

IES ROCES
ALBERTO GARCÍA
DIRECTOR

Adaptado de la
GUIA INFORMATIVA PARA
CENTROS. PRIMER PLAN DE
EVALUACION 2010/2011

Guía *Evaluación docente* 2011

Instrucciones básicas para el órgano evaluador en los centros educativos (Director y Jefatura de Estudios) y para los solicitantes.

Informaciones de la reunión mantenida con el Director General de de Planificación Educativa y Personal Docente en el CPR de Gijón, 22 de marzo.

Referencia legal y administrativa de aplicación a esta evaluación de la función docente

- o **Ley del Principado de Asturias 6/2009**, de 29 de diciembre, de Evaluación de la Función Docente y sus Incentivos (BOPA de 31 de diciembre de 2009).
- o **Decreto 5/2011, de 16 de febrero**, por el que se aprueba el Reglamento de los Planes de Evaluación de la Función Docente. (BOPA de 26 de febrero de 2011).
- o **Acuerdo de 9 de marzo de 2011, del Consejo de Gobierno**, por el que se aprueba el primer plan de evaluación de la función docente. (BOPA de 16 de marzo de 2011).

Objetivos generales del Plan de evaluación de la función docente

- a) Realizar la medición de la actividad profesional del personal docente y establecer un proceso de evaluación del referido personal
- b) Abrir un proceso que permita exponer los elementos del sistema y los parámetros para llevar a cabo una evaluación objetiva por medio de un proceso participativo, transparente y suficientemente documentado
- c) Establecer los mecanismos de mejora emanados de los resultados obtenidos en el proceso, así como de las sugerencias y aportaciones de todos los implicados en el mismo.

¿Cuánto dura este primer Plan de evaluación?

El primer plan de evaluación de la función docente estará vigente hasta la aprobación de un nuevo plan por parte del Consejo de Gobierno. Por lo tanto el presente plan puede durar uno, dos, tres.... “x” años hasta que se decida aprobar otro Plan con los contenidos y orientaciones que se determinen. Ello significa que **cada año se abrirá un plazo de adhesión a la evaluación** siendo el período evaluable, con carácter general, el coincidente con el respectivo curso escolar: luego cada año habrá que repetir el proceso de evaluación en todos los centros.

Se podrán dar **dos situaciones:**

- Si un año no se adhieren, dejarán de cobrar ese año y podrían volver a solicitarlo o no en el siguiente plazo de adhesión del próximo curso académico.
- Si se adhieren ese año y son evaluados positivamente, simplemente **continúan cobrando** el incentivo económico correspondiente.

¿Quién puede presentar la solicitud de adhesión a este Plan de Evaluación?

Los solicitantes deben reunir correlativamente las siguientes características:

- Funcionarios de carrera (en situación administrativa de: Servicio activo; Servicios especiales; Excedencia por razón de violencia de género; Excedencia por cuidado de familiares). - Pertenecientes a los Cuerpos docentes establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación. - Integrados en las plantillas del Principado de Asturias. - Que acrediten, a fecha de la entrada en vigor de la Ley 6/2009, esto es, a **1 de enero de 2010, una antigüedad mínima en el cuerpo de 5 años.**

siendo la adhesión voluntaria, la consecuencia de no solicitar esta adhesión, si se están percibiendo actualmente los incentivos al rendimiento derivados del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de mayo de 2007, es que deberán devolverse todas las cantidades cobradas desde el 1 de enero de 2007.

¿Cuándo se presentan las solicitudes de adhesión?

El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el BOPA del primer Plan de evaluación de la función docente = **Del 17 de marzo al 5 de abril, ambos inclusive.**

Modelo de solicitud: se utilizará exclusivamente el modelo oficial establecido como Anexo I en el Acuerdo de 9 de marzo de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el primer plan de evaluación de la función docente.

Preferiblemente, en el propio centro.

Finalización del plazo de solicitudes: envío de certificación a la Dirección General de Planificación Educativa y Personal Docente y publicación de admitidos y excluidos

Emisión de certificación con todas las solicitudes presentadas:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director/a expedirá, en el plazo de 2 días naturales (6 y 7 de abril) una certificación con la relación nominal de solicitantes.

La Dirección General de Planificación Educativa y Personal Docente publicará anuncio en el BOPA con la relación provisional de admitidos y excluidos.

Los solicitantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones ante el Consejero de Educación y Ciencia.

Período evaluable

Para esta primera evaluación, el período evaluable será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y la fecha de publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en torno al 5 de mayo.

La evaluación tendrá una duración de **15 días naturales contados a partir de la publicación de la lista definitiva** aproximadamente y siguiendo la fecha orientativa señalada en el párrafo anterior, **entre el 6 de mayo y el 20 de mayo**.

Ficha individual

La evaluación consistirá en la cumplimentación, para cada uno de los solicitantes de su centro que han resultado admitidos (recordar que la referencia para ello será la relación definitiva publicada en *educastur* estructurada por municipio y por centro), de una Ficha individual.

Para la correcta cumplimentación de estas fichas de evaluación, **los equipos directivos de los centros podrán solicitar la participación del interesado.**

Ítems, observaciones

En la selección de todos los ítems que integran las diferentes fichas de evaluación **no se han incluido aspectos relacionados con la función del docente dentro del aula** ya que, en su caso, esa evaluación corresponde a las funciones ordinarias del Servicio de Inspección Educativa.

Así pues la orientación de todos los ítems se refiere a la actividad general y educativa fuera del aula.

