

Tarjeta joven mensual: 23,00  
 Tarjeta general mensual: 29,00  
 Tarjeta minusválido bianual: 8,50  
 Tarjeta jubilados empadronados: 0,00

Segundo: Dar publicidad a las tarifas de suministro de agua potable aprobadas por los siguientes Ayuntamientos:

1- Incremento de tarifas del Servicio de Suministro de agua potable de la localidad de Ventas con Peña Aguilera (Toledo).

El suministro de agua se medirá con contador individual y las liquidaciones serán trimestrales según las siguientes tarifas:

Consumo doméstico:  
 De 1 a 25 m<sup>3</sup>: 0,34 euros/m<sup>3</sup>  
 De 26 a 50 m<sup>3</sup>: 0,70 euros/m<sup>3</sup>  
 De 51 a 100 m<sup>3</sup>: 1,10 euros/m<sup>3</sup>  
 Superior a 100 m<sup>3</sup>: 2,40 euros/m<sup>3</sup>

Consumo industrial:  
 De 1 a 25 m<sup>3</sup>: 0,34 euros/m<sup>3</sup>  
 De 26 a 50 m<sup>3</sup>: 0,70 euros/m<sup>3</sup>  
 Superior a 50 m<sup>3</sup>: 0,95 euros/m<sup>3</sup>  
 Canon de conservación: 5,00 euros por contador y trimestre.  
 Derecho de acometida o enganche: 90,15 euros. Pago único al solicitar el enganche a la red.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejero de Salud y Bienestar Social, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación. Asimismo, las Administraciones Públicas podrán presentar el requerimiento previsto en el artículo 44.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

La expresada resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 11 de diciembre de 2008  
 El Presidente de la Comisión Regional de Precios  
 JESÚS MONTALVO GARRIDO

\* \* \* \* \*

### Consejería de Educación y Ciencia

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

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina que las Administraciones educativas establecerán procedimientos para la evaluación de la función docente

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

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

El Decreto 34/2008, de 20 de febrero de 2008, por el que se establece la ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, determina que la Inspección de Educación evaluará la función directiva y la función pública docente mediante procedimientos objetivos y conocidos por los interesados.

La citada valoración debe efectuarse a partir del desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña el funcionario docente y en el marco legal que lo regula. Las funciones, atribuciones, competencias y tareas propias de los puestos de trabajo desempeñados serán el referente para la evaluación de la práctica profesional.

Los tipos de tareas relacionadas con el puesto de trabajo son las que se refieren a la labor docente propiamente dicha, al ejercicio de la dirección, las de orientación, las que tienen que ver con el asesoramiento (asesores de los Centros de Profesores, de los Centros de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural, de los Centros Territoriales de Recursos para la Orientación la Atención a la Diversidad y la Interculturalidad, las atribuidas a los asesores de diferentes programas adscritos a las Delegaciones Provinciales o a otros puestos de la Administración Educativa) y las propias de la Inspección de Educación.

La Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha, mediante Resolución de la dirección General de Coordinación y Política Educativa de 14 de febrero de 2006 (DOCM de 23-2-2006) hizo públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y estableció el procedimiento para la evaluación de los docentes.

La experiencia acumulada, la necesidad de dar transparencia y rigor a la evaluación, la obligación de dar garantía y seguridad jurídica a los profesores evaluados, el cumplimiento del precepto que exige el uso de procedimientos objetivos y conocidos por los interesados, la publicación de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y del Decreto 34/2008, de 20-02-2008, por el que se establece la ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, exigen, en tanto se desarrolla la Ley, algunas modificaciones de

la Resolución de 14 de febrero de 2006 encaminadas, fundamentalmente, a acotar los ámbitos y dimensiones, revisar algunos indicadores, precisar su valoración y distinguir entre la valoración de la función directiva y de la función docente.

Con el fin de ordenar el proceso de evaluación de la función pública docente a través del desarrollo de la práctica profesional, en virtud de lo expuesto en las normas anteriormente citadas y en el ejercicio de las competencias establecidas en el Decreto 141/2008, de 09-09-2008, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación y Ciencia resuelvo:

#### I.- Disposiciones generales

##### Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene como objeto establecer los fines, ámbitos y dimensiones así como, ordenar el procedimiento y determinar los efectos de la valoración de la práctica profesional de los docentes que prestan sus servicios en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

##### Segundo.- Fines de la evaluación.

La evaluación de los docentes se plantea con una triple finalidad: formativa, de reconocimiento profesional y para la determinación de la competencia docente.

Formativa, en tanto que pretende contribuir a mejorar la práctica profesional de los docentes.

De reconocimiento profesional, puesto que la valoración obtenida en el proceso de evaluación puede ser utilizada como mérito en los procesos que así lo establezcan. A estos efectos, la validez de la evaluación de la labor profesional de los docentes, efectuada en los términos previstos en esta Resolución, será de 8 años.

Para la determinación de la competencia docente ya que podrá ser utilizada en la valoración de las prácticas de los procesos selectivos y en la evaluación del ejercicio profesional para reconocer o denegar dicha competencia docente.

##### Tercero.- Responsables de la evaluación.

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

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

La Jefatura del Servicio de Inspección de Educación, oído el equipo de inspección de la zona, podrá designar a otro inspector del citado equipo con la experiencia, preparación y formación más adecuada, cuando lo estime conveniente, para que realice la evaluación.

La evaluación de la práctica profesional de los inspectores e inspectoras de educación y de los docentes que estén desempeñando un puesto de trabajo como asesores en los servicios centrales de la Administración educativa corresponde a la Inspección General de Educación.

Los asesores y asesoras docentes destinados en las Delegaciones Provinciales serán evaluados por miembros de los respectivos Servicios de Inspección, designados por la Jefatura de dichos Servicios.

##### Cuarto.- Ámbitos de evaluación

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

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

Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente en sus tareas específicas.

