

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Educación y Cultura

#### **Resolución de 30-09-2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se regulan las características de las modalidades de formación que configuran los planes regionales de Formación permanente del profesorado y se define el modelo de evaluación de las mismas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**

La Ley Orgánica 1/ 1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, determina en su artículo 56 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado que deberá realizar periódicamente actividades de actualización científica, didáctica y profesional.

La Orden de 26 de noviembre de 1992 por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, establece como modalidades básicas de formación los Cursos, Seminarios y Grupos de trabajo e incorpora la posibilidad de otras modalidades asociadas.

La Consejería de Educación y Cultura a través de las diferentes Resoluciones de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa en las que ha dictado instrucciones para la elaboración del Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado ha ido estableciendo los criterios que han de organizar estas modalidades para configurarlas como itinerarios formativos.

Procede ahora determinar en unos límites más precisos las modalidades

de formación para garantizar que tanto en los Centros de Profesores y Recursos como en las Entidades Organizadoras de formación permanente que solicitan la homologación de las actividades se rigen por los mismos criterios. Asimismo es necesario poner en marcha un sistema de evaluación de las propias actividades que garantice el análisis para la mejora de los propios procesos formativos.

De acuerdo con lo expuesto y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 24/2001 de 27 de febrero a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa en materia de formación permanente del profesorado, resuelvo:

#### Primero

1.- Las modalidades de formación son formatos que adoptan las actividades de formación del profesorado en virtud de los objetivos que se persiguen. La finalidad última de cualquier modalidad es conseguir el desarrollo profesional del profesorado en el marco de la actividad donde ejerce su actividad.

2.- Las diferencias entre modalidades vienen asociadas al uso que se realiza de variables asociadas al modo de participación, la planificación de la actividad, el papel que asumen los sujetos que intervienen, el grado de autonomía e implicación de los participantes y la propia dinámica establecida. En muchos casos, sin embargo, no es fácil establecer la diferencia entre unas u otras modalidades pues en muchas ocasiones es difícil establecer los límites, sobre todo si se organizan en la secuencia de un itinerario formativo.

Las modalidades más cerradas y dirigidas pueden conducir a generar situaciones abiertas y autónomas y las modalidades más abiertas a demandar situaciones guiadas. En todas ellas, en un momento dado, se dan situaciones necesariamente "dirigidas", situaciones de trabajo individual y compartido, y todas ellas deben provocar situaciones de autonomía de trabajo entre quienes participan.

El debate sobre las modalidades ha de ser superado desde la flexibilidad para abordar un análisis más profundo sobre la utilidad de cada actividad concreta para integrar, en la debida proporción, nuevos conocimientos teóricos, reflexión sobre la práctica, intercambio de ideas y experiencias, y aplicación práctica de lo aprendido. Esto es a lo que llamamos modalidades

mixtas en el modelo formativo de Castilla-La Mancha.

#### Segundo

1.- Las actividades de formación permanente se clasifican en función de sus características en las siguientes modalidades básicas:

- Cursos.
- Seminarios.
- Grupos de trabajo.

2.- Estas modalidades pueden adoptar formas mixtas para constituirse en un itinerario formativo, y realizarse de forma total o parcialmente a través de estrategias de educación a distancia. En este caso, la evaluación de los participantes incluirá la asistencia a todas las sesiones presenciales, la realización de las evaluaciones a distancia, la participación suficiente en los foros y la elaboración del trabajo práctico.

3.- A estas modalidades básicas pueden sumarse otras actividades de formación que tengan formatos diferentes.

