

RESOLUCIÓN DE 21 DE JUNIO DE 2022 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 20 DE MAYO DE 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS Y PERSONAL DOCENTE Y DE LA RESOLUCIÓN DE 12 DE JULIO DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE.

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.

El artículo 49 de la ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano. Las unidades específicas ubicadas en centros ordinarios de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria Obligatoria constituyen un recurso de apoyo especializado e intensivo para facilitar la presencia, la participación y el aprendizaje, en contextos normalizados y en grupos ordinarios de referencia, del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que, de acuerdo con el informe sociopsicopedagógico, requiere medidas de respuesta educativa de nivel IV y apoyo de grado 3, cuándo se justifica que esta modalidad es más adecuada que la escolarización en la modalidad ordinaria en el aula ordinaria a tiempo completo. Estas unidades requieren la intervención de personal especializado con experiencia y formación que pueda facilitar una respuesta educativa adecuada a las necesidades del alumnado.

La Base octava de la RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca un concurso de méritos para la selección y el nombramiento de personal funcionario docente, para cubrir puestos en las unidades especializadas de orientación establece que la obtención del puesto de trabajo obtenido a través de este concurso de méritos supondrá la aceptación del destino por un periodo mínimo de un curso académico, que podrá ser prorrogada anualmente cada curso escolar hasta el curso 2024-2025, previa evaluación positiva por parte de la Dirección General de Inclusión Educativa.

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 tipología y, por tanto, estos puestos, singulares y de características especiales, requieren que el personal funcionario que los ocupe 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 prórroga extraordinaria durante el curso 2020-2021 de las referidas comisiones de servicio específicas.

Mediante Resolución de 18 de mayo de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se convoca un procedimiento para la selección y nombramiento de personal funcionario docente para cubrir puestos específicos en centros públicos de la Comunitat Valenciana mediante comisión de servicios para el curso 2022/2023 con posibilidad de prorrogar hasta cuatro cursos.

En esta convocatoria no se incluyen algunos de los puestos que se recogían en la resolución de 20 de mayo de 2016, puestos en las Unidades Específicas de Comunicación y Lenguaje (aulas CYL), y puestos en el centro de las residencias del complejo educativo de Cheste y del Centro Integrado de Formación Profesional Costa de Azahar de Castellón, que están en proceso de transición a otra vía de provisión distinta.

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 orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat (DOGV núm. 8590, de 12.07.2019), ha determinado establecer el procedimiento para la renovación extraordinaria para cubrir los puestos de las aulas UECO, anteriormente denominadas unidades específicas de comunicación y lenguaje (aulas CYL), regulados por la Resolución de 20 de mayo de 2016, que no se han convocado en la Resolución de 18 de mayo de 2022, y que siguen precisando de un provisión específica para el curso 2022/2023, y los puestos de las UEO, regulados en la Resolución de 12 de julio de 2021 .

Así pues, esta Dirección General de Personal Docente RESUELVE:

Primera. Finalidad

La finalidad de esta Resolución es posibilitar al personal funcionario docente que ocupa los puestos que se relacionan a continuación, la continuidad para el curso 2022-2023:

- Puestos en las Unidades especializadas de Orientación que participaron en el procedimiento convocado por Resolución de 12 de julio de 2021.

- Puestos en las unidades específicas ubicadas en centros ordinarios que participaron en el procedimiento convocado por Resolución de 20 de mayo de 2016.

La cobertura de estos puestos se realizará en comisión de servicios, como prórroga extraordinaria para un curso, del personal docente que los obtuvo mediante la Resolución de 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, o mediante la Resolución de 12 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente.

Segunda. Condiciones para solicitar la prórroga

Podrá solicitar la prórroga extraordinaria por un año el personal funcionario que actualmente ocupe alguno de los puestos objeto de esta resolución, 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 funcionario 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 2022. 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 2022.