Los puestos de trabajo con tareas claramente diferenciadas a estos efectos y sobre las que se organizan los ámbitos de valoración son:

Puesto de trabajo	Ámbitos de evaluación	
	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias del puesto de trabajo	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente
Director/a	Tareas directivas	Tareas de programación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.
Jefe/a de estudios.	Tareas de jefatura de estudios	
Secretario/a.	Tareas de secretaría	
Jefe/a de departamento.	Tareas de jefatura de departamento	
Coordinador /a de ciclo.	Tareas de coordinación de ciclo	
Tutor/a y docente sin cargo.	Tareas de participación en el centro	
Responsable de la orientación en centros.	Tareas de participación en el centro	
Asesor/a.	Tareas de participación en el servicio o departamento	Tareas de asesoramiento específico
Inspector/a de educación.	Tareas de participación en el servicio o departamento	Tareas de asesoramiento
		Tareas de inspección

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

Puesto de trabajo	Finalidad de la evaluación.	Tipo de valoración.	Ámbitos de valoración		
Director/a	Renovación	Positiva / negativa	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la dirección		
	Consolidación	Positiva / negativa	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la dirección		
	Como mérito o requisito: Selección para la dirección y otros procesos.	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la dirección.	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente. Tareas de programación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.	
Jefe/a de estudios.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la jefatura de estudios		
Secretario/a.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la secretaría		
Jefe/a de departamento.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la jefatura de departamento		
Coordinador/a de ciclo.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la coordinación de ciclo		
Tutor/a docente sin cargo.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de un docente sin cargo		
Responsable de la orientación en centro	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias de la orientación		Funciones de orientación y asesoramiento específico
Asesor/a.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del servicio o departamento de destino		Funciones de asesoramiento específico.
Inspector/a de educación.	Como mérito o requisito	Puntuación entre 0 y 10	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento del servicio		Programación y desarrollo de la función inspectora.

Quinto.- Reconocimiento y homologación de valoraciones anteriores en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

1.- Los resultados de las valoraciones efectuadas con anterioridad a la publicación de esta Resolución en procesos convocados por la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con motivo de participación en procesos de acreditación para la dirección, selección de directores, obtención de licencias por estudio u obtención de un puesto como profesor asociado de la Universidad, podrán ser reconocidos como mérito en los procedimientos en los que participen los docentes.

Para su reconocimiento será necesaria la solicitud del interesado y que no haya transcurrido un periodo de tiempo superior a 8 años desde su obtención. Dichas valoraciones tendrán la misma validez que las obtenidas conforme a lo previsto en esta Resolución y en los términos en ella establecidos. La denegación deberá ser motivada.

2.- La homologación a la que se refiere el apartado anterior será realizada por la Inspección de Educación.

Para la homologación y reconocimiento de las valoraciones citadas, se incorporará al certificado correspondiente una diligencia en la que se hará constar su validez y eficacia, en el ámbito de gestión de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Anexo II). También podrá efectuarse mediante una nueva certificación en la que se recojan los datos de identificación del certificado que se homologa, la fecha en la que éste fue emitido y la valoración en él contemplada (Anexo III).

Sexto.- Reconocimiento y homologación de valoraciones realizadas por otras Administraciones.

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

2.- La homologación a la que se refiere el apartado anterior será realizada por la Inspección de Educación y se otorgará cuando la valoración objeto de la homologación tenga una antigüedad igual o inferior a 8 años, haya sido realizada por la Inspección de Educación con motivo de participación en procesos de valoración regulados por una Administración con competencias educativas y siempre que las condiciones exigidas para la obtención de la citada valoración sean similares a las que establece la presente Resolución.

3.- Para la homologación y reconocimiento de las valoraciones que son objeto de este apartado se incorporará, al certificado correspondiente, una diligencia para hacer constar su validez y eficacia o para denegar el reconocimiento solicitado, en el ámbito de gestión de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Anexo

II). También podrá efectuarse mediante una nueva certificación en la que se recojan los datos de identificación del certificado que se homologa, la fecha en la que éste fue emitido y la valoración en él contemplada (Anexo III).

Séptimo.- Evaluación por iniciativa del profesorado.

Con motivo de convocatorias o procesos regulados de manera estable en los que se considere mérito o requisito la evaluación de la práctica profesional docente, el participante hará constar en su solicitud la petición de evaluación o presentará el certificado de valoración anterior para su reconocimiento. Ningún docente podrá solicitar una segunda valoración en el mismo curso académico.

Cuando esta iniciativa no esté asociada a procesos, la solicitud se hará antes del día 30 del mes de noviembre del año en curso. La evaluación se efectuará a lo largo del curso académico y estará finalizada antes del 30 de junio del mismo curso.

Octavo.- Evaluación por iniciativa de la Administración educativa.

En todo caso la Administración educativa podrá evaluar, por iniciativa propia, el desarrollo de la labor profesional de los docentes para conocer el nivel de idoneidad para el ejercicio de la docencia con los efectos que las normas establezcan.

II.- Evaluación de la función directiva

Noveno.- Finalidad y características de la evaluación.

1.- La evaluación del desempeño del cargo de director o directora en cada uno de los periodos de mandato a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, constituye un factor esencial para la mejora permanente del ejercicio de la dirección, tendrá un carácter continuo y formativo y culminará con una valoración final del desarrollo de dichas tareas directivas. Además esta valoración final positiva servirá al evaluado para continuar en el desempeño del cargo de director, consolidar parcialmente el componente singular del complemento específico y será reconocida como mérito, en otros procesos convocados por la Administración educativa, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

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

3.- Serán referentes para esta evaluación: la normativa legal, el programa de dirección, el proyecto educativo y el resto de documentos programáticos del centro docente así como su organización y funcionamiento. Dichos referentes se concretan en los ámbitos, dimensiones e indicadores establecidos en el apartado IV de esta Resolución.

4.- El profesorado interino que desempeñe el cargo de director o directora será igualmente evaluado. Esta

valoración tendrá una finalidad eminentemente formativa y no estará sometida a las formalidades del procedimiento general que en esta Resolución se establece ni tendrá los mismos efectos.

#### Décimo.- Proceso de evaluación.

1.- La Inspección de Educación, de una manera continua y a lo largo del periodo de mandato, supervisará y analizará las actuaciones del director o directora en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas. de las conclusiones que obtenga en este proceso dará cuenta al interesado o interesada con el fin de mejorar la práctica profesional y proceder a las rectificaciones que fueran necesarias. Como consecuencia de dicha supervisión se emitirá un informe anual en el que se recogerán los aspectos positivos y los negativos con indicación de las mejoras y cambios que el interesado debe incorporar al ejercicio de sus tareas de dirección. Las valoraciones anuales recogidas en los respectivos informes serán el referente fundamental para la valoración final.

