

I.Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Orden EDC/5/2020, de 22 de enero de 2020, de convocatoria para la evaluación del desempeño del puesto de trabajo de los funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios con destino en la Comunidad Autónoma de La Rioja para los periodos académicos 2017/2018, 2018/2019 y 2019/2020

202001230075326

I.6

El Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la carrera horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de carrera de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos prevé que para acceder y progresar en el sistema de carrera profesional es preciso participar en las convocatorias de evaluación del desempeño de los puestos de trabajo que anualmente realicen los órganos competentes de la Administración, siendo el competente para realizar las convocatorias que afecten a los cuerpos docentes no universitarios, el titular de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Evaluable el período correspondiente al año 2017 mediante el procedimiento extraordinario previsto en la disposición transitoria primera del citado Decreto 50/2017, procede ahora la evaluación correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019. A estos efectos, los artículos 6.4 y el 11 del Decreto 50/2017, establecen que la evaluación en el ámbito de la enseñanza no universitaria se realizará por periodo académico. Por ese motivo la presente orden viene a regular la evaluación de los periodos académicos que se desarrollan en coincidencia, total o parcial, con los años 2018 y 2019, para lo cual se establecen tres periodos de evaluación, pero con exclusión, en el primero de ellos, del periodo ya evaluado conforme a la disposición transitoria primera del Decreto 50/2017. Así, se establece un primer periodo de evaluación correspondiente al curso 2017-2018, comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2018; un segundo periodo coincidente con el curso 2018-2019, comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019 y un tercer periodo, coincidente con el curso 2019/2020, comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de agosto de 2020.

En consecuencia, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 50/2017, la Consejería de Educación, de forma coherente con el compromiso del Gobierno de La Rioja en la mejora permanente de los servicios públicos, proyecta la siguiente Orden de convocatoria para los periodos académicos 2017/2018, 2018/2019 y 2019/2020, con la finalidad de establecer los bloques de valoración, los baremos de medición y el procedimiento por el que se llevará a cabo la evaluación del desempeño del puesto de trabajo por los funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja en relación con dichos periodos académicos.

En su virtud, y de conformidad con el Decreto 40/2019, de 10 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, dispongo la aprobación de la presente Orden de convocatoria.

TITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito Objetivo.*

La presente Orden tiene como objeto la convocatoria para la evaluación del desempeño del puesto de trabajo para los periodos académicos 2017/2018, 2018/2019 y 2019/2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.6.b) del Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la carrera horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de carrera de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

Artículo 2. *Requisitos para la participación*

1. Para ser admitidos en el procedimiento de evaluación del desempeño del puesto de trabajo los funcionarios deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en servicio activo en alguno de los cuerpos en los que se ordena la función pública docente conforme a la disposición adicional séptima de la LOE.

b) Prestar servicios en la Comunidad Autónoma de La Rioja en puesto o plaza reservados al personal docente.

c) Acumular al menos cinco años de permanencia, continuada o interrumpida como funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o puesto de trabajo en el cuerpo desde el que se solicita la evaluación.

d) Desempeño efectivo del puesto de trabajo de forma continua o discontinua, durante al menos el veinticinco por ciento de su jornada anual durante el período objeto de evaluación, sin perjuicio de lo dispuesto en el título V del Decreto 50/2017, de 20 de diciembre.

2. Los requisitos deberán cumplirse a fecha de finalización del periodo evaluado.

3. Asimismo, podrán solicitar la evaluación del período académico 2017-2018 los docentes que, encontrándose actualmente en servicio activo desempeñando un puesto en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja reservado al personal docente, a 31 de agosto de 2018 se encontraban adscritos en comisión de servicios a puestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja no reservados a personal docente.

TITULO II

Evaluación del desempeño

Artículo 3. *Bloques de valoración.*

1. En el periodo académico 2017/2018, comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2018, se evaluará el bloque de rendimiento en relación con el área de objetivos colectivos.

