluació que se realice durante el período de nombramiento por parte de los órganos superiores de los que depende el puesto.

Una vez rellenado por las personas solicitantes el cuestionario de autoevaluación indicado en la base tercera, y con la finalidad de realizar la evaluación del personal funcionario que solicite la continuidad en el puesto, las personas que se indican a continuación recibirán un correo electrónico con el acceso a la plataforma informática para cumplimentar telemáticamente, en el plazo de catorce días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, el cuestionario del anexo II (recopilación de información de la función docente ejercida en los puestos de trabajo específicos). Las personas destinatarias de dicho correo electrónico son:

1. El director o directora del centro de destino del funcionario o funcionaria solicitante para los puestos específicos de:

a) Los centros docentes de carácter singular por estar ubicados en zonas social, cultural y/o económicamente desfavorecidas.

b) Los puestos catalogados de especial dificultad en centros de Educación Secundaria

c) Las unidades específicas de comunicación y lenguaje (aulas CYL).

d) Los centros de formación de personas adultas en establecimientos penitenciarios.

e) Las residencias del Complejo Educativo de Cheste y el Centro de Formación Profesional Costa de Azahar de Castellón.

f) El Centro Específico de Educación a Distancia de la Comunitat Valenciana (CEEDCV).

2. La vicedirección en las secciones de Educación Secundaria en centros de reeducación y en establecimientos penitenciaris.

3. La Inspección de educación a la que corresponda el puesto del funcionario o funcionaria, para los puestos específicos de las unidades pedagógicas hospitalarias.

4. Excepcionalmente, si la dirección o vicedirección se encuentra afectada por el actual proceso de renovación, la cumplimentación del cuestionario se realizará por parte de la Inspección de educación correspondiente a este centro docente.

Quinta. Comisión técnica

Para los supuestos en que exista una discrepancia entre el sentido de la autoevaluación formulada por la persona solicitante y la evaluación de la dirección o vicedirección del centro o, en su caso, de la Inspección de educación, se constituirá una comisión técnica que, una vez revisadas la autoevaluación de la persona solicitante y las valoraciones de la dirección o vicedirección del centro o, en su caso, de la Inspección de educación, realizará propuesta de continuïtat o no a la Direcció General de Personal Docente para su resolució.

Esta comissió tècnica estarà formada per:

– El subdirector general de Personal Docente o la persona en quien delegue.

– Un inspector o inspectora designado o designada por la Inspección General de Educación.

– Una persona designada por la Direcció General de Personal Docente que tenga asignadas las funciones del puesto que se está evaluando.

– Una persona representante de cada una de las organizaciones sindicales con representació en la Mesa Sectorial de Educació.

Sexta. Publicación

A partir del día 25 de junio se publicará en la pàgina web de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte el listado provisional de aquellos funcionarios o funcionarias que han obtenido pròrroga en comissió de serveis por un año en el puesto específico obtenido por la Resolució de 20 de mayo de 2016, del director general de Centres y Personal Docent. Se podrá presentar reclamaciones a este listado provisional, únicamente por vía telemática, en el plazo de 48 horas desde la fecha y hora de la publicación de este listado.

Transcurrido el plazo de reclamacions, se publicará en la pàgina web de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte el listado definitivo.

Séptima. Desistimiento de la solicitud y renunciabilidad del destino obtenido

1. Una vez transcurrido el plazo para formular las solicitudes de pròrroga para el puesto que se ocupa en la actualidad, así como tras

d'acceptar la proposta de la comissió de serveis proposada, no es podrà desistir de la participació en el procediment ni renunciar a la destinació obtinguda en comissió de serveis.

2. Tenint en compte l'anterior, aquelles persones sol·licitants que hagen participat també en la convocatòria de comissions de serveis per motius socials per al curs escolar 2021-2022 hauran de desistir de participar-hi sempre que resulten adjudicatàries d'una de les comissions específiques a què es refereix aquesta resolució.