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

3.- Para llevar a cabo la evaluación del ejercicio de la dirección, el inspector o inspectora recabará información de los restantes miembros del equipo directivo así como de otros sectores de la comunidad educativa siempre que lo considere necesario.

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

1.- La valoración del ejercicio de la dirección al finalizar el periodo de mandato se expresará en términos de "positiva" o "negativa".

2.- El inspector o inspectora responsable, una vez finalizado el proceso, expedirá un certificado acreditativo de la valoración, que tendrá carácter confidencial y que hará llegar al interesado por correo certificado con acuse de recibo.

3.- En caso de que la valoración fuera negativa, el certificado acreditativo de la valoración irá acompañado de un informe en el que se motivará dicha valoración.

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

#### Duodécimo.- Reclamaciones

En caso de desacuerdo con la valoración obtenida, el director/a podrá reclamar ante la Jefatura de Inspección de Educación de la Delegación Provincial correspondiente

en el plazo de diez días naturales desde la recepción del informe. Las reclamaciones se resolverán en el plazo de diez días naturales y su resultado será comunicado al interesado. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el titular de la Delegación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación.

#### Decimotercero.- Efectos.

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

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

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

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

#### Decimocuarto.- Finalidad y características de la evaluación.

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

2.- Los docentes que formen parte del equipo directivo serán evaluados por el desempeño de las tareas propias de su cargo y el desarrollo de la práctica docente, en los ámbitos y dimensiones e indicadores establecidos en el apartado IV de esta Resolución.

3.- Los funcionarios docentes no destinados en un centro educativo, que desarrollan tareas de asesoramiento en Centros de Profesores, Centros de Recursos y Atención a la Escuela Rural, Centros Territoriales de Recursos y Atención a la Diversidad y otros servicios de la Administración educativa así como los inspectores e inspectoras de educación serán evaluados en los ámbitos y dimensiones e indicadores establecidos en el apartado IV de esta Resolución.

4.- Sólo podrán ser evaluados, a los efectos previstos en esta Resolución, los funcionarios de carrera, con destino en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que pertenezcan a alguno de los cuerpos en que se ordena la función pública docente y que estén ejerciendo sus funciones en un centro educativo, Unidad de Orientación, Centro de Profesores, Centro de Recursos y Atención a la

Escuela Rural, Centro Territorial de Recursos y Atención a la Diversidad, en un puesto de trabajo como asesor docente de la Administración educativa o en un puesto de trabajo de Inspección de Educación, en el momento en que se vaya a efectuar la valoración.

Decimoquinto.- Proceso de evaluación.

1.- Los docentes que participen en alguna convocatoria en la que la valoración de la práctica profesional docente sea un mérito o requisito, podrán solicitar ser evaluados con el fin de hacer valer los resultados de dicha evaluación en la convocatoria. Los plazos para presentar la solicitud y resolver el proceso de evaluación serán los que establezca dicha convocatoria.

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

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

3.- El inspector o inspectora recabará información de distintas fuentes de acuerdo con la función desempeñada por el interesado. Además, tendrá en cuenta el análisis de cuantos documentos considere pertinentes.

4.- Este proceso de valoración incluirá, además, la visita de la inspección al aula o aulas en las que presta servicios el solicitante o, en su caso, a alguna sesión de trabajo con contenidos propios del puesto que desempeña cuando tenga otro destino. Para ello podrá contar, en los términos que la Administración establezca, con el apoyo de un experto en la especialidad del docente.

5.- La valoración de la práctica docente del director, del jefe de estudios o del secretario se hará en los mismos términos que la del resto de los docentes.

6.- El resultado final de la valoración se hará de forma ponderada de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Director/a, jefe/a de estudios y secretario/a: Como máximo el 60% de la puntuación final se obtendrá por la valoración de las dimensiones del Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias del puesto de trabajo y el 40% por la valoración de las dimensiones del Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente. Tareas de programación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.

b) Jefe/a de departamento, coordinador/a de ciclo, tutor/a y docente sin cargo y responsable de la orientación: Como máximo, el 40%, de la puntuación final se obtendrá por la valoración de las dimensiones del Ámbito I. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro propias del puesto de trabajo y el 60% por la valoración de las dimensiones del Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente. Tareas de

programación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.

7.- El proceso de evaluación de la práctica profesional docente llevada a cabo por iniciativa de la Administración educativa se ajustará a lo previsto en párrafos 3 y 4 de este apartado decimoquinto.

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

1.- El inspector o inspectora responsable de la valoración, a partir de la información recabada de las distintas fuentes, elaborará el informe en el que deberá constar la puntuación final, así como las obtenidas en cada una de las dimensiones evaluadas. El informe final, que tendrá carácter confidencial, se hará llegar al solicitante, por correo certificado y con acuse de recibo.

2.- En estos supuestos el inspector o inspectora responsable, una vez finalizado el proceso, emitirá un certificado acreditativo de la puntuación final obtenida. Dicha certificación será remitida al interesado por correo certificado con acuse de recibo.

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

4.- En el caso de la valoración efectuada a instancias de la Administración educativa, el informe será dirigido a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación.

Decimoséptimo.- Reclamaciones

En caso de desacuerdo con la puntuación obtenida, el docente podrá reclamar ante la Jefatura de Inspección de Educación de la Delegación Provincial correspondiente, en el plazo de diez días naturales desde la recepción del informe. Las reclamaciones se resolverán en el plazo de diez días naturales y su resultado será comunicado al interesado. Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el titular de la Delegación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación.

Los inspectores de educación y los docentes evaluados por la Inspección General de Educación podrán recurrir en alzada ante el órgano directivo de la Consejería competente en materia de Educación del que dependa la Inspección de Educación.

Decimooctavo.- Efectos.

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

con motivo de concurso de traslados y de movilidad entre cuerpos docentes en los términos que la ley establezca. Así mismo las valoraciones efectuadas a instancias de la Administración educativa tendrán los efectos que las normas determinen.

#### IV.- Ámbitos, dimensiones e indicadores de valoración.

A.- Ámbito I. Participación en las tareas organizativas y de funcionamiento general del centro o servicio.

A.1.- Para docentes que no son componentes del equipo directivo, pero desempeñan las funciones de coordinador de ciclo o jefe de departamento) (entre 0 y 4 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad en el ciclo o departamento didáctico y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tutoría, etc., que se desarrollan en el centro (máximo 2,50 puntos).