2. En el periodo académico 2018/2019, comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, se evaluará el bloque de la competencia y profesionalidad técnica.

3. En el periodo académico 2019/2020, comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de agosto de 2020, se evaluará el bloque de rendimiento en relación con el área de objetivos colectivos, y el bloque de la competencia y profesionalidad técnica.

Artículo 4. *Evaluación del periodo académico 2017/2018.*

1. La evaluación del período académico 2017/2018 se basará la memoria anual remitida por los distintos centros educativos a la Inspección, correspondiente al citado curso y supervisada por la Inspección educativa.

2. El objetivo colectivo que da lugar a la evaluación positiva del rendimiento del funcionario se entenderá cumplido mediante la adscripción del funcionario en el período indicado a centros cuya memoria anual haya sido supervisada por la inspección educativa.

3. La Dirección General de Educación comprobará de oficio el cumplimiento de este requisito por los funcionarios admitidos en el procedimiento de evaluación conforme al artículo 9.4 de esta orden.

Artículo 5. *Evaluación del periodo académico 2018/2019.*

1. En el período 2018/2019 se valorará la competencia y profesionalidad técnica del funcionario según el baremo que se aprueba como anexo II.

2. De conformidad con la disposición adicional segunda del Decreto 50/2017, la valoración del bloque de competencia y profesionalidad técnica del personal docente no universitario se realizará por el siguiente personal evaluador:

a. Docentes en centros educativos: La evaluación la realizará el equipo directivo del centro con el visto bueno del inspector del centro.

b. Miembros de los equipos directivos de los centros educativos: La evaluación del director la realizará el inspector del centro. La evaluación del jefe de estudios y secretario la realizará el director con el visto bueno del inspector del centro.

c. Equipos de orientación: Director del equipo con el visto bueno del inspector que tenga asignada la supervisión del equipo.

d. Asesores del Centro Riojano de innovación educativa: Directora del Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE).

e. Inspectores de Educación: Jefa del servicio de Inspección Técnica Educativa

f. Jefa del servicio de Inspección Técnica Educativa: director general de Educación.

3. Los evaluadores deberán observar y valorar con objetividad e imparcialidad el desempeño de los funcionarios que deban ser evaluados, informando a estos sobre su rendimiento y proponiendo en su caso acciones de mejora de la competencia y profesionalidad técnica del evaluado.

Artículo 6. Evaluación del periodo académico 2019/2020.

En el período 2019/2020 se valorarán conjuntamente la competencia y profesionalidad técnica del funcionario según lo establecido en el artículo 5 y el rendimiento en relación con el cumplimiento de objetivos colectivos, mediante la aplicación individual a cada funcionario del baremo que figura como anexo III.

TITULO III

Procedimiento para la evaluación del desempeño

Artículo 7. Solicitud para la evaluación del desempeño.

1.- Las solicitudes de participación en el procedimiento de evaluación se formularán de forma electrónica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo que figura como Anexo I, a través de los enlaces publicados en www.larioja.org/empleados y en el apartado de Recursos Humanos de www.educarioja.org.

2. Los plazos de presentación de solicitudes y, en su caso, de aportación de la documentación requerida para llevar a cabo la evaluación, serán los siguientes:

a) Para los periodos académicos 2017/2018 y 2018/2019: quince días hábiles a contar desde el día siguiente igualmente hábil al de la publicación de la presente disposición en el Boletín Oficial de La Rioja.

c) Período académico 2019/2020: desde el 1 de junio al 31 de octubre de 2020.

3.- Tanto la solicitud de participación como el resto de documentación requerida por la presente Orden para la comprobación del cumplimiento de los objetivos de evaluación, así como cualquier otro escrito que los interesados deseen aportar al procedimiento, deberán ser presentados a través de los enlaces referidos en el apartado uno de este artículo.

Artículo 8. Tramitación del procedimiento de evaluación.

