

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

1044

Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de 1 de febrero de 2021 por la que se aprueban las bases de la convocatoria del proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza mediante las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado por las que se aprobaron las convocatorias públicas para cubrir, en régimen de comisión de servicios, plazas de asesores de centros de profesorado, de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019

Hechos

1.La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el artículo 102 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado, y también que es una responsabilidad de las administraciones educativas.

2.El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears, establece que la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa tiene competencia en materia de formación permanente del profesorado.

3.El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears, determina en el artículo 15.4 que la permanencia en la asesoría de formación en los centros de profesorado tiene una limitación en el tiempo y está sometida a las evaluaciones periódicas de la tarea desarrollada en las condiciones que se determinen en la normativa de despliegue del Decreto mencionado.

4.La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la que se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears, determina en el artículo 5.4 que el nombramiento del personal asesor de formación se debe hacer por un periodo inicial de dos años y que, pasado este periodo, se debe llevar a cabo una evaluación de su actuación. Si el resultado de la evaluación es positivo, se renovará el nombramiento, nuevamente en comisión de servicios, por un periodo de dos años. Una vez finalizado este segundo nombramiento, se llevará a cabo una nueva evaluación que, si es positiva, permitirá la prórroga de la comisión de servicios por cuatro años más.

5.La misma Orden de día 11 de marzo de 2016 establece, en el artículo 6, las condiciones de esta evaluación, la composición de la comisión evaluadora y sus funciones, los criterios de evaluación y los instrumentos del procedimiento de evaluación.

6.Las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019, por las que se aprobaron las convocatorias públicas para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado establecen, en el apartado 11.1 de las bases de cada convocatoria, que los asesores de formación seleccionados en estas convocatorias deben ser evaluados al acabar su segundo año como asesores. Si el resultado de la evaluación es positivo, se renueva el nombramiento, de nuevo en comisión de servicios, por un periodo de dos años. Una vez finalizado este segundo nombramiento, se debe llevar a cabo una nueva evaluación que, si es positiva, permitirá la prórroga de la comisión de servicios por cuatro años más. Además, el apartado 11.2 determina que las características de la evaluación no recogidas en el artículo 6 de la Orden de día 11 de marzo de 2016 se deben dictar por medio de unas instrucciones de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado (actualmente, la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa).

7.El día 20 de febrero de 2020 se publicó en el BOIB la Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de día 14 de febrero de 2020 por la que se aprueban las bases de la convocatoria del proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza en régimen de comisión de servicios mediante la convocatoria pública aprobada por la Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 21 de abril de 2016.

8.La Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de día 21 de mayo de 2020 dejó sin efectos la convocatoria de este proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado y prorrogó de oficio y de manera excepcional, para el curso 2020-2021, las comisiones de servicios de los asesores afectados.



9. Por lo tanto, es necesario y conveniente publicar la convocatoria del proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza en régimen de comisión de servicios mediante la convocatoria pública aprobada por resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
2. El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.
3. El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.
4. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la que se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears (BOIB núm. 36, de 19 de marzo de 2016).
5. La Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 21 de abril de 2016 por la que se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado (BOIB núm. 52, de 26 de abril de 2016).
6. La Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 13 de enero de 2017 por la que se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado (BOIB núm. 9, de 21 de febrero de 2017).
7. La Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 27 de marzo de 2019 por la que se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, plazas de asesores de formación permanente en los centros de profesorado (BOIB núm. 43, de 4 de abril de 2019).
8. La Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de día 21 de mayo de 2020 por la que se deja sin efectos la convocatoria del proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza en régimen de comisión de servicios mediante la convocatoria pública aprobada por la Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 21 de abril de 2016 (BOIB núm. 106, de 11 de junio de 2020).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases de la convocatoria del proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza mediante las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado por las que se aprobaron las convocatorias públicas para cubrir, en régimen de comisión de servicios, plazas de asesores de centros de profesorado, de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019. Las bases de esta convocatoria figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar el anexo 2 (Solicitud), el anexo 3 (Memoria de la tarea desarrollada) y el anexo 4 (Informe de la dirección del centro de profesorado).
3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el sitio web del Servicio de Normalización Lingüística y Formación.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el consejero de Educación, Universidad e Investigación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.

Palma, 1 de febrero de 2021

La directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa
Amanda Fernández Rubí



ANEXO 1
Bases de la convocatoria

Primero

Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto establecer el proceso de evaluación de los asesores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza mediante las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado por las que se aprobaron las convocatorias públicas para cubrir, en régimen de comisión de servicios, plazas de asesores de centros de profesorado, de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019.