##### Indicadores

1. Elabora, coordina y evalúa la Programación Didáctica.
2. Formula propuestas sobre la Programación General Anual, coordina y evalúa su desarrollo y redacta la Memoria.
3. Participa en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Convoca las reuniones del ciclo o departamento y favorece el trabajo en equipo de los miembros del mismo.
5. Mantiene actualizada la documentación del ciclo o departamento, organiza los materiales y recursos necesarios y planifica su uso.
6. Coordina la intervención de los apoyos y refuerzos que recibe el alumnado y organiza la transmisión de la información que se debe dar al alumnado en relación con la programación y las actividades del departamento.
7. Coordina la intervención de los especialistas que intervienen el ciclo y, en su caso, coordina los procedimientos de reclamación de calificaciones y realiza las convocatorias de materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias.
8. Participa en los procesos de evaluación que se desarrollan en el centro.
9. Participa en los procesos de evaluación de la práctica docente.

Dimensión I.2. La organización o la participación en proyectos del centro que faciliten el desarrollo de la educación en valores, la convivencia, interculturalidad y principios democráticos, así como la organización y gestión de la biblioteca, de los medios y recursos audiovisuales y la responsabilidad en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias (máxima 1 punto)

##### Indicadores

1. Colabora en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades en los que se desarrollan contenidos relacionados con la educación en valores, convivencia, interculturalidad, la educación para la conservación del medio ambiente, para la salud, los principios democráticos...

2. Participa en la organización de los medios y recursos audiovisuales o informáticos del centro
3. Participación en las actividades la biblioteca.
4. Participa, coordina y evalúa actividades complementarias que se desarrollan en el centro.
5. Participa, coordina y evalúa actividades extracurriculares que se desarrollan en el centro.

Dimensión I.3. La implicación en el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación del alumnado y las familias en las actividades generales del centro (máxima 0,5 puntos).

##### Indicadores

1. Desarrolla estrategias para favorecer la convivencia: normas de convivencia en el aula y centro.
2. Actúa como mediador/a en los conflictos surgidos y participa en comisiones de convivencia, instrucción de expedientes, etc.
3. Participa en actividades o programas para favorecer la convivencia en el centro.
4. Participa en las actividades dirigidas a los padres y madres para contribuir a su propia formación (escuelas de padres y madres, etc.), y procurar su participación en el centro.

A.2.- Para tutores y docentes sin cargo (entre 0 y 4 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad en el ciclo o departamento didáctico y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tutoría, etc., que se desarrollan en el centro. (máximo 2,50 puntos).

##### Indicadores

1. Facilita la integración del alumnado y fomenta su participación en las actividades del centro.
2. Orienta y asesora al alumnado y analiza con los demás docentes las dificultades y logros escolares de los mismos, sus posibles causas y soluciones.
3. Colabora con el equipo de orientación y apoyo del colegio o con el departamento de orientación del instituto.
4. Informa a las familias, alumnado y otros docentes sobre las actividades y el rendimiento académico.
5. Favorece el trabajo en equipo.
6. Participa en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro
7. Participa en los procesos de evaluación de la práctica docente
8. Participa en actividades de innovación o formación.

Dimensión I.2. La organización o la participación en proyectos del centro que faciliten el desarrollo de la educación en valores, la convivencia, interculturalidad y principios democráticos, así como la organización y gestión de la biblioteca, de los medios y recursos audiovisuales y la responsabilidad en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias (máxima 1 punto)



## Indicadores

1. Colabora en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades en los que se desarrollan contenidos relacionados con la educación en valores, convivencia, interculturalidad, la educación para la conservación del medio ambiente, para la salud, los principios democráticos...
2. Participa en la organización de los medios y recursos audiovisuales o informáticos del centro
3. Participación en las actividades la biblioteca.
4. Participa, coordina y evalúa actividades complementarias que se desarrollan en el centro.
5. Participa, coordina y evalúa actividades extracurriculares que se desarrollan en el centro.

Dimensión I.3. La implicación en el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación del alumnado y las familias en las actividades generales del centro (máxima 0,5 puntos).

## Indicadores

1. Desarrolla estrategias para favorecer la convivencia: normas de convivencia en el aula y centro.
2. Actúa como mediador/a en los conflictos surgidos y participa en comisiones de convivencia, instrucción de expedientes, etc.
3. Participa en actividades o programas para favorecer la convivencia en el centro.
4. Participa en las actividades dirigidas a los padres y madres para contribuir a su propia formación (escuelas de padres y madres, etc.), y procurar su participación en el centro.

A.3.- Para miembros de equipos directivos (entre 0 y 6 puntos).

A.3.1.- Para directores.

Dimensión I.1. El ejercicio de la dirección pedagógica, la coordinación e impulso de los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en el centro, así como la dinamización de los órganos de gobierno y de coordinación docente del mismo, que favorezcan la participación en ellos de la comunidad educativa. (Máximo 2 punto).

## Indicadores

1. Convoca al equipo directivo regularmente, adopta decisiones colegiadas con los miembros del mismo de acuerdo a un plan anual y facilita su funcionamiento.
2. Convoca al Consejo Escolar y al Claustro, favorece el ejercicio de sus competencias y ejecuta los acuerdos adoptados.
3. Mantiene actualizado el Proyecto Educativo y garantiza su conocimiento y cumplimiento por la comunidad educativa.
4. Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa realizada en el centro.

5. Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y vela para que asegure la coherencia de las programaciones didácticas.
6. Vela para que el profesorado que integra los ciclos o departamentos, desarrolle las acciones precisas que le permitan cumplir adecuadamente las funciones que tienen encomendadas estos órganos.
7. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en los centros.

Dimensión I.2. La organización y gestión de los recursos humanos y materiales el centro. (Máximo 1,5 punto).

## Indicadores

1. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro, con vigilancia del cumplimiento del horario y de los deberes profesionales, corrigiendo las disfunciones que se produzcan.
2. Efectúa la designación de tutorías y coordinaciones de ciclo o jefaturas de departamento, de acuerdo a la normativa, con criterios pedagógicos y de eficacia docente.
3. Colabora con la Administración educativa en la planificación de los recursos materiales y humanos que precisa el centro, y realiza una adecuada contratación de las obras, servicios y suministros autorizados.
4. Elabora el proyecto de gestión del centro, atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa, desde las intenciones y necesidades previstas en el PEC y gestiona adecuadamente los gastos incluidos en el presupuesto del centro.
5. Informa a la comunidad educativa sobre las instalaciones, recursos y materiales del centro, favoreciendo su utilización y manteniéndolos actualizados.

