

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA

1044

Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa d'1 de febrer de 2021 per la qual s'aproven les bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça mitjançant les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat per les quals s'aproven les convocatòries públiques per cobrir, en règim de comissió de serveis, places d'assessors de centres de professorat, dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019

Fets

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix en l'article 102 que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat, i també que és una responsabilitat de les administracions educatives.

2. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa té competència en matèria de formació permanent del professorat.

3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, determina en l'article 15.4 que la permanència en l'assessoria de formació als centres de professorat té una limitació en el temps i està sotmesa a les avaluacions periòdiques de la tasca desenvolupada en les condicions que es determinin en la normativa de desplegament del Decret esmentat.

4. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears, determina en l'article 5.4 que el nomenament del personal assessor de formació s'ha de fer per un període inicial de dos anys i que, passat aquest període, s'ha de dur a terme una avaluació de la seva actuació. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renovarà el nomenament, novament en comissió de serveis, per un període de dos anys. Un cop finalitzat aquest segon nomenament, es durà a terme una nova avaluació que, si és positiva, permetrà la pròrroga de la comissió de serveis per quatre anys més.

5. La mateixa Ordre de dia 11 de març de 2016 estableix, en l'article 6, les condicions d'aquesta avaluació, la composició de la comissió avaluadora i les seves funcions, els criteris d'avaluació i els instruments del procediment d'avaluació.

6. Les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019, per les quals es van aprovar les convocatòries públiques per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat estableixen, en l'apartat 11.1 de les bases de cada convocatòria, que els assessors de formació seleccionats en aquestes convocatòries han de ser avaluats en acabar el seu segon any com a assessors. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renova el nomenament, de nou en comissió de serveis, per un període de dos anys. Un cop finalitzat aquest segon nomenament, s'ha de dur a terme una nova avaluació que, si és positiva, permetrà la pròrroga de la comissió de serveis per quatre anys més. A més, l'apartat 11.2 determina que les característiques de l'avaluació no recollides en l'article 6 de l'Ordre de dia 11 de març de 2016 s'han de dictar per mitjà d'unes instruccions de la persona titular de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (actualment, la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa).

7. El dia 20 de febrer de 2020 es va publicar en el BOIB la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 14 de febrer de 2020 per la qual s'aproven les bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016.

8. La Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 21 de maig de 2020 va deixar sense efectes la convocatòria d'aquest procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat i va prorrogar d'ofici i de manera excepcional, per al curs 2020-2021, les comissions de serveis dels assessors afectats.





9. Per tant, és necessari i convenient publicar la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
2. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears (BOIB núm. 36, de 19 de març de 2016).
5. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat (BOIB núm. 52, de 26 d'abril de 2016).
6. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 13 de gener de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat (BOIB núm. 9, de 21 de febrer de 2017).
7. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 27 de març de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat (BOIB núm. 43, de 4 d'abril de 2019).
8. La Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 21 de maig de 2020 per la qual es deixa sense efectes la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 (BOIB núm. 106, d'11 de juny de 2020).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça mitjançant les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat per les quals es van aprovar les convocatòries públiques per cobrir, en règim de comissió de serveis, places d'assessors de centres de professorat, dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019. Les bases d'aquesta convocatòria figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar l'annex 2 (Sol·licitud), l'annex 3 (Memòria de la tasca desenvolupada) i l'annex 4 (Informe de la direcció del centre de professorat).
3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el lloc web del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació, Universitat i Recerca en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 1 de febrer de 2021

La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa
Amanda Fernández Rubí

**ANNEX 1**
Bases de la convocatòria**Primer****Objecte de la convocatòria**

Aquesta convocatòria té per objecte establir el procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça mitjançant les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat per les quals es van aprovar les convocatòries públiques per cobrir, en règim de comissió de serveis, places d'assessors de centres de professorat dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019.

Segon**Destinataris**

1. Poden presentar-se a aquesta convocatòria els assessors de formació dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant les convocatòries públiques aprovades per les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019.

2. La participació en aquest procés d'avaluació per part de les persones seleccionades en alguna d'aquestes tres convocatòries és un requisit indispensable per optar a la renovació de la comissió de serveis per continuar exercint la funció d'assessor de formació als centres de professorat. En el cas de no participar-hi, s'entén que el docent que ocupa la plaça d'assessor de formació renuncia a continuar exercint la seva tasca al centre de professorat a partir del curs 2021-2022.