1. En el plazo máximo de 2 meses a contar desde la finalización de cada uno de los plazos de presentación de solicitudes, la Dirección General de Educación publicará las relaciones provisionales de funcionarios admitidos y excluidos, con indicación del motivo de la exclusión, otorgando un plazo de 10 días hábiles para que los interesados subsanen o mejoren su solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Dicho listado se hará público en el apartado de Recursos Humanos de www.educarioja.org

2.- Finalizado el plazo de subsanación o mejora al que hace referencia el apartado anterior, la Dirección General de Educación, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución por la que se harán públicas las relaciones definitivas del personal funcionario docente admitido. Dicho listado se hará público igualmente en el apartado de Recursos Humanos de www.educarioja.org.

Los solicitantes que no aparezcan en el listado definitivo de admitidos deberán entender desestimada su solicitud de participación en el procedimiento de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

3. Se garantizan en el procedimiento de evaluación los derechos relativos a la asistencia en la tramitación, información y renuncia, previstos en el Título VI del Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, por el que se regula la carrera horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de carrera de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

Artículo 9. Comprobación del cumplimiento de los objetivos de evaluación en el periodo 2017/2018.

1. La evaluación del desempeño en el período 2017/2018 se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta Orden, sin que se requiera justificación documental de los requisitos por parte de los evaluados.

2. Una vez publicada la relación definitiva de admitidos en el procedimiento, la Dirección General de Educación remitirá a la Inspección Técnica Educativa relación de centros docentes y servicios de apoyo en los que existan funcionarios que hayan

solicitado la evaluación del desempeño. En el supuesto de que el docente haya desarrollado su actividad en más de un centro educativo se entenderá adscrito a estos efectos al centro en que haya permanecido más tiempo durante el periodo evaluado.

3. A la vista de esta relación, la Inspección Técnica Educativa emitirá un certificado en el que conste cuáles de esos centros o servicios de apoyo han presentado la memoria y si la misma ha sido supervisada por Inspección.

4. La certificación por parte de la Inspección Técnica Educativa de la supervisión de la memoria dará por cumplida la evaluación del periodo 2017/2018.

Artículo 10. Comprobación del cumplimiento de los objetivos de evaluación en el período 2018/2019.

1. Para la valoración del bloque de competencia y profesionalidad técnica, el docente presentará el modelo previsto en el anexo IV (A-E) debidamente firmado por el personal evaluador que corresponda conforme al artículo 5. En el formulario el funcionario dejará constancia de si está conforme o no con la evaluación efectuada.

2. La evaluación se considerará positiva si se ha obtenido una puntuación igual o superior a 8 puntos. Si la evaluación resultase negativa, el evaluador deberá proponer aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del evaluado.

3. Si el funcionario no se encuentra conforme con la evaluación efectuada, deberá dejar constancia de esta circunstancia en el apartado correspondiente del formulario y adjuntar informe explicativo de los motivos por los que no puede dar su conformidad. Tanto el formulario como el informe serán elevados al conocimiento del Comité coordinador de garantías para cuerpos docentes previsto en el artículo 36 del Decreto 50/2017, quien procederá a su tramitación en los términos establecidos en el artículo 37 del mismo.

Artículo 11. Comprobación del cumplimiento de los objetivos de evaluación en el período 2019/2020.

1. La valoración del bloque de competencia y profesionalidad técnica se acreditará mediante la presentación del modelo previsto en el anexo IV (A-E) debidamente firmado por el personal evaluador que corresponda conforme al artículo 5. En el formulario el funcionario dejará constancia de si está conforme o no con la evaluación efectuada. Si el funcionario no se encuentra conforme con la evaluación efectuada deberá dejar constancia de esta circunstancia en el apartado correspondiente del formulario y adjuntar informe explicativo de los motivos por los que no puede dar su conformidad.