Dimensión I.3. Planificación y desarrollo de acciones para favorecer la convivencia, la atención al alumnado, a sus familias y al profesorado y las relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones del entorno. (Máximo 1,5 punto).

## Indicadores

1. Coordina la participación de la comunidad educativa en la elaboración, difusión, aplicación y modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
2. Garantiza el cumplimiento de las Normas de Convivencia, resuelve los conflictos e impone las medidas correctoras.
3. Garantiza el funcionamiento de las Comisiones de mediación/convivencia y promueve actividades o programas que contribuyen a mejorarla, así como la aplicación de los protocolos correspondientes para la mediación y la resolución de conflictos.
4. Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.
5. Favorece la relación con los otros centros de la localidad (especialmente con aquellos a los que acceden

sus alumnos o tiene adscritos) para promover actuaciones educativas conjuntas.

6. Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de actividades complementarias y extraescurriculares, etc.

Dimensión I.4. Fomento del desarrollo de programas institucionales de mejora de la calidad, de formación e innovación, así como de los procesos de evaluación interna y de colaboración en los planes de evaluación externa. (Máximo 1 punto).

#### Indicadores

1. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación de los profesores en los mismos.
2. Fomenta la participación de los profesores en actividades de formación y facilita su realización.
3. Impulsa la participación y organización de actividades dirigidas a las familias para mejorar su preparación a en temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
4. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna y colabora en los procesos de evaluación externa que se desarrollan en el centro.

#### A.3.2.- Para jefatura de estudios.

Dimensión I.1. El ejercicio de la dirección pedagógica, la coordinación e impulso de los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en el centro, así como la dinamización de los órganos de gobierno y de coordinación docente del mismo, que favorezcan la participación en ellos de la comunidad educativa. (Máximo 2 puntos).

#### Indicadores

1. Mantiene actualizado el Proyecto Educativo y supervisa su cumplimiento, junto con el resto del equipo directivo.
2. Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa realizada en los centros.
3. Coordina las actividades de los jefes/as de departamento o de los equipos de ciclo.
4. Coordina la elaboración de los criterios comunes para la confección de las programaciones didácticas, y vela por su actualización, aplicación y evaluación.
5. Coordina y dirige la acción de los tutores y tutoras.
6. Establece criterios para la organización y funcionamiento de los equipos docentes y juntas de profesores.
7. Coordina la elaboración del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad.
8. Impulsa la actuación de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
9. Impulsa el uso por el profesorado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación
10. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en el centro, y les facilita los medios para desarrollar las competencias que tienen atribuidas.

11. Impulsa el desarrollo de otros programas del centro.

Dimensión I.2. La organización y gestión de los recursos humanos y materiales del centro. (Máximo 1 puntos).

#### Indicadores

1. Ejerce la jefatura del personal docente por delegación de la Dirección.
2. Elabora los horarios del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, y vela por su cumplimiento.
3. Coordina la organización de los apoyos necesarios para la adecuada atención al alumnado que lo necesita.
4. Mantiene actualizada la documentación de su responsabilidad y coordina la organización de los medios y recursos del Centro, así como de su uso adecuado.
5. Informa a la comunidad educativa sobre las instalaciones, recursos y materiales del centro, favoreciendo su utilización y manteniéndolos actualizados.

Dimensión I.3. Planificación y desarrollo de acciones para favorecer la convivencia, la atención al alumnado, a sus familias y al profesorado, y las relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones del entorno (Máximo 2 puntos).

#### Indicadores

1. Para centros de secundaria. Facilita y orienta el trabajo de la junta de delegados, apoyando su organización y funcionamiento.
1. Para centros de primaria. Promueve actividades para la participación y asunción de responsabilidades del alumnado en la vida diaria del centro.
2. Promueve actividades para que los padres y madres participen en la vida diaria del centro y mejoren su propia formación.
3. Promueve actividades y programas para la educación en actitudes que faciliten la convivencia.
4. Garantiza el cumplimiento de las Normas de Convivencia, resuelve los conflictos y adopta medidas correctoras.
5. Garantiza el funcionamiento de las Comisiones de Mediación/Convivencia, y promueve actividades o programas que contribuyan a mejorar la convivencia en el centro, así como la aplicación de los protocolos correspondientes para la mediación y resolución de conflictos.
6. Supervisa los procesos de información a las familias sobre resultados de la evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.
7. Favorece la relación con los otros centros de la localidad (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones educativas conjuntas.
8. Promueve y coordina las actividades complementarias y extracurriculares.

Dimensión I.4. Fomento de programas institucionales de mejora de la calidad, de formación e innovación, así como de los procesos de evaluación interna y colaboración en los planes de evaluación externa.(Máximo 1 puntos).

## Indicadores

1. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, innovación e investigación educativa, y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
2. Coordina las actividades de formación e innovación del profesorado y fomenta su participación.
3. Impulsa la participación y organización de actividades dirigidas a las familias para mejorar su preparación en temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
4. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna y colabora en los procesos de evaluación externa que se desarrollan en el centro.
5. Coordina la evaluación de la práctica docente en el centro.

## A.3.3.- Para secretaría.

Dimensión I.1. El ejercicio de la dirección pedagógica, la coordinación e impulso de los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en el centro, así como la dinamización de los órganos de gobierno y de coordinación docente del mismo, que favorezcan la participación en ellos de la comunidad educativa. (Máximo 1 punto).

## Indicadores

1. Mantiene actualizado el Proyecto Educativo y supervisa su cumplimiento, junto con el resto del equipo directivo.
2. Elabora, junto con el equipo directivo, la PGA y la Memoria, recogiendo las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa realizada en el centro.
3. Promueve la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en los diferentes procesos y actividades que se realizan en el centro, y les facilita los medios para desarrollar las competencias que tienen atribuidas.
4. Impulsa el desarrollo de diferentes programas del centro: plan de lectura, interculturalidad, PROA, etc.

Dimensión I.2. La organización y gestión de los recursos humanos y materiales el centro. (Máximo 3 punto).