3. Els assessors que van obtenir plaça mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 han de ser avaluats de la tasca desenvolupada durant els cursos 2018-2019 i 2019-2020.

Tercer**Presentació de sol·licituds i documentació**

1. Les persones interessades a participar en el procés d'avaluació han de presentar una sol·licitud (annex 2) i adjuntar la memòria de la tasca desenvolupada i les propostes de millora (annex 3).

2. La sol·licitud i la memòria s'han de presentar, en el termini de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, a les delegacions territorials o en qualsevol altra dependència referida en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dins aquest termini també s'han de trametre, a l'adreça de correu electrònic snlf@dgpice.caib.es, una còpia de la sol·licitud en què consti la data d'entrada en el registre i una còpia de la memòria.

3. En el termini màxim de cinc dies naturals des de la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds, el Servei de Normalització Lingüística i Formació ha de publicar en el seu lloc web la relació de persones admeses.

Quart**Informes de valoració**

1. El Servei de Normalització Lingüística i Formació ha de trametre als directors dels centres de professorat la relació de persones admeses que treballen al seu centre, amb la finalitat que elaborin l'informe a què es refereix l'article 6.4.b) de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.

2. Els directors dels centres de professorat han d'elaborar aquest informe per a cada un dels sol·licitants del procés d'avaluació del seu centre de professorat, d'acord amb el model que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució, i l'han de trametre per correu electrònic a la cap del Servei de Normalització Lingüística i Formació, signat digitalment, en el termini de deu dies naturals des de la data de publicació de la llista de persones admeses. El Servei de Normalització Lingüística i Formació ha de preservar la confidencialitat d'aquests informes.

3. El Servei de Normalització Lingüística i Formació ha d'elaborar l'informe a què es refereix l'article 6.4.c) de l'Ordre de dia 11 de març de 2016.



Cinquè

Comissió avaluadora

1.La comissió avaluadora, amb la composició i les funcions que s'estableixen en els articles 6.1 i 6.2 de l'Ordre esmentada en el punt anterior, s'ha de constituir en el termini màxim de trenta dies naturals des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Els membres de la comissió han de tenir accés a la documentació presentada pels sol·licitants, als informes dels directors dels centres de professorat i als informes del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

2.A la primera reunió de la comissió avaluadora s'ha d'aprovar el calendari d'entrevistes personals amb els sol·licitants, d'acord amb el que s'estableix en l'article 6.4.d) de l'Ordre de dia 11 de març de 2016. També s'ha de determinar si aquesta entrevista personal s'ha de dur a terme telemàticament, en funció de les condicions sanitàries derivades de la COVID-19.

3.La comissió avaluadora ha d'elaborar un informe final en el qual ha de constar la relació de persones que han superat el procés d'avaluació. Aquest informe s'ha d'eleva a la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa perquè en dicti la resolució corresponent, que s'ha de publicar en el lloc web del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

4.Les persones que hagin superat el procés d'avaluació han de ser proposades per renovar la comissió de serveis a partir de l'1 de setembre de 2021. Aquesta proposta s'ha de fer d'acord amb el que determina l'article 15.3 del Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.Els assessors que van obtenir plaça mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 i superin el procés d'avaluació, hauran de tornar a ser avaluats, si és el cas, quan es compleixin quatre anys de la darrera avaluació, és a dir, de la tasca desenvolupada durant el període 2020-2024.

6.A les persones avaluades negativament no se'ls renovarà la comissió de serveis i cessaran del seu lloc de feina al centre de professorat en acabar la comissió de serveis actual.