2. La valoración de los objetivos colectivos se realizará mediante la aplicación individual a cada docente del baremo establecido en el anexo III. A estos efectos el docente deberá, en el plazo y por el medio establecidos en el artículo 7, presentar junto con su solicitud de participación en el procedimiento de evaluación, una hoja de alegación de méritos, en la que haga constar aquéllos que desea que le sean valorados en este procedimiento. A la hoja acompañará la documentación justificativa de cada uno de los méritos alegados, conforme se indica en el baremo.

3. La dirección general de Educación pondrá a disposición de los interesados en el apartado de Recursos Humanos de www.educarioja.org las puntuaciones otorgadas a cada funcionario para su consulta individualizada, otorgando un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones y subsanaciones que convengan a su derecho.

4. Estudiadas las alegaciones y subsanaciones presentadas la dirección general de Educación pondrá a disposición de los interesados en el apartado de Recursos Humanos de www.educarioja.org las puntuaciones otorgadas a cada funcionario para su consulta individualizada

5. La evaluación del periodo 2019/2020 se considerará positiva siempre que se cumplan las dos condiciones siguientes:

- a. Haber obtenido un mínimo de 8 puntos en la valoración del bloque de la competencia y profesionalidad técnica, y
- b. Haber obtenido un mínimo de 12 puntos en la evaluación total. Esta evaluación total es el resultado de la suma de la puntuación obtenida en el bloque de la competencia y profesionalidad técnica, al que se añadirá la puntuación resultante de la aplicación del baremo relativo a los objetivos colectivos.

6. Con independencia de la puntuación total obtenida, la evaluación del periodo será negativa si en el bloque de competencia y profesionalidad técnica se obtiene una puntuación inferior a ocho puntos. En estos supuestos, el evaluador deberá proponer aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del evaluado.

7. El interesado podrá solicitar la revisión de su evaluación, ante el Comité Coordinador y de Garantías, en los mismos términos que establece el artículo 37 del citado Decreto 50/2017, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la evaluación final del período.

Artículo 12. *Finalización del procedimiento.*

Una vez realizada la evaluación conforme a los artículos precedentes, en el plazo máximo de tres meses, se dictará por parte del Consejero de Educación y Cultura, resolución reconociendo o denegando al funcionario el complemento retributivo correspondiente al grado que adquiera en esta convocatoria o tenga ya adquirido en virtud de convocatorias anteriores?.

Artículo 13. *Cantidades por complemento de grado I.*

1. El otorgamiento al funcionario de una valoración positiva del desempeño de su puesto de trabajo conllevará para el año 2018 la percepción de las siguientes cantidades, referidas a doce mensualidades, en concepto de complemento de grado I por evaluación del desempeño del puesto de trabajo en función de la pertenencia a los siguientes subgrupos de titulación:

A1 1.164,42

A2 873,32

2. Las cantidades por complemento de grado I para el año 2019 se actualizarán de conformidad con lo previsto en el artículo 3.Dos del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

3. Para el ejercicio 2020 se estará a lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 50/2017.

4. La percepción de esta retribución complementaria estará ligada a la prestación efectiva del servicio y su devengo será proporcional a la jornada laboral que cada funcionario tenga autorizada, incluido en su caso el incentivo proporcional según lo previsto en el artículo 26.1 a) del Acuerdo 2008/2011 para el personal funcionario de la Comunidad Autónoma de La Rioja o norma que lo sustituya.

5. El reconocimiento del grado de carrera y la evaluación positiva a los empleados que se encuentren en los supuestos de servicios especiales, incapacidad temporal por contingencias profesionales permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento no genera derecho a percibir el complemento hasta que se produzca su reingreso y la prestación efectiva del trabajo.

Artículo 14. *Adquisición del grado.*

1. Quienes no hubieran adquirido el grado I conforme a la disposición transitoria primera del Decreto 50/2017, podrán adquirirlo conforme a lo establecido en la presente Orden, siempre y cuando obtengan evaluación positiva conforme a lo establecido en los artículos 9 a 11 de la misma.

2. El consejero de Educación, Formación y Empleo dictará la resolución de reconocimiento de grado con indicación de la fecha de efectos de dicho reconocimiento.