## Indicadores

1. Ejerce, por delegación de la Dirección, la jefatura del personal de administración y de servicios y adopta las decisiones que se derivan de la misma.
2. Ordena el régimen administrativo del centro, de conformidad con las instrucciones emanadas de la Dirección.
3. Ordena el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, y presenta adecuadamente los rendimientos de cuentas ante las autoridades correspondientes.
4. Elabora, el anteproyecto de presupuesto del centro, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el equipo directivo y las propuestas de los distintos sectores de la comunidad escolar, en consonancia con el Proyecto Educativo.

5. Actúa como secretario/a de los órganos colegiados y de participación del centro, levanta acta de las sesiones y da fe de los acuerdos adoptados.
6. Custodia de los libros y archivos del centro.
7. Expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
8. Realiza el inventario general del centro y lo mantiene actualizado.
9. Custodia los medios informáticos, audiovisuales y el material didáctico y coordina su utilización.
10. Vela por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección.

Dimensión I.3. Planificación y desarrollo de acciones para favorecer la convivencia, la atención al alumnado, a sus familias y al profesorado y las relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones del entorno. (Máximo 1 punto).

## Indicadores

1. Promueve, junto con el resto del equipo directivo, actividades para que los padres y madres participen en la vida diaria del centro y mejoren su propia formación.
2. Promueve, junto con el resto del equipo directivo, actividades y programas para la educación en valores y actitudes que faciliten la convivencia.
3. Favorece la relación con los otros centros de la localidad (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones educativas conjuntas.
4. Participa en la planificación y coordinación de las actividades complementarias y extracurriculares.

Dimensión I.4. Fomento del desarrollo de programas institucionales de mejora de la calidad, de formación e innovación, así como de los procesos de evaluación interna y de colaboración en los planes de evaluación externa. (Máximo 1 punto).

## Indicadores

1. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, innovación e investigación educativa, y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
2. Participa, junto con el resto del equipo directivo en la planificación y coordinación de las actividades de formación e innovación del profesorado y fomenta su participación.
3. Impulsa la participación y organización de actividades dirigidas a las familias para mejorar su preparación en temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
4. Participa en la planificación y organización de la evaluación interna y colabora en los procesos de evaluación externa que se desarrollan en el centro.

A.4.- Para orientadores y orientadoras (entre 0 y 4 puntos).

Dimensión I.1. Programación, desarrollo y evaluación de la respuesta a la diversidad del alumnado y la orientación educativa (máximo 1 punto)

## Indicadores

1. Participa en la elaboración, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta a la diversidad del alumnado y la orientación educativa.

2. Coordinación del funcionamiento del Equipo de orientación y apoyo o Departamento de orientación.

Dimensión I.2. Dimensión 2. Participación en las tareas de programación, desarrollo y evaluación del centro (máximo 2 puntos).

## Indicadores

1. Participación en la elaboración de la PGA, así como en su evaluación.

2. Participación en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.

3. Asesoramiento en la elaboración de normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, especialmente del aula.

4. Participación en los proyectos que se desarrollan en el centro relacionados con la educación en valores, la interculturalidad y otros proyectos relacionados con los procesos de enseñanza – aprendizaje.

5. Colaboración en el desarrollo de proyectos de innovación, investigación y experimentación que se desarrollan en el centro.

Dimensión I.3. Colaboración con la propia Administración educativa, otros centros y entidades (máximo 1 punto).

## Indicadores

1. Participación en la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de orientación de su ámbito territorial de actuación.

2. Colaboración con la Administración educativa

3. Colaboración con otros centros y entidades e instituciones.

A.5.- Para asesores y asesoras (entre 0 y 2 puntos).

Dimensión I.1. El desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad (máximo 1 punto).

## Indicadores

1. La participación en los procesos de elaboración de la Programación General Anual y de la Memoria o de los documentos prescriptivos del Centro Territorial de Recursos para la Orientación y Atención a la Diversidad o de la unidad de destino

2. La colaboración en el desarrollo de las tareas habituales del Centro y las señaladas al equipo de trabajo.

Dimensión I.2. La participación en el equipo pedagógico o de trabajo (máximo 1 punto).

## Indicadores

1. La actitud de colaboración y coordinación con los restantes miembros del equipo de trabajo.

2. La participación en proyectos e iniciativas de trabajo.

A.6.- Para Inspectores e inspectoras (entre 0 y 2 puntos).

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

## Indicadores

1. La participación en los procesos de elaboración del Plan de actuación y la Memoria anual del Servicio

2. La participación en el Consejo Provincial de Inspección y, en su caso, en el Equipo de Coordinación

3. La actitud de colaboración y coordinación con los restantes miembros del Equipo de zona y los demás componentes del Servicio

4. La participación en los grupos de trabajo, regionales y provinciales, y en las áreas específicas

B.- Ámbito II. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente o funciones de asesoramiento específico.

B.1. Para docentes no directivos (entre 0 y 6 puntos)

Dimensión II.1. Elaboración de la Programación didáctica (máximo 1,50 puntos)

## Indicadores

1. Adapta los objetivos a las características del alumnado, a las competencias básicas que debe alcanzar y al entorno del centro docente

2. Distribuye adecuadamente los contenidos mediante secuencias a lo largo del curso.

3. Prevé el tratamiento de contenidos acordes con el PEC, relacionados con la salud, convivencia, interculturalidad, cuidado del medio ambiente, etc.

4. Establece criterios de evaluación y calificación coherentes con los objetivos y contenidos previstos.

5. Define aspectos básicos de metodología para orientar el trabajo en el aula.

6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad

Dimensión II.2. Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula: (Máximo 2,40 puntos).

## Indicadores

1. El docente hace una presentación del tema para motivar al alumnado hacia el estudio de los contenidos propuestos y utiliza estrategias para descubrir sus conocimientos previos.

2. Utiliza un discurso en el aula para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.

3. El alumnado participa en las actividades que se realizan en el aula, aportando sus opiniones, formulando preguntas, etc.

4. El alumnado utiliza procedimientos para buscar y analizar información
5. El alumnado utiliza procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido, y lo contrasta con los demás.
6. El alumnado realiza actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación
7. El alumnado trabaja en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
8. El alumnado utiliza además del libro de texto, otros materiales didácticos (libros de consulta, prensa, T.I.C., etc.) para sus aprendizajes

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

#### Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros del alumnado, actitudes ante el aprendizaje, ...).
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza (Máximo 0,6 puntos).

#### Indicadores

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

B.2. Para miembros de los equipos directivos (entre 0 y 4 puntos).