Tercera. Solicitud de prórroga y autoevaluación

1. El personal funcionario que reúna los requisitos establecidos anteriormente, si quiere optar a prorrogar su destino durante el curso 2022-2023, tendrá que acceder a la plataforma informática 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.

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 informática se enviará a la dirección de correo electrónico corporativo de las personas interesadas y a la de los centros educativos correspondientes.

2. El personal funcionario que no desee optar por la prórroga tendrá que acceder a la plataforma informática 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

Para la prórroga de las comisiones de servicio en puestos específicos se han de tener en cuenta los resultados de la evaluación 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 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. La dirección de las Unidades especializadas de orientación, que remitirá la valoración a la Dirección General de Inclusión Educativa.
- 2.- El director o directora del centro de destino del funcionario o funcionaria solicitante para los puestos específicos de las unidades específicas ubicadas en centros ordinarios.
- 4.- Excepcionalmente, si la dirección o vicedirección el personal que debe realizar la valoración, se encuentra afectada por el actual proceso de renovación, la cumplimentación del cuestionario se realizará por parte de la Inspección de Educación o de la Dirección General de Inclusión Educativa.

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 en su caso, o de la Inspección de Educación o de la Dirección General de Inclusión Educativa, 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 continuidad o no a la Dirección General de Personal Docente para su resolución.

Esta comisión técnica estará formada por:

- La persona que ocupa el puesto de la Subdirección General de provisión de personal docente o la persona en quien delegue.

- La persona que ocupa el puesto de la Subdirección General de Inclusión Educativa o persona en quien delegue.
- Un inspector o inspectora designado o designada por la Inspección General de Educación.
- Una persona designada por la Dirección 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 representación en la mesa sectorial de educación.

Sexta. Publicación

A partir del día 25 de junio se publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte el listado provisional de aquellos funcionarios o funcionarias que han obtenido prórroga en comisión de servicios por un año en el puesto específico obtenido por la Resolución de 20 de mayo de 2016 del Director General de Centros y Personal Docente o por la RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente. Se podrán 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 reclamaciones, se publicará en la página web de la Conselleria de Educación, 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 prórroga para el puesto que se ocupa en la actualidad, así como tras aceptar 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 2022-2023 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 sexta de la RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento de

adjudicación de puestos de trabajo dependientes de la Generalitat Valenciana en comisión de servicios, durante el curso 2022-2023, para el funcionariado de carrera de los cuerpos de catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional y para el 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.

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 Docente 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.

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

ANEXO I

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

DATOS DEL DOCENTE / DE LA DOCENTE

Nombre: _____ Apellidos: _____

Código Centro:

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

 Nombre del centro: _____

DNI: _____ SOLICITA CONTINUAR EN EL PUESTO ESPECÍFICO: SI 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 2021-2022 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 y con la Resolución de 12 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente.

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:

CONO	A. Convivencia
COMO	B. Comunicación
FORIN	C. Formación e innovación docente
PARCOM	D. Participación y cumplimiento de la normativa
PRACPE	E. Práctica pedagógica
TUT	F. Tutoría
OBSERVACIÓN	G. Reflexión cualitativa

Para cada una de las dimensiones que se tienen que valorar se proponen varios 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	A menudo Bastante	2	A veces Poco	1	Nunca Nada
---	---------------	---	-------------------	---	--------------	---	------------

Las personas que desean continuar en las unidades especializadas de orientación (UEO), únicamente tienen que llenar los apartados A, B, C, D Y G.