ANNEX 2

Sol·licitud de participació en el procés d'avaluació dels directors dels centres de professorat que van obtenir plaça mitjançant les resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat per les quals es van aprovar les convocatòries públiques per cobrir, en règim de comissió de serveis, places de directors de centres de professorat, dels dies 21 d'abril de 2016, 13 de gener de 2017 i 27 de març de 2019

SOL·LICITUD

DESTINACIÓ	DGPICE - SERVEI DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I FORMACIÓ
CODI DIR3	A04026925

SOL·LICITANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Telèfon			
CEP			
Període d'avaluació	☐ 2018-2020 (2a avaluació) ☐ 2019-2021 (2a avaluació) ☐ 2019-2021 (1a avaluació)		

EXPÒS:

--

SOL·LICIT:

--

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

☐ Memòria de l'exercici de la funció directiva. Autoavaluació (annex 3)

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del





Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Tractament de dades. Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

....., d..... de 2021

[rúbrica]



ANNEX 3**Memòria de l'exercici de la funció directiva — Autoavaluació****DADES DEL SOL·LICITANT**

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
CEP			
Període d'avaluació	☐ 2018-2020 (2a avaluació) ☐ 2019-2021 (2a avaluació) ☐ 2019-2021 (1a avaluació)		

Puntuau cada ítem per autoavaluar el vostre exercici de la funció directiva i feis-ne un comentari explicatiu a l'apartat de justificació. En cas que algun no es pugui valorar, cal indicar-ho en la casella corresponent i explicar-ne el motiu a aquest mateix apartat.

ESCALA DE VALORACIÓ

Puntuació	Nivell d'assoliment
1	Molt millorable
2	Bastant millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat
5	Bastant adequat
6	Molt adequat

AUTOAVALUACIÓ

1. DIRECCIÓ DEL PERSONAL I TREBALL EN EQUIP			
	Puntuació (1-6)	Justificació	No es pot avaluar
1.1. He transmès clarament els objectius i les responsabilitats als membres de l'equip pedagògic i al personal no docent.			
1.2. He dinamitzat el treball en equip de les assessories de formació com a eina de formació permanent.			
1.3. He compartit la informació.			
1.4. He proporcionat ajuda o orientació quan algun dels treballadors del centre ho ha necessitat.			
1.5. He fomentat la companyonia i he afavorit un ambient de treball adequat.			





1.6. He donat suport als membres de l'equip.			
1.7. He afavorit la participació del personal del CEP.			
1.8. He delegat responsabilitats en el personal del CEP.			
1.9. He facilitat la formació permanent de les persones que treballen al CEP.			
1.10. He organitzat l'acollida dels nous assessors i personal no docent i he realitzat el seguiment de les seves funcions.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
2. ADAPTABILITAT/FLEXIBILITAT			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
2.1. He analitzat les situacions, actuacions i procediments per introduir els canvis necessaris i millorar-los.			
2.2. He tingut una actitud receptiva davant els canvis proposats i he cooperat en la implementació de nous objectius, procediments i eines.			
2.3. He invertit temps per explicar els canvis a l'equip i implicar-lo en les millores.			
2.4. M'he adaptat als nous procediments i eines de treball.			
2.5. He solucionat ràpidament els incidents o problemes que han sorgit.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
3. COMPROMÍS/IMPLICACIÓ			





	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
3.1. M'he mantingut actualitzat per millorar la meua feina i la de l'equip pedagògic.			
3.2. He dedicat el temps necessari a les tasques ordinàries i imprevistes.			
3.3. He participat activament en les reunions, sessions, grups de treball, etc.			
3.4. He aportat propostes per millorar processos o mètodes de treball.			
3.5. He estat puntual quan se m'ha requerit o convocat.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
4. ORGANITZACIÓ I ORIENTACIÓ ALS RESULTATS			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
4.1. He dirigit i coordinat la programació d'activitats formatives del centre d'acord amb les directrius del Pla Quadriennal de Formació i les pautes de la Direcció General.			
4.2. He coordinat i dirigit l'actuació dels assessors i els he assignat equitativament els centres educatius.			
4.3. He executat els acords de l'equip pedagògic i del consell del CEP.			
4.4. He facilitat i he potenciat la coordinació amb la resta de centres de professorat.			
4.5. He coordinat i he elaborat la programació i la memòria anual i les he tramès al SNLF en el termini establert.			