Huitena. Tractament i protecció de dades

El desplegament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal de les persones sol·licitants o dels seus representants i de la comissió tècnica, en el marc del que es disposa en 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 pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tractament que es realitza en els mateixos termes que els establits en la base quinze de la Resolució de 14 de maig de 2021, de la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es convoca procediment d'adjudicació de llocs de treball en comissió de serveis, durant el curs 2021-2022, per al funcionariat de carrera dels cossos de catedràtics i professors d'Ensenyament Secundari, professors tècnics de Formació Professional i funcionariat docent que imparteix ensenyaments de règim especial, en centres públics docents no universitaris dependents de la Generalitat Valenciana.

Novena. Producció d'efectes

Aquesta resolució produirà efectes l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de la directora general de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de publicar-se, o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós competent en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació.

València, 4 de juny de 2021.— La directora general de Personal Docent: M. Àngeles Herranz Ábalos.

acceptar la propuesta de la comisión de servicios propuesta, no se podrá desistir de la participación en el procedimiento ni renunciar al destino obtenido en comisión de servicios.

2. Teniendo en cuenta lo anterior, aquellas personas solicitantes que hayan participado también en la convocatoria de comisiones de servicios por motivos sociales para el curso escolar 2021-2022 tendrán que desistir de la participación en estas, siempre que resulten adjudicatarias de una de las comisiones específicas a que se refiere esta resolución.

Octava. Tratamiento y protección de datos

El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de la comisión técnica, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, tratamiento que se realiza en los mismos términos que los establecidos en la base décimo quinta de la Resolución de 14 de mayo de 2021, de la Dirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca procedimiento de adjudicación de puestos de trabajo en comisión de servicios, durante el curso 2021-2022, para el funcionariado de carrera de los cuerpos de catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional y funcionariado docente que imparte enseñanzas de régimen especial, en centros públicos docentes no universitarios dependientes de la Generalitat Valenciana.

Novena. Producción de efectos

Esta resolución producirá efectos al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la directora general de Personal Docent de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

València, 4 de junio de 2021.— La directora general de Personal Docent: M. Àngeles Herranz Ábalos.

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: SÍ 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 2020-2021 pel professorat amb vacant en centres públics per mitjà de comissió de serveis en el concurs de mèrits d'acord amb la Resolució de 20 de maig de 2016.

Aquest qüestionari suposa la font d'informació principal per a 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 contemplen 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
GAU	F. Gestió de l'aula virtual (Prof. CEEDCV)
TUT	G. Tutoria
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	A vegades Poc	1	Mai Gens
---	-------------	---	----------------	---	---------------	---	----------

Per favor, pose una creu en el valor de l'escala que considere per a cadascun dels ítems (ex.: ☒).

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 establert en el reglament de règim intern.	<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. Informa sobre el context socioeducatiu i acadèmic de l'alumnat mitjançant diferents instruments (qüestionaris, protocols...) i procediments (enquestes, observacions...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Ha establert contacte amb associacions o institucions de l'entorn més pròxim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM4. Manté l'alumnat informat de totes les novetats i programes relacionats amb la seua tasca docent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM5. Mostra una actitud comunicativa.	<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 contínua.	<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 i innovació 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

innovació educativa de l'Administració.	
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 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 burocràtics pertinents derivats de la seua funció com a docent segons la normativa vigent (control d'assistència, informes...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM3. Entén la funció i 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 docents 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	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, 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 varietat de materials didàctics, de forma coherent amb la metodologia i estratègies d'ensenyament, adequats a les necessitats educatives de l'alumnat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE3. Adequa el procés d'avaluació a les necessitats educatives individuals i específiques de l'alumnat, 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"/>
PRACPE4. Utilitza diferents instruments i procediments d'avaluació contextualitzats i coherents amb els objectius, amb els continguts i amb la metodologia d'ensenyament i aprenentatge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE5. 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"/>
PRACPE6. Participa en entrevistes individuals amb l'orientador o l'orientadora o amb el mestre o la mestra de PT per realitzar el seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques de suport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