Por favor, ponga una cruz en el valor de la escala que considere para cada uno de los ítems 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 en las normas de organización y funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CON3. Muestra interés para 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. Facilita información al resto del equipo educativo sobre el contexto socioeducativo y académico del alumnado para planificar la respuesta educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Utiliza diferentes instrumentos (cuestionarios, protocolos...) y procedimientos (encuestas, observaciones...) para obtener información sobre las barreras contextuales y personales del alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM3. Ha establecido contacto con diferentes agentes externos del entorno socioeducativo más próximo vinculadas a las necesidades del alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM4. Informa el alumnado y/o representantes legales sobre todos los protocolos y programas que dan respuesta a la diversidad del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM5. Muestra una actitud proactiva en los planteamientos	<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	<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 investigación, la elaboración de materiales específicos y la innovación educativa: grupos de trabajo, seminarios o proyectos de investigación innovación e inclusión educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN3. Comparte experiencias docentes innovadoras con el resto del profesorado a 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 la práctica docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FORIN6. Participa en la convocatoria de proyectos de investigación e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

innovación educativa de la Administración.				
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 y específica relativa al tipo de enseñanza en que desarrolla su tarea docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM2. Realiza los trámites administrativos pertinentes derivados de su función como docente según la normativa vigente (control de asistencia, informe, actas ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARCOM3. 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, crítica y participativa.	<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 la tarea de los equipos educativos 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. PRÁCTICA PEDAGÓGICA	Valoración			
	4	3	2	1
PRACPE1. Programa el currículum desde un punto de vista inclusivo, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, intereses y motivaciones del alumnado y sus contextos naturales, 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, de forma accesible y coherente, con la metodología y estrategias de enseñanza, variedad de materiales didácticos adecuados a las necesidades del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE3. Facilita diferentes formas o maneras de producción para que el alumnado pueda responder con éxito a las tareas que se plantean				
PRACPE4. Adecua el proceso de evaluación a las necesidades educativas individuales y específicas del alumnado y su contexto 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"/>
PRACPE5. Utiliza diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación contextualizados y coherentes con los objetivos, con los contenidos y con la metodología de enseñanza y aprendizaje teniendo en cuenta las posibles adaptaciones personalizadas de la programación docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE6. Orienta al alumnado en los 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"/>

PRACPE7. Participa en las reuniones del equipo educativo y del equipo de orientación educativa o departamento de orientación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRACPE8. Planifica , coordina y participa en las reuniones o entrevistas con las familias para orientar sobre las características y desarrollo integral de sus hijos/as.				
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"/>
TUT3. Coordina la intervención del personal del equipo educativo que atiende su grupo	<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. Teniendo en cuenta la metodología que usa en la práctica docente, ¿qué cambio considera que podría ser necesario? ¿Qué ventajas tendría para el alumnado y/o para usted este cambio?

3. ¿Cómo sabe que su práctica profesional tiene impacto en el aula y en los centros educativos ?

4. ¿Ha encontrado dificultades y/o trabas en el centro de trabajo para desarrollar su práctica docente de la manera que la había concebido? En caso de que la respuesta sea afirmativa, especifique cuáles.

<p>5) Como consecuencia de sus prácticas y actuaciones en el centro habrá detectado cuáles son las dificultades que encuentra en el desarrollo de la tarea que realiza. Haciendo referencia a estas dificultades, ¿qué formación específica considera que necesitaría y que habría que proponer al equipo docente con que ha trabajado?</p>

ANEXO II

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO/ UEO

Nombre: _____ Apellidos: _____

Código centro:

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

 Nombre del centro: _____

Este cuestionario se ha elaborado con la intención de proporcionar un marco para la autoevaluación de la práctica docente desarrollada por el profesorado que obtuvo vacante en cualquier centro público mediante comisión de servicios a lo largo del curso 2020-2021, de acuerdo con la Resolución de 20 de mayo de 2016 y con la Resolución de 12 de julio de 2021, de la Dirección General de Personal Docente.

En este sentido, este cuestionario supone una fuente de información relevante, dentro del procedimiento 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", TIENE QUE JUSTIFICAR LOS MOTIVOS QUE LE HAN GUIADO A TOMAR ESTA DECISIÓN.

--

_____, ____ de _____ de 2022

Dirección del centro

firma.: _____