#### Tercero

1.- El curso es la modalidad dirigida a favorecer la actualización de los conocimientos científicos, técnicos, culturales o pedagógicos del profesorado a través de las aportaciones de especialistas, cuyos rasgos básicos son:

a.- La entidad convocante define el diseño y establece a través de la convocatoria el currículo, la organización, las condiciones de participación y certificación. Asimismo designa el director o coordinador de la actividad como responsable de realizar las tareas de organización, evaluación y gestión.

b.- Los objetivos se dirigen a promover la actualización científica y didáctica y la profundización sobre aspectos que inciden en el sistema educativo a través de contenidos actualizados e innovadores.

c.- El aprendizaje se realiza de manera guiada a través de expertos, incorporando procesos de intercambio de experiencias y la reflexión sobre su práctica.

d.- El diseño incorpora un módulo para la elaboración de un trabajo práctico sobre uno o varios de los contenidos del curso, orientado a la mejora de la práctica en el aula y a su generalización al centro docente.

e.- La convocatoria define los aspectos organizativos: el número de plazas, los criterios de selección de los participantes, el lugar de realización, el calendá-

rio, la duración de la fase presencial y no presencial, las orientaciones y criterios para la elaboración del trabajo práctico. La duración de la fase no presencial, excepto en las actividades de formación a distancia, no podrá superar el 25% de la duración de la parte presencial.

f.- La certificación de la actividad se realiza una vez comprobada la asistencia de al menos un 85% de la duración total de la fase presencial y la presentación del trabajo práctico propuesto. El acta de cada sesión firmada por los asistentes y el responsable del curso es el instrumento de comprobación de la asistencia.

#### Cuarto

El Seminario es la modalidad en la que un grupo de profesores profundiza en temas científicos, didácticos u organizativos mediante una metodología que integra estrategias de aprendizaje guiado por especialistas con el intercambio cooperativo de los propios componentes. Son sus rasgos básicos:

- a.- La entidad convocante o el propio grupo definen el diseño y el contexto.
- b.- Los objetivos se dirigen a promover la actualización científica y didáctica y el análisis y reflexión de los aspectos que inciden en el sistema educativo.
- c.- El aprendizaje combina el asesoramiento de especialistas con el aprendizaje de iguales. Los especialistas pueden formar parte del grupo.
- d.- El diseño incorpora la previsión de la incidencia en la práctica profesional.
- e.- La convocatoria define los aspectos organizativos: el número de componentes, que no puede ser inferior a cinco ni superior a veinte, el lugar de realización, el calendario y la distribución de la fase presencial y no presencial. La duración de la fase no presencial, excepto en las actividades de formación a distancia, no podrá superar el 25% de la duración de la parte presencial. Excepcionalmente, y previa justificación, podrá modificarse el número de componentes.
- f.- El coordinador es elegido por los componentes del grupo.
- g.- La entidad de referencia designa a un profesional como responsable del asesoramiento, seguimiento y evaluación del Seminario.
- h.- La certificación de la actividad para los componentes se realiza tendrá en cuenta: la asistencia a un 85% de la duración total de la fase presencial y el trabajo realizado a través de la memoria de la actividad. El acta de cada sesión firmada por los asistentes y el

coordinador del seminario es el instrumento de comprobación de la asistencia.

#### Quinto

El Grupo de Trabajo es la modalidad en la que un grupo de profesores desarrollan un proceso formativo dirigido a la elaboración de programaciones didácticas, materiales curriculares o diseños de proyectos de innovación o investigación mediante el uso de estrategias de aprendizaje compartido y en el marco de una autonomía plena, no exenta de asesoramiento a demanda del propio grupo. Son sus rasgos básicos:

- a.- El grupo, en su autonomía, define el diseño y fija el contexto.
- b.- Los objetivos los define el propio grupo y se dirigen a elaborar programaciones, materiales o proyectos para su desarrollo en la práctica docente.
- c.- El aprendizaje se desarrolla mediante el intercambio entre iguales. Los especialistas pueden formar parte del grupo.
- d.- El diseño, junto a los elementos curriculares, contempla una estimación en créditos del trabajo a realizar, que en ningún caso podrá superar los siete créditos, el calendario y el lugar de trabajo.
- e.- El coordinador es elegido por los componentes del grupo. El número de componentes no puede ser inferior a 4 ni superior a 10. Excepcionalmente, y previa justificación, podrá modificarse el número de componentes.
- f.- La entidad de referencia designa un profesional como responsable del asesoramiento, seguimiento y evaluación del grupo.
- g.- La certificación de la actividad para los componentes se realiza, a propuesta del coordinador y del asesor responsable, en función del trabajo realizado y de los documentos elaborados, pudiendo establecerse diferencias individuales en función del trabajo realizado y de acuerdo con la memoria y el informe final. El coordinador puede ser certificado con un tercio más que el resto.

#### Sexto

Las Jornadas, Encuentros, Congresos, etc. son otras actividades formativas dirigidas a intercambiar experiencias o difundir contenidos sobre un tema monográfico o sobre varios. Sus rasgos básicos son:

- a.- La entidad convocante fija el diseño y el contexto incluyendo varias actividades con diferentes estrategias meto-

dológicas: conferencia de experto, presentación de experiencias y comunicaciones, grupos de debate, paneles, exposición de materiales y otras.

b.- Los objetivos y contenidos están asociados a uno o varios temas en torno a los cuales giran todas las actividades, que están orientadas fundamentalmente a la presentación de experiencias desarrolladas por el profesorado.

c.- La actividad se desarrolla en un tiempo limitado y la estimación aproximada es de un crédito.

d.- Se certifica por la asistencia a la actividad, asimilándolas a las modalidades básicas: como seminario en el caso de Jornadas y Encuentros, y como curso los Congresos.

Séptimo. Los programas de formación en centros.

Los programas de formación en centros constituyen una estrategia para abordar la formación permanente del profesorado que puede utilizar para su desarrollo cualquiera de las modalidades establecidas. Su puesta en marcha se apoya en la concepción del centro docente como institución que aprende, y tiene como características:

- a.- El centro docente asume el protagonismo, con el asesoramiento de la entidad formativa desde la autoevaluación de sus necesidades y la definición de las intenciones recogidas en el proyecto educativo del centro.
- b.- El programa de formación en centros tiene, entre otros objetivos: desarrollar el modelo educativo definido en el PEC; fomentar el compromiso del profesorado con los fines y las metas del centro; crear una cultura de autoevaluación continua y formativa; promover el crecimiento profesional de los docentes a través del intercambio de modelos, el diálogo ágil y fluido, la experimentación y el trabajo en equipo; adaptar la formación a las particularidades del centro y del profesorado; mejorar el clima del centro y generar una mayor satisfacción por el lugar de trabajo.
- c.- El centro docente colabora en la planificación del itinerario formativo utilizando de forma secuenciada las diferentes modalidades en función de los objetivos y los contenidos que va a tratar en cada una de sus fases.
- d.- La formación del profesorado se integra en la Programación General Anual y en la Memoria.
- e.- Los órganos de gobierno asumen institucionalmente la coordinación pedagógica del proceso.
- f.- La comunidad educativa y los servicios de apoyo, así como la propia ins-

pección educativa se incorporan al proceso.

g.- La entidad formativa designará al responsable del asesoramiento, seguimiento y evaluación del Programa.

h.- A efectos de certificación se asimilará a las modalidades de formación establecidas en el apartado 2º, en función de sus características.

#### Octavo

La evaluación de las actividades de formación tiene como objetivos:

A.- Conocer el contexto de las actividades y valorar su incidencia en el proceso formativo y de asesoramiento.

B.- Conocer y valorar el diseño, el desarrollo y los resultados de las actividades programadas en cada una de las modalidades.

C.- Conocer y valorar la intervención de las entidades organizadoras en el desarrollo de estas modalidades.

D.- Conocer y valorar la incidencia en la práctica docente y en la práctica asesora.