educatiu.				
PRACPE7. Coordina reunions o entrevistes amb les famílies per a orientar sobre les característiques i desenvolupament integral dels seus fills/es en relació amb la seua intervenció d'audició i llenguatge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE8. Participa en reunions realitzades amb el tutor o tutora, la comissió de coordinació pedagògica o l'equip directiu per a assessorar en programes de prevenció de dificultats en el llenguatge i la comunicació.	<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. GESTIÓ DE L'AULA VIRTUAL (Prof. CEEDCV)	Valoració			
	4	3	2	1
GAU1. Utilitza un llenguatge inclusiu que facilita l'accés als aprenentatges de tot l'alumnat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU2. Facilita normes de comportament i seguretat en l'ús de les eines informàtiques a l'aula virtual.	<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 que s'han de 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 amb 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"/>

G. 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"/>
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 d'ensenyament que fas servir en la pràctica docent, quin canvi consideres que podria ser necessari? Quins avantatges tindria per a l'alumnat i/o per a tu aquest canvi?

3. Com saps que la teua pràctica professional té l'impacte convenient en el procés d'aprenentatge de l'alumnat?

4. Has trobat dificultats i/o entrebancs al centre per a desenvolupar la teua pràctica docent de la manera que tu l'havies concebuda? En cas que la resposta siga afirmativa, especifica quines.

5) Com a conseqüència de la docència al centre hauràs detectat quines són les dificultats que trobes en el desenvolupament de la tasca docent. Fent referència a aquestes dificultats, quina formació específica consideres que necessaries i que caldria proposar a l'equip docent amb què has treballat?

ANNEX II

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT

DADES PERSONALS DE LA INSPECCIÓ DE ZONA / DIRECCIÓ DEL CENTRE

Nom: _____ Cognoms: _____

Codi centre:

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

 Nom del centre: _____

Aquest qüestionari s'ha elaborat amb la intenció de proporcionar un marc per l'autoavaluació de la pràctica docent desenvolupada pel professorat que obtingué vacant en qualsevol centre públic mitjançant comissió de serveis al llarg del curs 2020-2021, d'acord amb la Resolució de 20 de maig de 2016.

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 PORTAT A PRENDRE AQUESTA DECISIÓ.

_____, ____ de _____ de 2021

Inspecció de zona / Direcció del centre

Signatura: _____

ANEXO I

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DATOS DEL / DE LA DOCENTE

Nombre: _____ Apellidos: _____

Código Centro:

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

 Nombre del centro: _____

DNI: _____ SOLICITA CONTINUAR EN EL PUESTO ESPECÍFICO: SÍ NO

Este cuestionario se ha elaborado con la intención de proporcionar un marco para la autoevaluación de la práctica docente desarrollada a lo largo del curso 2020-2021 por el profesorado con vacante en centros públicos por medio de comisión de servicios en el concurso de méritos de acuerdo con la Resolución de 20 de mayo de 2016.

Este cuestionario supone la fuente de información principal para evaluar el ejercicio de las funciones y el desarrollo específico del perfil del puesto correspondiente a esta convocatoria durante el periodo de nombramiento. Así pues, se contemplan varias dimensiones o ámbitos de actuación que serán valorados en función del puesto que se ha ocupado:

CON	A. Convivencia
COM	B. Comunicación
FORIN	C. Formación e innovación docente
PARCOM	D. Participación y cumplimiento de la normativa
PRACPE	E. Práctica pedagógica
GAU	F. Gestión del aula virtual (Prof. CEEDCV)
TUT	F. Tutoría
OBSERVACIÓN	H. Reflexión cualitativa

Para cada una de las dimensiones a valorar se proponen diversos ítems. Los ítems están redactados de forma que señalan actuaciones concretas y pueden ser valorados en una escala de 1 a 4 que indicará la regularidad de las actuaciones a lo largo del curso:

4	Siempre Mucho	3	Habitualmente Bastante	2	A veces Poco	1	Nunca Nada
---	---------------	---	------------------------	---	--------------	---	------------

Por favor, marque con una cruz el valor que considere más oportuno para cada uno de los ítems (ej.:).