3. Una vez transcurrido el plazo máximo para resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá entender desestimada la solicitud de acceso al correspondiente grado de carrera.

Artículo 15. *Notificaciones.*

Los actos en los que se concreten los procedimientos de evaluación previstos en la presente orden y que no deban ser objeto de publicación conforme a lo dispuesto en la misma, serán notificados a los interesados conforme a lo previsto en la Orden 2/2015, de 17 de febrero, por la que se regula el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos y el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante dirección electrónica habilitada.

Disposición adicional primera. *Personal funcionario interino docente.*

1. El personal funcionario interino docente participará en la evaluación del desempeño en los mismos términos que se regulan en la presente Orden para el personal funcionario de carrera.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, los funcionarios interinos que, encontrándose en servicio activo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en cada uno de los procedimientos de evaluación

del desempeño regulados por la presente Orden, hubiesen desempeñado de forma efectiva su puesto de trabajo al menos el veinticinco por ciento de la jornada anual correspondiente al período evaluado, podrán ser admitidos al procedimiento aun cuando su nombramiento hubiera finalizado con anterioridad al 31 de agosto del período correspondiente, siempre y cuando la finalización del nombramiento no derive de renuncia voluntaria del funcionario o de sanción administrativa o penal.

3. Dicha evaluación, en caso de tener resultado positivo, será retribuida a través del complemento de productividad regulado en el artículo 58 apartado c) de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con las mismas cuantías previstas para el complemento de grado.

4. El personal funcionario interino que, tras la superación del correspondiente proceso selectivo, adquiera la condición de funcionario de carrera en el mismo cuerpo en el que prestó servicios como funcionario interino, tiene derecho a efectos de reconocimiento de grado de carrera a que se le considere como período de permanencia los años prestados como funcionario interino y los resultados positivos obtenidos en la evaluación de su desempeño durante ese período.

Disposición adicional segunda. *Personal Laboral Docente.*

En tanto se mantenga la adhesión dada por el Comité de Empresa al modelo de carrera profesional previsto en el Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, el personal laboral docente participará en la evaluación del desempeño en los mismos términos que se regulan en la presente Orden para el personal funcionario.

Disposición adicional tercera. Evaluación del desempeño de la función directiva.

La evaluación positiva de la función directiva efectuada conforme a la Orden 55/2000, de 8 de febrero de 2001, de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, por la que se regula el procedimiento de valoración del ejercicio del cargo de Director de los centros docentes públicos, equivaldrá a la evaluación positiva del bloque de competencia y profesionalidad técnica. En consecuencia, el director evaluado estará exento de cumplimentar el Anexo IV ?B correspondiente a los períodos de evaluación del desempeño que estén comprendidos en el mandato evaluado.

Disposición adicional cuarta. *Situaciones especiales.*

1. El funcionario de carrera en situación de incapacidad temporal, excedencia por cuidado de familiares, por cuidado de hijo, por motivo de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y excedencia forzosa, tendrá derecho al cómputo del tiempo en dicha situación a los efectos de cumplimiento del requisito de permanencia previsto en el artículo 2.b) de la presente Orden, sin perjuicio de tener la obligación de cumplir con el resto de requisitos de evaluación previstos en el artículo 2 del Título I de la presente Orden.

2. Para poder ser evaluado los funcionarios que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 31 del citado Decreto 50/2017, de 20 de diciembre, en los términos del Título II de la presente Orden es necesario e imprescindible, el haber desempeñado de forma efectiva su puesto de trabajo al menos el veinticinco por ciento de la jornada anual, durante el periodo objeto de evaluación.

3. El personal que se encuentre en situación de servicios especiales, personal con permiso sindical y personal en incapacidad temporal por contingencias profesionales, permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento que permanezcan en dicha situación durante todo el periodo objeto de evaluación o trabajen menos del veinticinco por ciento de dicho periodo, se verán exceptuados de ser evaluados en los términos previstos en el Título II de la presente Orden, sin perjuicio de tener la obligación de cumplir con el resto de requisitos de participación previstos en el artículo 2 apartados a) y b) del Título I.