Dimensión II.1.Elaboración de la Programación didáctica (máximo 1 puntos)

#### Indicadores

1. Adapta los objetivos a las características del alumnado, a las competencias básicas que debe alcanzar y al entorno del centro docente
2. Distribuye adecuadamente los contenidos mediante secuencias a lo largo del curso.
3. Prevé el tratamiento de contenidos acordes con el PEC, relacionados con la salud, convivencia, interculturalidad, cuidado del medio ambiente, etc.

4. Establece criterios de evaluación y calificación coherentes con los objetivos y contenidos previstos.
5. Define aspectos básicos de metodología para orientar el trabajo en el aula.
6. Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad

Dimensión II.2. Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula:  
(Máximo 1,5 puntos).

#### Indicadores

1. El docente hace una presentación del tema para motivar al alumnado hacia el estudio de los contenidos propuestos y utiliza estrategias para descubrir sus conocimientos previos.
2. Utiliza un discurso en el aula para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
3. El alumnado participa en las actividades que se realizan en el aula, aportando sus opiniones, formulando preguntas, etc.
4. El alumnado utiliza procedimientos para buscar y analizar información
5. El alumnado utiliza procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido, y lo contrasta con los demás.
6. El alumnado realiza actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación
7. El alumnado trabaja en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
8. El alumnado utiliza además del libro de texto, otros materiales didácticos (libros de consulta, prensa, T.I.C., etc.) para sus aprendizajes

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

#### Indicadores

1. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.
2. Utiliza instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.
3. Registra las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros del alumnado, actitudes ante el aprendizaje, ...).
4. Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.

Dimensión II.4. Evaluación del proceso de enseñanza (Máximo 0,5 puntos).

#### Indicadores

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

B.3. Para los orientadores y orientadoras en funciones de asesoramiento específico (entre 0 y 6 puntos).

Dimensión II.1. Asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de coordinación docente y a los tutores (máximo 2,5 puntos).

#### Indicadores

1. Coordinación de los procesos de asesoramiento del Equipo de orientación y apoyo o Departamento de orientación.
2. Asesoramiento al equipo directivo en el desarrollo de sus funciones
3. Asesoramiento a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
4. Asesoramiento a los equipos de ciclo o departamentos de coordinación didáctica sobre los aspectos referidos al proceso de enseñanza – aprendizaje, evaluación y promoción del alumnado, así como sobre los contemplados en el plan de orientación.
5. Asesoramiento a los tutores y junta de profesores en los aspectos referidos al proceso de enseñanza – aprendizaje, evaluación y promoción del alumnado, así como sobre los contemplados en el plan de orientación

Dimensión II.2. Asesoramiento al alumnado y a las familias (Máximo 1 punto).

#### Indicadores

1. Asesoramiento al alumnado.
2. Asesoramiento a las familias

Dimensión II. 3. Desarrollo de los procesos de identificación, asesoramiento y seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (máximo 2,50 puntos).

#### Indicadores

1. Realización de la evaluación psicopedagógica
2. Elaboración de los dictámenes de escolarización
3. Asesoramiento al tutor en la elaboración de los programas de trabajo individualizados
4. Realización del seguimiento del alumnado con necesidades educativas específicas

B.4. Para asesores (entre 0 y 8 puntos).

B.4.1. Asesores de formación.

Dimensión II.1. El desarrollo de los planes de trabajo (máximo 2 puntos).

#### Indicadores

1. Participación en los procesos de identificación de necesidades de formación y asesoramiento

2. Intervención en el diseño y desarrollo de los cursos programados y convocados
3. El nivel de apoyo y asesoramiento prestado a los centros, seminarios y grupos de trabajo en los procesos de programación, desarrollo y evaluación de su plan de acción
4. Seguimiento y supervisión de las actividades de formación desarrolladas por el profesorado

Dimensión II.2. Responsabilidad en las tareas de formación, asesoramiento y orientación educativa (máximo 4 puntos).

#### Indicadores

1. Implicación como ponente.
2. El estudio y valoración de los trabajos presentados en los cursos por los participantes
3. Implicación en el desarrollo de los programas de formación en centros
4. El estímulo, asesoramiento y seguimiento a los proyectos de innovación e investigación
5. La actividad desarrollada asesorando a los centros a través de la asesoría de referencia, incluyendo la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica y la orientación educativa
6. Identificación de las necesidades educativas del alumnado
7. La dinamización social y cultural en los centros docentes para desarrollar actividades extracurriculares
8. Participación directa en las actividades docentes con el alumnado del centro o la comunidad educativa

Dimensión II.3. Colaboración y evaluación (máximo 2 puntos).

#### Indicadores

1. La colaboración con la Inspección de Educación para facilitar una acción coordinada y con los Centros Territoriales de Recursos para la Orientación, la Atención a la Diversidad y la Interculturalidad
2. La colaboración con las Administraciones locales y las asociaciones existentes en la planificación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares.
3. La promoción de actividades de intercambio de experiencia y elaboración de materiales
4. Registra el seguimiento de sus propias tareas para aportar mejoras en la evaluación de los planes de actuación del Centro de Profesores o del Centro de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural.

B.4.2. Asesores de la administración educativa.

Dimensión II.1. El desarrollo de las tareas asesoras y de apoyo (máximo 6 puntos)

#### Indicadores

1. Participación en los procesos de identificación, necesidades y planificación de las actuaciones asignadas a la unidad en que ejerce la función asesora
2. Participación, elaboración y difusión de documentos que posibiliten el intercambio de experiencias y ayuden

a conocer las necesidades de los centros en cada uno de sus campos de trabajo de cada asesor

3. En la elevación de propuestas de dotaciones y recursos propias de las áreas de su competencia
4. La implicación, el seguimiento y supervisión de las tareas señaladas específicamente a su asesoría
5. En la coordinación o intervención en grupos de trabajo que se desarrollen para profundizar en procesos de formación y de participación
6. En el estudio y valoración de los trabajos e informes encomendados

Dimensión II.2. El desarrollo de tareas de colaboración (propuestas, iniciativas, etc.) (máximo 2 puntos)

Indicadores

1. La colaboración con otros servicios educativos para facilitar una acción coordinada
2. En el impulso de acciones compartidas con otras instituciones que intervienen en el ámbito de la educación mediante el seguimiento de convenios establecidos
3. Aportaciones a los procesos de evaluación interna o de análisis que se realicen sobre el funcionamiento del ámbito de gestión donde se desarrolla la labor asesora
4. Registra el seguimiento de sus propias tareas para aportar mejoras en las actuaciones habituales del equipo o destino donde se realiza la función asesora

B.5. Para Inspectores e Inspectoras de Educación (entre 0 y 8 puntos).