A. CONVIVENCIA	Valoración			
	4	3	2	1
CON1. Aplica el plan de igualdad y convivencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON2. Gestiona los incidentes según el protocolo establecido en el reglamento de régimen interno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON3. Muestra interés por mantener buenas relaciones con el personal docente y no docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON4. Participa en actividades que favorecen la mejora de las relaciones interpersonales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON5. Implementa programas de prevención de actitudes discriminatorias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. COMUNICACIÓN	Valoración			
	4	3	2	1
COM1. Implica al alumnado y a las familias en las actividades programadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM2. Informa sobre el contexto socioeducativo y académico del alumnado mediante diferentes instrumentos (cuestionarios, protocolos...) y procedimientos (encuestas, observaciones...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Ha mantenido contacto con asociaciones o instituciones del entorno más próximo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM4. Mantiene al alumnado informado de todas las novedades y programas relacionados con su tarea docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM5. Muestra una actitud comunicativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	Valoración			
	4	3	2	1
FORIN1. Propone y participa en actividades de formación continua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN2. Forma parte e interviene activamente en equipos de trabajo que tienen como objetivo la búsqueda, la elaboración de materiales específicos y la innovación educativa: grupos de trabajo, seminarios o proyectos de investigación e innovación educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN3. Comparte experiencias docentes innovadoras con el resto del profesorado con el fin de dinamizar los procesos de formación, innovación docente y mejora de la calidad educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN4. Aplica una metodología innovadora basada en una didáctica actualizada y en un conocimiento y un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORIN5. Evalúa el impacto de su intervención docente y la progresión del proceso de enseñanza y aprendizaje realizada por el alumnado e incorpora esta reflexión a la mejora de su propia práctica docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN6. Participa en la convocatoria de proyectos de investigación e innovación educativa de la Administración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	Valoración			
	4	3	2	1
PARCOM1. Aplica la normativa educativa general relativa al tipo de enseñanza en la que desarrolla su tarea docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM2. Realiza los trámites burocráticos pertinentes derivados de su función como docente según la normativa vigente (control de asistencia, informes...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM3. Entiende la función y aplica los acuerdos adoptados en los órganos colegiados y de coordinación docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM4. Participa y colabora activamente en equipos de gestión, coordinación y trabajo con actitud abierta y crítica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM5. Trabaja activamente en equipo con otros profesionales y agentes educativos identificando oportunidades de mejora y compartiendo el desarrollo de prácticas efectivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM6. Participa en la realización del seguimiento de las tareas de los equipos docentes y de la evaluación de los programas autorizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. PRACTICA PEDAGÓGICA	Valoración			
	4	3	2	1
PRACPE1. Programa el currículo desde un punto de vista inclusivo, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, intereses y motivaciones del alumnado, estableciendo metas y objetivos de aprendizaje coherentes con la documentación relevante del curso, los marcos curriculares y la política escolar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE2. Utiliza variedad de materiales didácticos, de forma coherente con la metodología y estrategias de enseñanza, adecuados a las necesidades educativas del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE3. Adecúa el proceso de evaluación a las necesidades educativas individuales y específicas del alumnado, con el fin de establecer juicios fundamentados sobre el aprendizaje de forma flexible, reflexiva y coherente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE4. Utiliza diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación contextualizados y coherentes con los objetivos, contenidos y metodología de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRACPE5. Orienta al alumnado en aspectos académicos, educativos, profesionales y cívicos basándose en la información obtenida de las evaluaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE6. Participa en entrevistas individuales con el orientador u orientadora o el maestro o la maestra de PT para realizar el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE7. Coordina reuniones o entrevistas con las familias para orientar sobre las características y el desarrollo integral de sus hijos/as en relación con su intervención en audición y lenguaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE8. Participa en reuniones realizadas con el tutor o tutora, la comisión de coordinación pedagógica o el equipo directivo para asesorar en programas de prevención de dificultades en el lenguaje y la comunicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL (Prof. CEEDCV)	Valoración			
	4	3	2	1
GAU1. Utiliza un lenguaje inclusivo que facilita el acceso a los aprendizajes de todo el alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU2. Facilita normas de comportamiento y seguridad en el uso de las herramientas informáticas en el aula virtual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU3. Informa al alumnado sobre el funcionamiento del aula virtual de la materia o módulos a su cargo, así como del horario de las tutorías individuales y colectivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU4. El contenido del aula se presenta de una manera estructurada y secuencializada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU5. Informa del contenido de la programación didáctica y, especialmente, de los criterios de evaluación y cualificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU6. Planifica los contenidos de cada unidad didáctica indicando los mínimos exigibles y las actividades a realizar, su temporalización, el tipo de actividades, si estas son o no evaluables o autoevaluables e incorpora su solucionario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GAU7. Los materiales didácticos son de elaboración propia y de calidad, en el sentido de pertenencia y relevancia de la fuente de información respetando los derechos de autor y las imágenes libres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. TUTORÍA	Valoración			
	4	3	2	1
TUT1: Desarrolla las actividades programadas dentro del plan de acción tutorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TUT2: Hace seguimiento y propuestas de mejora de las actividades programadas dentro del plan de acción tutorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valoración global:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G. REFLEXIÓN CUALITATIVA