Segundo

Destinatarios

1. Pueden presentarse a esta convocatoria los asesores de formación de los centros de profesorado que obtuvieron plaza en régimen de comisión de servicios mediante las convocatorias públicas aprobadas por las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019.

2. La participación en este proceso de evaluación por parte de las personas seleccionadas en alguna de estas tres convocatorias es un requisito indispensable para optar a la renovación de la comisión de servicios para continuar ejerciendo la función de asesor de formación en los centros de profesorado. En el caso de no participar, se entiende que el docente que ocupa la plaza de asesor de formación renuncia a continuar ejerciendo su tarea en el centro de profesorado a partir del curso 2021-2022.

3. Los asesores que obtuvieron plaza mediante la convocatoria pública aprobada por la Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 21 de abril de 2016 deben ser evaluados de la tarea desarrollada durante los cursos 2018-2019 y 2019-2020.

Tercero

Presentación de solicitudes y documentación

1. Las personas interesadas en participar en el proceso de evaluación deben presentar una solicitud (anexo 2) y adjuntar la memoria de la tarea desarrollada y las propuestas de mejora (anexo 3).

2. La solicitud y la memoria se deben presentar, en el plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en uno de los registros habilitados por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, en las delegaciones territoriales o en cualquier otra dependencia referida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Dentro de este plazo también se deben enviar, a la dirección de correo electrónico snlf@dgpice.caib.es, una copia de la solicitud en la que conste la fecha de entrada en el registro y una copia de la memoria.

3. En el plazo máximo de cinco días naturales desde la fecha de fin del periodo de presentación de las solicitudes, el Servicio de Normalización Lingüística y Formación debe publicar en su sitio web la relación de personas admitidas.

Cuarto

Informes de valoración

1. El Servicio de Normalización Lingüística y Formación debe enviar a los directores de los centros de profesorado la relación de personas admitidas que trabajan en su centro, con el fin de que elaboren el informe a que se refiere el artículo 6.4.b) de la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 11 de marzo de 2016 por la que se regulan la organización y el régimen de funcionamiento de la red de centros de profesorado de las Illes Balears.

2. Los directores de los centros de profesorado deben elaborar este informe para cada uno de los solicitantes del proceso de evaluación de su centro de profesorado, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo 4 de esta Resolución, y lo deben enviar por correo electrónico a la jefa del Servicio de Normalización Lingüística y Formación, firmado digitalmente, en el plazo de diez días naturales desde la fecha de publicación de la lista de personas admitidas. El Servicio de Normalización Lingüística y Formación debe preservar la confidencialidad de estos informes.

3. El Servicio de Normalización Lingüística y Formación debe elaborar el informe al que se refiere el artículo 6.4.c) de la Orden de día 11 de marzo de 2016.



Quinto

Comisión evaluadora

1.La comisión evaluadora, con la composición y las funciones que se establecen en los artículos 6.1 y 6.2 de la Orden mencionada en el punto anterior, se debe constituir en el plazo máximo de treinta días naturales desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Los miembros de la comisión deben tener acceso a la documentación presentada por los solicitantes, a los informes de los directores de los centros de profesorado y a los informes del Servicio de Normalización Lingüística y Formación.

2.En la primera reunión de la comisión evaluadora se debe aprobar el calendario de entrevistas personales con los solicitantes, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 6.4.d) de la Orden de día 11 de marzo de 2016. También se debe determinar si esta entrevista personal se debe llevar a cabo telemáticamente, en función de las condiciones sanitarias derivadas de la COVID-19.

3.La comisión evaluadora debe elaborar un informe final en el cual debe constar la relación de personas que han superado el proceso de evaluación. Este informe se debe elevar a la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa para que dicte la resolución correspondiente, que se debe publicar en el sitio web del Servicio de Normalización Lingüística y Formación.

4.Las personas que hayan superado el proceso de evaluación deben ser propuestas para renovar la comisión de servicios a partir del 1 de septiembre de 2021. Esta propuesta se debe hacer de acuerdo con lo que determina el artículo 15.3 del Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.

5.Los asesores que obtuvieron plaza mediante la convocatoria pública aprobada por la Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 21 de abril de 2016 y superen el proceso de evaluación, tendrán que volver a ser evaluados, si es el caso, cuando se cumplan cuatro años de la última evaluación, es decir, de la tarea desarrollada durante el periodo 2020-2024.

6.A las personas evaluadas negativamente no se les renovará la comisión de servicios y cesarán de su puesto de trabajo en el centro de profesorado al acabar la comisión de servicios actual.