Disposición adicional quinta. *Mejora de Empleo.*

Conforme establece la Circular 1/2009, de 16 de marzo, de la Dirección general de la Función Pública, sobre la aplicación de diversas medidas introducidas por el Acuerdo para el personal funcionario y el Convenio Colectivo para el personal laboral para el periodo 2008/2011, la reserva de puesto de trabajo prevista en el artículo 17.5 del Acuerdo-Convenio 2008-2011, no lo es a efectos de entender cumplido el requisito previsto en la letra b) del artículo 2 de la presente Orden.

Disposición Final Única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Rioja.

Logroño a 22 de enero de 2020.- El Consejero de Educación y Cultura, Luis Ignacio Cacho Vicente.

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Educación y Cultura

C/Marqués de Murrieta, 76
26071 – Logroño. La Rioja
Teléfono: 941 291 676
Fax: 941 291 675

Educación

Código:

ANEXO I

**SOLICITUD DE ACCESO CARRERA PROFESIONAL.
PERSONAL DOCENTE**

DATOS PERSONALES:

D.Dª:

N.I.F.:

Domicilio:

Teléfono:

Email:

Localidad:

C.P.:

Provincia:

DATOS DEL PUESTO:

Cuerpo/Categoría laboral:

Años de antigüedad en el cuerpo/categoría:

Especialidad:

Centro educativo de destino en curso 2017/18:

Centro educativo de destino en curso 2018/19:

Cargo directivo: Director J. Estudios Secretario

Centro educativo de destino en curso 2019/20:

Cargo directivo: Director J. Estudios Secretario

Teléfono:

Email:

 Funcionario Carrera Laboral indefinido Funcionario Interino Laboral Temporal

Situación administrativa:

 Servicio activo Servicios especiales Otras situaciones

* En el supuesto de haber desarrollado su actividad en más de un centro educativo durante un periodo debe indicarse el centro en que haya permanecido más tiempo en el periodo evaluado.

SOLICITA:

La evaluación del desempeño del puesto de trabajo durante los siguientes periodos académicos:

 2017/2018 2018/2019 2019/2020

Datos a efectos de notificación en virtud del artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Correo electrónico a efectos de la puesta a disposición de la notificación:

Marque con una "X" si dispone o no de dirección habilitada: Teléfono:	Email:
<input type="checkbox"/> Dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja	
<input type="checkbox"/> No dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja por lo que solicito el alta en el referido sistema señalando la dirección de correo electrónico arriba indicada para recibir el aviso de la puesta a disposición de la notificación	

www.larioja.org



**Gobierno
de La Rioja**

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Dirección General de Educación
Finalidad	Evaluación del desempeño y reconocimiento del grado o productividad de carrera horizontal del personal docente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de La Rioja
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal
Destinatarios:	No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se expone en la información adicional
Información adicional	Se indica al dorso de este documento

Información adicional sobre protección de datos**Responsable del tratamiento de datos:**

Identidad: Dirección General de Educación

Dirección: C/Marqués de Murrieta, 76 Ala Oeste- 26071 Logroño (La Rioja)

Teléfono: 941291660

Correo e-: dg.educacion@larioja.org

Delegado de protección de datos:

Identidad: Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura

Contado: C/Marqués de Murrieta 76 Ala Este - 26071 - Logroño (La Rioja)

Teléfono: 941.291660

Correo e-: sgt.edu@larioja.org

Finalidad:

Tratamos la información facilitada con el fin de tramitar el reconocimiento de grado a efectos de carrera horizontal y la evaluación del desempeño al personal docente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de La Rioja.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal derivada del artículo 15 de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como del artículo 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Comunicación de datos a terceros:

Pueden ser destinatarios de los datos otros órganos de la Administración del Estado, así como datos sobre retribuciones de carrera a la misma Administración por medio del ISPAS.