1. Observaciones sobre las respuestas anteriores.

2. Atendiendo a la metodología de enseñanza que utilizas en la práctica docente, ¿qué cambio consideras que podría ser necesario? ¿Qué ventajas tendría para el alumnado y/o para ti este cambio?

3. ¿Cómo sabes que tú práctica profesional tiene el impacto conveniente en el proceso de aprendizaje del alumnado?

4. ¿Has encontrado dificultades en el centro para desarrollar tu práctica docente de la manera que tú la habías concebido? En caso afirmativo, especifica cuáles.

5. Como consecuencia de la docencia en el centro, habrás detectado cuáles son las dificultades que encuentras en el desarrollo de la tarea docente. Haciendo referencia a estas dificultades, ¿qué formación específica consideras que necesitarías y qué habría que proponer al equipo docente con el que has trabajado?

ANEXO II

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DATOS PERSONALES DE LA INSPECCIÓN DE ZONA / DIRECCIÓN DEL CENTRO

Nombre: _____ Apellidos: _____

Código centro:

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

 Nombre del centro: _____

Este cuestionario se ha elaborado con la intención de proporcionar un marco para la evaluación de la práctica docente desarrollada por el profesorado que obtuvo vacante en algún centro público mediante comisión de servicios a lo largo del curso 2020-2021, de acuerdo con la Resolución de 20 de mayo de 2016.

En este sentido, este cuestionario supone una fuente de información relevante dentro del proceso desarrollado.

DATOS DEL DOCENTE / DE LA DOCENTE

Nombre: _____ Apellidos: _____

Código centro:

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

 Nombre del centro: _____

DNI: _____

A) VALORACIÓN CUALITATIVA SOBRE EL TRABAJO REALIZADO

B) PROPUESTAS DE MEJORA PARA ESTE PUESTO

C) PROPUESTA DE CONTINUIDAD			
FAVORABLE		DESFAVORABLE	

D) SI HA MARCADO LA CASILLA “DESFAVORABLE”, DEBE JUSTIFICAR LOS MOTIVOS QUE LE HAN CONDUCIDO A TOMAR ESTA DECISIÓN.

_____, ____ de _____ de 2021

Inspección de zona / Dirección del centro

Firma: _____