Dimensión II.1. El desarrollo de las funciones de control, supervisión, evaluación y vigilancia del cumplimiento de la ley (Máximo 4,5 puntos).

Indicadores

1. La visita a los centros educativos de acuerdo a la planificación establecida y la documentación actualizada sobre las mismas
2. La colaboración en los procesos de puesta en marcha de cada curso escolar en relación con las instrucciones, comprobando las dotaciones y la adscripción del profesorado, la matrícula real de los centros, la adecuada escolarización y admisión del alumnado, los horarios del profesorado y del centro y los partes de faltas de los centros y servicios
3. La supervisión de la práctica docente, de los centros y servicios educativos a través del conocimiento directo, mediante las visitas y reuniones con el profesorado y el equipo directivo
4. El desarrollo de la supervisión y análisis de la documentación académica y administrativa de los centros educativos
5. La participación y desarrollo eficaz de las tareas de evaluación de centros, de la práctica docente y de la función directiva. en los procesos de selección de directores y concesión de licencias por estudio y otros
6. El análisis y la verificación del cumplimiento de la normativa vigente
7. La participación activa en cuantas comisiones, juntas, consejos y tribunales se requiera su presencia

Dimensión II.2. El desarrollo de las funciones de colaboración en la mejora de la práctica docente, del funcionamiento de los centros, de los procesos de renovación e innovación pedagógica y de perfeccionamiento del profesorado, el asesoramiento, orientación e información de los sectores de la comunidad educativa. (Máximo 2,5 puntos).

Indicadores

1. La coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo externo a los centros educativos
2. El asesoramiento técnico a los equipos directivos, a los responsables de los servicios educativos, a los órganos de gobierno y de coordinación docente en sus derechos y tareas
3. El asesoramiento y la colaboración en los procesos de evaluación interna
4. El asesoramiento, la orientación e información a las familias, el alumnado, el profesorado y la mediación en situaciones de disparidad y conflicto
5. La participación en la planificación de la formación permanente del profesorado y en la difusión de innovaciones y el intercambio de experiencias

Dimensión II.3. El desarrollo de la función de información a la autoridad educativa. (Máximo 1 punto).

Indicadores

1. La elaboración fundamentada, rigurosa, ponderada y en los plazos señalados, si procede, de los informes correspondientes a las actuaciones prioritarias y de diseño provincial y de los efectuados de oficio
- 2.- La respuesta a las demandas de la Administración educativa en relación con los estudios y planes sobre la red de centros, las necesidades del profesorado, la infraestructura, la escolarización del alumnado, etc.

Disposición transitoria.

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

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

Disposición final.

Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 5 de diciembre de 2008

El Viceconsejero de Educación  
PEDRO PABLO NOVILLO CICUÉNDEZ

**ANEXO I****INSTANCIA DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN.**

Don/Doña..... DNI..... NRP..... , con destino en (centro o servicio) ..... de conformidad con lo previsto en el apartado III de la Resolución de ..... de la Viceconsejería de Educación de Castilla la Mancha.

**SOLICITA**

Ser evaluado en el desarrollo de sus tareas profesionales como (1).....,

A tal fin declara no haber sido evaluado en los ocho últimos años.

A tal fin declara haber sido evaluado y no desea hacer valer dicha evaluación.

A tal fin declara haber sido evaluado y desea hacer valer dicha evaluación en este proceso:

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

Puntuación obtenida..... (2)

(1) Director, jefe de estudios, secretario, profesor, orientador, asesor de en CEP, CTROADI, CRAER, asesor docente adscrito a la Administración educativa o inspector.

(2) En este caso debe presentar certificación acreditativa de la valoración.

SR. DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y CIENCIA  
DE.....



**ANEXO II (Optar entre esta diligencia o el certificado del Anexo III)**

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE OTRAS VALORACIONES**

DILIGENCIA para hacer constar que el Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de ....., en virtud de lo previsto en los apartados quinto y sexto de la Resolución de ..... de la Viceconsejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha por la que se establecen criterios, se ordena el procedimiento y se determinan los efectos de la evaluación de la función directiva y de la función docente, homologa el certificado de valoración impreso en el anverso de este documento y le reconoce los efectos propios de las certificaciones de valoración efectuadas al amparo de lo regulado en la citada Resolución.

..... a..... de..... de 200

El inspector/a de educación.

Fdo. ....

**ANEXO III. (Optar entre este certificado o la diligencia del Anexo II)****CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN DE OTRAS VALORACIONES**

Don/Doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación de la práctica profesional docente, en virtud de lo previsto en los apartados quinto y sexto de la Resolución de..... de la Viceconsejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha por la que se establecen criterios, se ordena el procedimiento y se determinan los efectos de la evaluación de la función directiva y de la función docente,

**CERTIFICA QUE:**

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

De fecha.....

Emitido por.....

Valoración que se homologa.....

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

..... a..... de ..... de 200

El inspector/a de educación.

Fdo. ....

**ANEXO IV**

**CERTIFICADO DE VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA AL FINALIZAR EL PERIODO DE MANDATO.**

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
DNI.....,  
NRP.....  
CENTRO.....  
CARGO: DIRECTOR/A

Don/Doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación del ejercicio de la dirección, una vez realizado el proceso de valoración de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de..... de la Viceconsejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha por la que se establecen criterios, se ordena el procedimiento y se determinan los efectos de la evaluación de la función directiva y de la función docente,

**CERTIFICA QUE:**

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

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

..... a..... de ..... de 200

El inspector/a de educación.

Fdo. ....

**ANEXO V****CERTIFICADO DE VALORACIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DOCENTE**

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
DNI.....,  
NRP.....  
CENTRO.....  
CARGO.....

Don/doña....., inspector/a de educación, responsable de la evaluación de la práctica profesional docente, una vez realizado el proceso de valoración de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de..... de la Viceconsejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha por la que se establecen criterios, se ordena el procedimiento y se determinan los efectos de la evaluación de la función directiva y de la función docente,

**CERTIFICA QUE:**

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

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

..... a..... de..... de 200

El inspector/a de educación.

Fdo. ....