Derechos:

Derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando o no sus datos personales y en caso afirmativo a acceder a los mismos, a solicitar la rectificación de los datos inexactos que les conciernan, o a solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o cuando los datos deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal. Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en www.aepd.es.

ANEXO II

A) BAREMO APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Y PROFESIONALIDAD TÉCNICA DE LOS DOCENTES EN CENTROS EDUCATIVOS

Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems.

1. Desarrolla el proceso de enseñanza de acuerdo con la temporalización prevista en la programación de área
2. Cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento.
- 3 Utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.
- 4 Colabora con las necesidades sobrevenidas planteadas por el equipo directivo.
5. Participa en la organización y desarrollo de las actividades complementarias y/o extraescolares
6. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación
7. Aplica lo establecido en el Plan de convivencia y/o se preocupa de mejorar la convivencia en el centro.
8. Cumple los horarios lectivos establecidos.
9. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.
10. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos de coordinación docente (Departamentos o Ciclos) o de proyectos.
11. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos directivos o ha participado como miembro del Consejo Escolar.
12. Se implica y colabora con las familias en el proceso educativo de sus alumnos.
13. Se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.
14. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso
15. Se actualiza en los contenidos relacionados con su especialidad.
16. Se coordina a nivel de departamento, con otros departamentos y con el equipo directivo para la realización de su labor docente / Se coordinada con maestros de su mismo nivel o entre tutores de cursos paralelos.

B) BAREMO APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Y PROFESIONALIDAD TÉCNICA DE LOS DOCENTES EN CARGOS DIRECTIVOS

Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems evaluables en cada centro.

Se eliminarán de la evaluación aquellos ítems que, por las características propias del centro (Conservatorios, EOI, etc.) no tienen posibilidad de desarrollarse en dicho centro (p.ej. comedor escolar, transporte, etc). La consideración de un ítem como no evaluable debe realizarla el inspector del centro. Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems evaluables.

B 1. BAREMO APLICABLE A LOS DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES

1. Representa a la Administración educativa en el centro y mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.
2. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe)
3. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)
4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa
5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acnecae autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)
6. Ha presentado proyecto de dirección en el periodo a evaluar o está ejerciendo con proyecto de dirección en el periodo evaluado.
7. Impulsa la colaboración con otras instituciones y organismos
8. Colabora en las Evaluaciones externas y favorece la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro.
9. Ejerce, en función de sus competencias, la jefatura de todo el personal adscrito a su cargo, trasladando a los órganos competentes los eventuales incumplimientos que se produzcan
10. Se encuentra el PEC adaptado a la legislación vigente y a las políticas y necesidades del centro
11. Dirige y/o coordina (en función de sus competencias) todas las actividades del centro, incluyendo en la PGA un calendario de sesiones y actos académicos en los que deben participar los diferentes órganos del centro
12. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias
13. Gestiona adecuadamente los medios materiales del centro (en función de sus competencias). Autoriza gastos de acuerdo con el presupuesto, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales según establece la legislación vigente.
14. Impulsa la colaboración de las familias
15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%
16. Controla las cuestiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento del comedor escolar y/o del transporte escolar

B 2. BAREMO APLICABLE A LOS JEFES DE ESTUDIOS DE CENTROS DOCENTES

1. En el ámbito de su competencia como Jefe de Estudios mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.
2. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe) así como en la realización de intercambios escolares con otros países.
3. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)
4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de

Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa

5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acneae autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)

6. Fomenta la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado.

7. Colabora en las Evaluaciones externas

8. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias

9. En su labor como docente, cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento

10. En su labor como docente, utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.

11. En su labor como docente, utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación

12. En su labor como docente, se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.

13. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso

14. Impulsa la colaboración de las familias

15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%

16. Ejerce, por delegación del Director, la jefatura de todo el personal adscrito a su cargo, trasladando a los órganos competentes los eventuales incumplimientos que se produzcan.