Sobre las ausencias

Item: “Su **absentismo laboral** está por debajo del 7% del período **evaluable**”, debe entenderse que el periodo evaluable es el período lectivo, esto es, 175 días, luego el 7% se traduce en **12 días lectivos**.

Firma

- La Ficha individual de evaluación será obligatoriamente firmada por el Director y Jefa de Estudios.
- Asimismo deberá firmar cada uno de los docentes evaluados **señalando expresamente su conformidad/disconformidad** con la misma.
- En caso de disconformidad del solicitante detallará, en el apartado de Observaciones de la Ficha, sus **motivaciones**.
- Si así lo solicita, de la ficha de evaluación ya firmada se dará copia al solicitante.

Documentación justificativa sobre cada uno de los parámetros señalados en la Ficha de evaluación:

- Para acreditar el cumplimiento de cada uno de los parámetros que aparecen en las Fichas de evaluación de los docentes el Directora y la Jefe de Estudios o Secretario será el responsable de reunir y aportar todos aquellos documentos que obren en poder del centro.

Esto no supone que por cada ficha de evaluación de cada docente deba recopilarse esa documentación y adjuntarla cada vez. No será necesario hacer tantas copias como solicitantes, con tenerla de referencia es suficiente.

El solicitante podrá aportar, en el momento de presentar la solicitud, todos aquellos documentos que no obren en poder del centro y que estime oportunos a efectos de la acreditación del cumplimiento de los diversos parámetros.

Formación

Desde la Consejería de Educación se procederá a remitir (en el momento de cumplimentar las fichas de evaluación) a cada uno de los equipos directivos un **Informe del Registro de Formación con el número total de créditos de formación**, a fecha de 5 de abril (cierre de solicitudes) realizados por los solicitantes de su respectivos centros.

La evaluación final será positiva en los siguientes supuestos:

- a) Valoración positiva en **dos de los tres apartados** de la Ficha de evaluación (1.-Formación;2.-Mayor dedicación al Centro; 3.-Participación en la consecución de objetivos colectivos) y, además, se hayan obtenido, al menos, **4 indicadores** positivos en el apartado segundo.
- b) Cuando en el apartado segundo de la Ficha de evaluación (2.-Mayor dedicación al Centro) se hayan obtenido **9 indicadores positivos**.

Funciones del Servicio de Inspección Educativa:

1ª) La Inspección Educativa supervisará la ejecución formal de todo el procedimiento, que tendrá un carácter muestral, y garantizará que éste se ha desarrollado en los distintos centros docentes conforme a lo establecido en este primer Plan de evaluación y de forma homogénea.

2ª) Al Servicio de Inspección Educativa le corresponde la cumplimentación de la ficha de evaluación de las personas integrantes de los equipos directivos de los centros.

Reclamaciones

La Comisión de Revisión informará de todas las reclamaciones que se deriven del proceso, es decir, de las evaluaciones negativas con disconformidad del solicitante. Para ello podrá solicitar toda la información que considere oportuna, por ejemplo: copia de las fichas de evaluación, informes, audiencias...

El titular de la Dirección General de Planificación Educativa y Personal Docente a la vista de la documentación que obra en su poder y, en su caso, del informe emitido por la Comisión Revisión, realizará propuesta de resolución por la que se declarará el carácter positivo o negativo de la evaluación.

Sólo en caso de evaluación negativa, la propuesta de resolución será comunicada a las personas interesadas y contra la misma se podrán presentar alegaciones en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que el interesado reciba la comunicación formal de su propuesta de resolución.

Resolución

El Consejero competente en materia de Educación y Ciencia dictará resolución declarando la evaluación positiva o negativa.

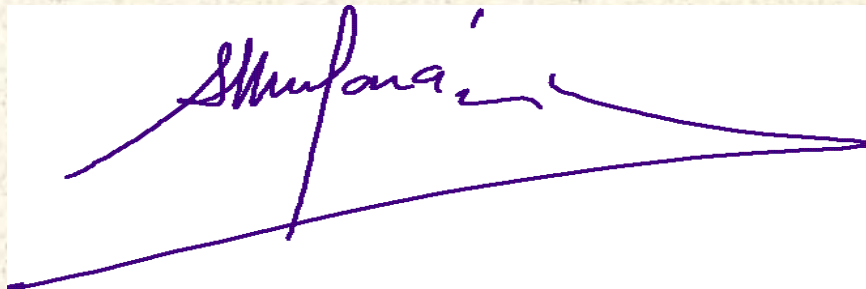
Aclaraciones

- Quiénes ya venían percibiendo el incentivo al rendimiento derivado del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de mayo de 2007 seguirán percibiendo, sin interrupción alguna, dicho incentivo.
 - **Los nuevos solicitantes empezarán a cobrarlo a partir de su reconocimiento.**
 - No obstante, el **mantenimiento** del citado complemento requerirá la superación positiva de la siguiente evaluación. Esto es: **se seguirá percibiendo hasta que en el próximo curso escolar finalice la correspondiente evaluación.**
- Si en esa evaluación no se ha solicitado la adhesión voluntaria al plan, se dejará de percibir el incentivo.
- Si por el contrario se ha solicitado, el incentivo se continuará percibiendo siempre en función del cuál sea la acreditación final de esa nueva evaluación (positiva = continuidad; negativa = cese en la percepción).

¿Dudas, más informaciones...?

Pueden consultarse por correo electrónico a:
albertori@educastur.princast.es
o directamente en el Instituto.

A vuestra disposición

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'Mufarri', is displayed within a white rectangular box. The signature is stylized and written in a cursive-like font.