4.6. He fixat objectius realistes i mesurables i els he assolit en el termini previst.			
4.7. He implicat l'equip pedagògic en l'assoliment dels objectius.			
4.8. He analitzat periòdicament els resultats i he establert accions de millora conseqüents.			
4.9. He optimitzat els recursos humans i materials disponibles.			
4.10. He seguit les indicacions establertes a les Instruccions sobre l'organització i el funcionament dels CEP.			
4.11. Davant un increment puntual de treball o situació d'urgència, he mantingut un bon nivell d'execució.			
4.12. He implementat i he realitzat el seguiment de les mesures de prevenció de riscos laborals.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
5. ORIENTACIÓ ALS USUARIS DE LA FORMACIÓ			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
5.1. He articulat mecanismes estables de relació amb els centres docents del meu àmbit per afavorir la participació del professorat en les activitats formatives.			
5.2. He articulat mecanismes per identificar i satisfer les necessitats formatives dels diferents col·lectius docents.			
5.3. He articulat mecanismes eficaços de difusió de la informació al professorat.			





5.4. He protegit la confidencialitat de la informació proporcionada i n'he preservat la intimitat.			
5.5. He mostrat empatia i he tingut un tracte amable i cordial amb les persones implicades en les activitats formatives.			
5.6. He demostrat habilitats comunicatives adequades.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
6. HABILITATS DIRECTIVES			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
6.1. He afrontat els conflictes en lloc d'evitar-los o camuflar-los.			
6.2. M'he mostrat accessible.			
6.3. He sabut dir «No» i demanar adequadament modificacions d'actuacions quan ha estat necessari.			
6.4. He transmès credibilitat i confiança i m'he expressat de forma honesta i constructiva, basant-me en fets.			
6.5. He acceptat la meua responsabilitat quan s'han produït errades.			
6.6. He reconegut el treball ben fet o l'esforç de les persones que estan al meu càrrec.			
6.7. He pres decisions.			
6.8. He gestionat la presa de decisions prioritzant el consens i la coordinació.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			





7. REPRESENTACIÓ DEL CEP			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
7.1. He exercit adequadament la representació oficial del centre.			
7.2. He complert i he fet complir les normes de funcionament intern del centre.			
7.3. He confeccionat i executat el pressupost anual del centre dins les partides assignades, un cop oït l'equip pedagògic.			
7.4. He visat i he certificat la documentació oficial del centre.			
7.5. He convocat i he presidit les reunions de l'equip pedagògic i del consell del CEP.			
7.6. He mantingut una comunicació fluïda i efectiva amb el SNLF.			
7.7. He desenvolupat altres funcions encomanades pel SNLF o la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
Altres observacions			

..... d..... de 2021
[rúbrica]



ANNEX 4**Qüestionari per als assessors i personal no docent**

Nom i llinatges de la persona avaluada	
CEP	

Puntuau cada ítem per avaluar l'exercici del càrrec de la persona avaluada i feis-ne un comentari explicatiu a l'apartat de justificació. En cas que algun no es pugui valorar, cal indicar-ho en la casella corresponent i explicar-ne el motiu a aquest mateix apartat.

ESCALA DE VALORACIÓ

Puntuació	Nivell d'assoliment
1	Molt millorable
2	Bastant millorable
3	Alguna cosa millorable
4	Adequat
5	Bastant adequat
6	Molt adequat

1. DIRECCIÓ DEL PERSONAL I TREBALL EN EQUIP			
	Puntuació (1-6)	Justificació	No es pot avaluar
1.1. Transmet clarament els objectius i les responsabilitats als membres de l'equip pedagògic i al personal no docent.			
1.2. Dinamitza el treball en equip de les assessories de formació com a eina de formació permanent.			
1.3. Comparteix la informació.			
1.4. Proporciona ajuda o orientació quan algun dels treballadors del centre ho necessita.			
1.5. Fomenta la companyonia i afavoreix un ambient de treball adequat.			
1.6. Dona suport al personal del CEP.			
1.7. Afavoreix la participació del personal del CEP.			
1.8. Delega responsabilitats en els membres de l'equip.			





1.9. Facilita la formació permanent de les persones que treballen al CEP.			
1.10. Organitza l'acollida dels nous assessors i personal no docent i realitza el seguiment de les seves funcions.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			

2. ADAPTABILITAT/FLEXIBILITAT			
	Puntuació (1-6)	Justificació	No es pot avaluar
2.1. Analitza les situacions, actuacions i procediments per introduir els canvis necessaris i millorar-los.			
2.2. Té una actitud receptiva davant els canvis proposats i coopera en la implementació de nous objectius, procediments i eines.			
2.3. Inverteix temps per explicar els canvis a l'equip i implicar-lo en les millores.			
2.4. S'adapta als nous procediments i eines de treball.			
2.5. Soluciona ràpidament els incidents o problemes que sorgeixen.			
Valoració mitjana			
Observacions:			
3. COMPROMÍS/IMPLICACIÓ			
	Puntuació (1-6)	Justificació	No es pot avaluar
3.1. Es manté actualitzat per millorar la seva feina i la de l'equip pedagògic.			