ANEXO 2

Solicitud de participación en el proceso de evaluación de los directores de los centros de profesorado que obtuvieron plaza mediante las resoluciones de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado por las que se aprobaron las convocatorias públicas para cubrir, en régimen de comisión de servicios, plazas de directores de centros de profesorado, de los días 21 de abril de 2016, 13 de enero de 2017 y 27 de marzo de 2019

SOLICITUD

DESTINO	DGPICE - SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA Y FORMACIÓN
CÓDIGO DIR3	A04026925

SOLICITANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección electrónica			
Teléfono			
CEP			
Periodo de evaluación	<input type="checkbox"/> 2018-2020 (2ª evaluación) <input type="checkbox"/> 2019-2021 (2ª evaluación) <input type="checkbox"/> 2019-2021 (1ª evaluación)		

EXPONGO:

--

SOLICITO:

--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Memoria del ejercicio de la función directiva. Autoevaluación (anexo 3)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del





Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante el Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad (p. de Sagra, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

....., de de 2021

[rúbrica]



ANEXO 3**Memoria del ejercicio de la función directiva — Autoevaluación****DATOS DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
CEP			
Periodo de evaluación	<input type="checkbox"/> 2018-2020 (2ª evaluación) <input type="checkbox"/> 2019-2021 (2ª evaluación) <input type="checkbox"/> 2019-2021 (1ª evaluación)		

Puntuad cada ítem para autoevaluar vuestro ejercicio de la función directiva e incluid un comentario explicativo en el apartado de justificación. En caso que alguno no se pueda valorar, hay que indicarlo en la casilla correspondiente y explicar el motivo en dicho apartado.

ESCALA DE VALORACIÓN

Puntuación	Nivel de logro
1	Muy mejorable
2	Bastante mejorable
3	Algo mejorable
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado

AUTOEVALUACIÓN

1. DIRECCIÓN DEL PERSONAL Y TRABAJO EN EQUIPO			
	Puntuación (1-6)	Justificación	No se puede evaluar
1.1. He transmitido claramente los objetivos y las responsabilidades a los miembros del equipo pedagógico y al personal no docente.			
1.2. He dinamizado el trabajo en equipo de las asesorías de formación como herramienta de formación permanente.			
1.3. He compartido la información.			
1.4. He proporcionado ayuda u orientación cuando alguno de los trabajadores del centro lo ha necesitado.			





1.5. He fomentado el compañerismo y he favorecido un ambiente de trabajo adecuado.			
1.6. He apoyado al personal del CEP.			
1.7. He favorecido la participación del personal del CEP.			
1.8. He delegado responsabilidades en los miembros del equipo.			
1.9. He facilitado la formación permanente de las personas que trabajan en el CEP.			
1.10. He organizado la acogida de los nuevos asesores y personal no docente y he realizado el seguimiento de sus funciones.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
2. ADAPTABILIDAD/FLEXIBILIDAD			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
2.1. He analizado las situaciones, actuaciones y procedimientos para introducir los cambios necesarios y mejorarlos.			
2.2. He tenido una actitud receptiva ante los cambios propuestos y he cooperado en la implementación de nuevos objetivos, procedimientos y herramientas..			
2.3. He invertido tiempo para explicar los cambios al equipo e implicarlo en las mejoras.			
2.4. Me he adaptado a los nuevos procedimientos y herramientas de trabajo.			
2.5. He solucionado rápidamente los incidentes o problemas que han surgido.			
<i>Valoración media</i>			





<i>Observaciones:</i>			
3. COMPROMISO/IMPLICACIÓN			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
3.1. Me he mantenido actualizado para mejorar mi trabajo y el del equipo pedagógico.			
3.2. He dedicado el tiempo necesario a las tareas ordinarias e imprevistas.			
3.3. He participado activamente en las reuniones, sesiones, grupos de trabajo, etc.			
3.4. He aportado propuestas para mejorar procesos o métodos de trabajo.			
3.5. He sido puntual cuando se me ha requerido o convocado.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
4. ORGANIZACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
4.1. He dirigido y coordinado la programación de actividades formativas del centro de acuerdo con las directrices del Plan Cuadrienal de Formación y las pautas de la Dirección General.			
4.2. He coordinado y dirigido la actuación de los asesores y les he asignado equitativamente los centros educativos.			
4.3. He ejecutado los acuerdos del equipo pedagógico y del consejo del CEP.			
4.4. He facilitado y he potenciado la coordinación con el resto de centros de profesorado.			