#### Noveno

1.- La evaluación de las distintas modalidades se realiza dentro de un mismo modelo de evaluación que respetando sus particularidades y entiendo que el diseño, desarrollo y resultado de las actividades se produce en un proceso de intercambio entre la institución organizadora de la formación y el profesorado participante.

2.- En este marco, son dimensiones a evaluar para cada actividad en una secuencia de evaluación continua.

1.- El contexto en el que se desarrolla la actividad

1.1.- El plan de formación de las entidades organizadoras.

1.2.- Los condicionantes del entorno.

2.- Las actividades: diseño, desarrollo y resultados

2.1.- Aspectos curriculares

2.2.- Aspectos organizativos

3.- El sistema de indicadores y los criterios para establecer los juicios serán los recogidos en los anexos I y II.

4.- Los servicios de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa elaborarán instrumentos para facilitar su desarrollo.

#### Décimo

1.- La evaluación de las actividades la realizará una comisión de evaluación

integrada, al menos, por el responsable de la misma y un representante de los participantes, pudiendo incorporarse uno de los especialistas que haya participado como ponente.

2.- El proceso de evaluación concluye con la elaboración de un Informe de evaluación, que ha de recoger junto a los datos de identificación de la actividad y del contexto, la descripción y la valoración de lo realizado y las propuestas de mejora.

Toledo, 30 de septiembre de 2002

El Director General de  
Coordinación y Política Educativa  
PEDRO PABLO NOVILLO CICUÉNDEZ

#### Anexo I.- El sistema de indicadores.

Para la evaluación de las diferentes modalidades vamos a utilizar un sistema de indicadores, que unidos a los criterios nos permiten establecer un juicio.

1.- El contexto en el que se desarrolla la actividad

1.1.- El plan de formación del CPR.

1. Características de la oferta: número de actividades por modalidad y equilibrio

2. Trayectoria del CPR y expectativas del equipo pedagógico hacia su valor formativo

3. Modelo de identificación de necesidades, experiencias, ponentes...

4. Prioridades de Administración educativa.

5. Colaboración y/o complementariedad de la oferta con otras instituciones

6. Actividades a desarrollar por cada asesor y criterios de distribución en el equipo.

7. Rol a desarrollar por los asesores (mantenimiento, organizador, orientador, observador, supervisor, formador...): experiencia previa, frecuencia y contenido.

8. Modelo de intervención coordinada y de implicación del equipo pedagógico.

9. Documentos y materiales de apoyo para la programación, orientación y seguimiento de las actividades.

10. Presupuesto y recursos (infraestructuras, espacios, materiales, tiempos...) disponibles y criterios de distribución.

11. Modelo de evaluación de las actividades y de certificación de los participantes.

12. Modelo de evaluación de la propia práctica asesora.

1.2.- Los condicionantes del entorno.

1. Características del profesorado y disponibilidad de participación en función de su número, de variables personales (situación administrativa, lugar de residencia, horario, expectativas) y profesionales (formación previa, participación en las modalidades, expectativas....)

2. Características de los centros: tipología, estabilidad del profesorado, experiencias de formación e innovación

3. Ponentes o expertos cualificados, experiencias de innovación entre el profesorado de la zona o sector,

4. Estabilidad de las actividades y grupos: itinerario formativo

2.- Las actividades: programación (entrada), desarrollo y resultados.

2.1.- Aspectos curriculares

1. Justificación de la actividad: necesidades, intenciones, incidencia en la práctica profesional

2. Objetivos: formulación, desarrollo y logro.

3. Módulos de contenido: desarrollo de los objetivos, selección y secuenciación.

4. Ponencias, experiencias, asesoramiento... selección, desarrollo...

5. Metodología: estrategias, dinámica de participación, trabajo en grupo...

6. Materiales de apoyo: previsión y dotación

7. Trabajos realizados y desarrollo de la práctica docente

8. Programa de evaluación. Certificación

2.2.- Aspectos organizativos

1. Información y difusión: plazos y procedimientos de comunicación o convocatoria a los participantes

2. Créditos/ Horas: distribución de sesiones (presenciales/ no presenciales)

3. Accesibilidad: ubicación, calendario y horario

4. Participación: expectativas, selección, continuidad y estabilidad

5. Presupuesto: previsión y gastos

6. Participación de otras entidades.

#### Anexo II.- Criterios de evaluación

Los "estándares" a utilizar para establecer el juicio son::

- Adecuación: el juicio se establece en función del grado de adaptación a la propia realidad.