3.2. Dedicar el temps necessari a les tasques ordinàries i imprevistes.			
3.3. Participa activament en les reunions, sessions, grups de treball, etc.			
3.4. Aporta propostes per millorar processos o mètodes de treball.			
3.5. És puntual quan se'l requereix o convoca.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			

4. ORGANITZACIÓ I ORIENTACIÓ ALS RESULTATS			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
4.1. Dirigeix i coordina la programació d'activitats formatives del centre d'acord amb les directrius del Pla Quadriennal de Formació i les pautes de la Direcció General.			
4.2. Coordina i dirigeix l'actuació dels assessors i els assigna equitativament els centres educatius.			
4.3. Executa els acords de l'equip pedagògic i del consell del CEP.			
4.4. Facilita i potencia la coordinació amb la resta de centres de professorat.			
4.5. Coordina i elabora la programació i la memòria anual i les trameta al SNLF en el termini establert.			
4.6. Fixa objectius realistes i mesurables i els assolix en el termini previst.			
4.7. Implica l'equip pedagògic en l'assoliment dels objectius.			



4.8. Analitza periòdicament els resultats i estableix accions de millora conseqüents.			
4.9. Optimitza els recursos humans i materials disponibles.			
4.10. Segueix les indicacions establertes a les Instruccions sobre l'organització i el funcionament dels CEP.			
4.11. Davant un increment puntual de feina o situació d'urgència, manté un bon nivell d'execució.			
4.12. Implementa i realitza el seguiment de les mesures de prevenció de riscos laborals.			
<i>Valoració mitjana</i>			
<i>Observacions:</i>			
5. ORIENTACIÓ ALS USUARIS DE LA FORMACIÓ			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
5.1. Articula mecanismes estables de relació amb els centres docents del seu àmbit per afavorir la participació del professorat en les activitats formatives.			
5.2. Articula mecanismes per identificar i satisfer les necessitats formatives dels diferents col·lectius docents.			
5.3. Articula mecanismes eficaços de difusió de la informació al professorat.			
5.4. Protegeix la confidencialitat de la informació proporcionada i preserva la intimitat.			
5.5. Mostra empatia i manté un tracte amable i cordial amb les persones implicades en les activitats formatives.			
5.6. Demostra habilitats comunicatives adequades.			





Valoració mitjana			
Observacions:			
6. HABILITATS DIRECTIVES			
	<i>Puntuació (1-6)</i>	<i>Justificació</i>	<i>No es pot avaluar</i>
6.1. Afronta els conflictes en lloc d'evitar-los o camuflar-los.			
6.2. Es mostra accessible.			
6.3. Sap dir «No» i demanar adequadament modificacions d'actuacions quan és necessari.			
6.4. Transmet credibilitat i confiança i s'expressa de forma honesta i constructiva, basant-se en fets.			
6.5. Accepta la seva responsabilitat quan es produeixen errades.			
6.6. Reconeix el treball ben fet o l'esforç de les persones que estan al seu càrrec.			
6.7. Pren decisions.			
6.8. Gestiona la presa de decisions prioritzant el consens i la coordinació.			
Valoració mitjana			
Observacions:			
Altres observacions			

....., d..... de 2021
[rúbrica]



ANNEX 5**Propostes de millora**

Nom i llinatges	
CEP	
Període d'avaluació	
☐ 2018-2020 (2a avaluació)	
☐ 2019-2021 (2a avaluació)	
☐ 2019-2021 (1a avaluació)	

Elaboreu les propostes de millora a partir dels resultats de les avaluacions 360° recollides en l'informe del SNLF i de la vostra autoavaluació, a més d'aquelles altres fonts o consideracions que estimeu necessàries.

Aspectes a millorar	Propostes de millora		
	Accions	Indicadors	Persones implicades

Aspectes que cal mantenir/potenciar	Propostes de millora		
	Accions	Indicadors	Persones implicades

Observacions

....., d..... de 2021

[rúbrica]