4.5. He coordinado y he elaborado la programación y la memoria anual y las he enviado al SNLF en el plazo establecido.			
4.6. He fijado objetivos realistas y medibles y los he logrado en el plazo previsto.			
4.7. He implicado al equipo pedagógico en el logro de los objetivos.			
4.8. He analizado periódicamente los resultados y he establecido acciones de mejora consecuentes.			
4.9. He optimizado los recursos humanos y materiales disponibles.			
4.10. He seguido las indicaciones establecidas en las Instrucciones sobre la organización y el funcionamiento de los CEP.			
4.11. Ante un incremento puntual de trabajo o situación de urgencia, he mantenido un buen nivel de ejecución.			
4.12. He implementado y he realizado el seguimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
5. ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA FORMACIÓN			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
5.1. He articulado mecanismos estables de relación con los centros docentes de mi ámbito para favorecer la participación del profesorado en las actividades formativas.			
5.2. He articulado mecanismos para identificar y satisfacer las necesidades formativas de los diferentes colectivos docentes.			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/15/1079125





5.3. He articulado mecanismos eficaces de difusión de la información al profesorado.			
5.4. He protegido la confidencialidad de la información proporcionada y he preservado la intimidad.			
5.5. He mostrado empatía y he tenido un trato amable y cordial con las personas implicadas en las actividades formativas.			
5.6. He demostrado habilidades comunicativas adecuadas.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
6. HABILIDADES DIRECTIVAS			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
6.1. He afrontado los conflictos en vez de evitarlos o camuflarlos.			
6.2. Me he mostrado accesible.			
6.3. He sabido decir «No» y pedir adecuadamente modificaciones de actuaciones cuando ha sido necesario.			
6.4. He transmitido credibilidad y confianza y me he expresado de forma honesta y constructiva, basándome en hechos.			
6.5. He aceptado mi responsabilidad cuando se han producido errores.			
6.6. He reconocido el trabajo bien hecho o el esfuerzo de las personas que están a mi cargo.			
6.7. He tomado decisiones.			
6.8. He gestionado la toma de decisiones priorizando el consenso y la coordinación.			





<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
7. REPRESENTACIÓN DEL CEP			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
7.1. He ejercido adecuadamente la representación oficial del centro.			
7.2. He cumplido y he hecho cumplir las normas de funcionamiento interno del centro.			
7.3. He confeccionado y ejecutado el presupuesto anual del centro dentro de las partidas asignadas, una vez oído el equipo pedagógico.			
7.4. He visado y he certificado la documentación oficial del centro.			
7.5. He convocado y he presidido las reuniones del equipo pedagógico y del consejo del CEP.			
7.6. He mantenido una comunicación fluida y efectiva con el SNLF.			
7.7. He desarrollado otras funciones encomendadas por el SNLF o la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
Otras observaciones			

....., de de 2021
[rúbrica]

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/15/1079125



ANEXO 4**Cuestionario para los asesores y personal no docente**

Nombre y apellidos de la persona evaluada	
CEP	

Puntuad cada ítem para evaluar el ejercicio del cargo de la persona evaluada y redactad un comentario explicativo en el apartado de justificación. En caso que alguno no se pueda valorar, hay que indicarlo en la casilla correspondiente y explicar el motivo en dicho apartado.

ESCALA DE VALORACIÓN

Puntuación	Nivel de logro
1	Muy mejorable
2	Bastante mejorable
3	Algo mejorable
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado

1. DIRECCIÓN DEL PERSONAL Y TRABAJO EN EQUIPO			
	Puntuación (1-6)	Justificación	No se puede evaluar
1.1. Transmite claramente los objetivos y las responsabilidades a los miembros del equipo pedagógico y al personal no docente.			
1.2. Dinamiza el trabajo en equipo de las asesorías de formación como herramienta de formación permanente.			
1.3. Comparte la información.			
1.4. Proporciona ayuda u orientación cuando alguno de los trabajadores del centro lo necesita.			
1.5. Fomenta el compañerismo y favorece un ambiente de trabajo adecuado.			
1.6. Apoya al personal del CEP.			
1.7. Favorece la participación del personal del CEP.			
1.8. Delega responsabilidades en los miembros del equipo.			