- Coherencia: la valoración se realiza desde la congruencia entre la práctica y las intenciones definidas en el modelo empírico y en el modelo teórico.
- Funcionalidad: el juicio de valor se realiza desde la utilidad que las actuaciones tienen para dar respuesta a las necesidades.
- Relevancia: la valoración de las medidas estableciendo su importancia para resolver los problemas planteados.
- Suficiencia: la valoración del nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados como deseables tanto en el nivel de la cantidad como de la calidad.
- Satisfacción: la valoración se establece viendo la relación entre los resultados alcanzados, el esfuerzo realizado y las expectativas previas.
- Eficacia: la valoración surge de la comparación entre lo previsto y lo realizado.
- Eficiencia: la valoración surge de la relación entre lo conseguido y los recursos utilizados.
- Viabilidad: la valoración se realiza comparando las medidas propuestas y los recursos disponibles de respuesta

\*\*\*\*\*

#### **Consejería de Administraciones Públicas**

**Resolución de 24-09-2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se notifica el emplazamiento a los interesados en el recurso Contencioso-Administrativo que se reseña, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha (Sección 2ª).**

Ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sala de lo Contencioso-Administrativo-Sección 2ª, se ha interpuesto el siguiente recurso contencioso-administrativo contra el Decreto 39/2002 de 12-3-2002, de la Consejería de Administraciones Públicas (DOCM nº 33, de 16-03-2002) por el que se modifican los Anexos I y II del Decreto 161/1989 de 28 de diciembre por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Sala de lo Contencioso-Administrativo:  
Sección 2ª  
Nº de identificación único: 02000 3  
0200576 /2002  
Procedimiento ordinario: 498/2002  
Recurrente: Dª Mª Jesús Ortiz Olivás

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General procede a dictar la presente Resolución por la que emplaza a todas aquellas personas que se consideren afectados, para que en el plazo de 9 días puedan comparecer y personarse en dichos autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, si lo estiman pertinente para la defensa de sus intereses.

Toledo, 24 de septiembre de 2002  
El Director General de la  
Función Pública  
CRISTÓBAL GÍL CEBRIÁN

#### **OPOSICIONES Y CONCURSOS**

#### **Consejería de Administraciones Públicas**

**Orden de 23-09-2002, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se adjudican puestos de trabajo, por el sistema de libre designación (LD.L3/2002) reservados a personal laboral fijo en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, correspondientes a la convocatoria anunciada por Orden de 15 de mayo de 2002.**

Anunciada por Orden de 15 de mayo de 2002 (DOCM nº 65, de 27 de mayo de 2002) la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes, por el sistema de libre designación (LD.L3/2002) reservados a personal laboral fijo en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que fue resuelta parcialmente por Orden de 19 de julio de 2002 (DOCM nº 90 de 24 de julio), esta Consejería de Administraciones Públicas, una vez cumplido el trámite de propuestas exigido en la base quinta de la convocatoria, ha dispuesto:

Primero.- Resolver totalmente la citada convocatoria adjudicando a los trabajadores que se indican en el anexo I los puestos que asimismo se expresan:

Segundo.- Declarar desiertos los restantes puestos ofertados.

Tercero.- El plazo de incorporación a los puestos obtenidos será el establecido en la base séptima de la convocatoria.

Toledo, 23 de septiembre de 2002  
La Consejera de  
Administraciones Públicas  
Mª DEL CARMEN VALMORISCO  
MARTIN