1.9. Facilita la formación permanente de las personas que trabajan al CEP.			
1.10. Organiza la acogida de los nuevos asesores y personal no docente y realiza el seguimiento de sus funciones.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
2.1. Analiza las situaciones, actuaciones y procedimientos para introducir los cambios necesarios y mejorarlos.			
2.2. Tiene una actitud receptiva ante los cambios propuestos y coopera en la implementación de nuevos objetivos, procedimientos y herramientas.			
2.3. Invierte tiempo para explicar los cambios al equipo e implicarlo en las mejoras.			
2.4. Se adapta a los nuevos procedimientos y herramientas de trabajo.			
2.5. Soluciona rápidamente los incidentes o problemas que surgen.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
2. COMPROMISO/IMPLICACIÓN			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
3.1. Se mantiene actualizado para mejorar su trabajo y el del equipo pedagógico.			
3.2. Dedicar el tiempo necesario a las tareas ordinarias e imprevistas.			





3.3. Participa activamente en las reuniones, sesiones, grupos de trabajo, etc.			
3.4. Aporta propuestas para mejorar procesos o métodos de trabajo.			
3.5. Es puntual cuando se le requiere o convoca.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
3. ORGANIZACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
4.1. Dirige y coordina la programación de actividades formativas del centro de acuerdo con las directrices del Plan Cuadrienal de Formación y las pautas de la Dirección General.			
4.2. Coordina y dirige la actuación de los asesores y les asigna equitativamente los centros educativos.			
4.3. Ejecuta los acuerdos del equipo pedagógico y del consejo del CEP.			
4.4. Facilita y potencia la coordinación con el resto de centros de profesorado.			
4.5. Coordina y elabora la programación y la memoria anual y las envía al SNLF en el plazo establecido.			
4.6. Fija objetivos realistas y medibles y los logra en el plazo previsto.			
4.7. Implica al equipo pedagógico en el logro de los objetivos.			
4.8. Analiza periódicamente los resultados y establece acciones de mejora consecuentes.			
4.9. Optimiza los recursos humanos y materiales disponibles.			





4.10. Sigue las indicaciones establecidas en las Instrucciones sobre la organización y el funcionamiento de los CEP.			
4.11. Ante un incremento puntual de trabajo o situación de urgencia, mantiene un buen nivel de ejecución.			
4.12. Implementa y realiza el seguimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.			
<i>Valoración media</i>			
<i>Observaciones:</i>			
4. ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA FORMACIÓN			
	<i>Puntuación (1-6)</i>	<i>Justificación</i>	<i>No se puede evaluar</i>
5.1. Articula mecanismos estables de relación con los centros docentes de su ámbito para favorecer la participación del profesorado en las actividades formativas.			
5.2. Articula mecanismos para identificar y satisfacer las necesidades formativas de los diferentes colectivos docentes.			
5.3. Articula mecanismos eficaces de difusión de la información al profesorado.			
5.4. Protege la confidencialidad de la información proporcionada y preserva la intimidad.			
5.5. Muestra empatía y mantiene un trato amable y cordial con las personas implicadas en las actividades formativas.			
5.6. Demuestra habilidades comunicativas adecuadas.			
<i>Valoración media</i>			





Observaciones:

5. HABILIDADES DIRECTIVAS			
	Puntuación (1-6)	Justificación	No se puede evaluar
6.1. Afronta los conflictos en lugar de evitarlos o camuflarlos.			
6.2. Se muestra accesible.			
6.3. Sabe decir «No» y pedir adecuadamente modificaciones de actuaciones cuando es necesario.			
6.4. Transmite credibilidad y confianza y se expresa de forma honesta y constructiva, basándose en hechos.			
6.5. Acepta su responsabilidad cuando se producen errores.			
6.6. Reconoce el trabajo bien hecho o el esfuerzo de las personas que están a su cargo.			
6.7. Toma decisiones.			
6.8. Gestiona la toma de decisiones priorizando el consenso y la coordinación.			
<i>Valoración media</i>			
Observaciones:			
Otras observaciones			

....., de de 2021
[rúbrica]





ANEXO 5

Propuestas de mejora

Nombre y apellidos	
CEP	
Periodo de evaluación	
<input type="checkbox"/> 2018-2020 (2ª evaluación)	
<input type="checkbox"/> 2019-2021 (2ª evaluación)	
<input type="checkbox"/> 2019-2021 (1ª evaluación)	

Elaborad las propuestas de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones 360º recogidas en el informe del SNLF y de vuestra autoevaluación, además de aquellas otras fuentes o consideraciones que estiméis necesarias.

Aspectos a mejorar	Propuestas de mejora		
	Acciones	Indicadores	Personas implicadas

Aspectos que hay que mantener/potenciar	Propuestas de mejora		
	Acciones	Indicadores	Personas implicadas

Observaciones

..... de de 2021

[rúbrica]