B 3. BAREMO APLICABLE A LOS SECRETARIOS DE CENTROS DOCENTES

1. En el ámbito de su competencia como Secretario mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.

2.Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe) así como en la realización de intercambios escolares con otros países.

3.Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)

4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa

5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acneae autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)

6. Utiliza los canales pertinentes para dar a conocer incidencias relacionadas con su actividad: CAU, PAGOS, OTROS.

7. Colabora en las Evaluaciones externas

8. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias

9. En su labor como docente, cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento

10. En su labor como docente, utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.

11. En su labor como docente, utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación

12. En su labor como docente, se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.

13. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso

14. Impulsa la colaboración de las familias

15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%

16. Controla las cuestiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento del comedor escolar y/o del transporte escolar

- C) BAREMO APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Y PROFESIONALIDAD TÉCNICA DE LOS DOCENTES EN SERVICIOS DE APOYO (EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA) Y DE LOS ORIENTADORES DE LOS IES
Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems

1. Colabora con diligencia y calidad en el desarrollo de los planes propios de sus funciones.
2. Colabora eficazmente en la prevención y detección de problemas de aprendizaje del alumnado.
3. Manifiesta voluntariedad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por el equipo directivo.
4. Asesora eficazmente a las juntas docentes en el proceso de evaluación del alumnado.
5. Participa en proyectos conjuntos de mejora o experimentación relacionados con los fines y principios del sistema educativo.
6. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.
7. Participa en actividades complementarias y/o extraescolares u otras actividades similares del Servicio.
8. Colabora en actividades o tareas relativas a la mejora de la convivencia aplicando lo establecido en el Plan de convivencia o a través de otras medidas desarrolladas en el centro o equipo.
9. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.
10. En el periodo evaluable, ha desempeñado jefaturas de departamento, cargos de coordinación docente o de proyectos.
11. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos directivos o ha participado como miembro del Consejo Escolar.
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro/equipo.
13. Presta asesoramiento técnico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente
14. Colabora con el profesorado en la adaptación de ayudas técnicas o materiales.
15. Se implica y colabora con las familias en el ámbito de sus competencias
16. Ha participado en la consecución de al menos 2 de los objetivos del centro establecidos en la PGA.

D) BAREMO APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Y PROFESIONALIDAD TÉCNICA DE LOS ASESORES ADSCRITOS AL CENTRO RIOJANO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems.

1. Desarrolla las actividades de formación (o actividades encomendadas) de acuerdo con la temporalización prevista.
2. Colabora con diligencia y calidad en el desarrollo de los planes propios de sus funciones.
- 3 Realiza con diligencia y calidad la evaluación de los procesos de formación de los que es responsable.
- 4 Manifiesta voluntariedad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por la dirección del servicio.
5. Participa en el asesoramiento a o proyectos de mejora o experimentación de los centros de su ámbito.
6. Colabora con otras instituciones de su ámbito para promover actividades de formación y apoyo a los centros.
7. Utiliza las tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.
8. Integra en las actividades de las que es responsable la educación en valores y la igualdad de género.
9. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro.
10. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.
11. En el periodo evaluable, ha participado activamente como formador y ponente en actividades de formación.
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro/ servicio.
13. Contribuye a la elaboración de materiales de apoyo al profesorado o a los centros de su ámbito.
14. Contribuye a la difusión de materiales de apoyo al profesorado o a los centros de su ámbito.
15. Contribuye a la elaboración de Proyectos Institucionales.
16. Tiene iniciativa a la hora de promover y plantear acciones formativas dirigidas al profesorado.

E) BAREMO APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Y PROFESIONALIDAD TÉCNICA DE LOS INSPECTORES DE EDUCACIÓN

Para obtener la evaluación positiva será preciso obtener respuesta afirmativa en al menos el 50% de los ítems.

1. Ha participado con diligencia y calidad en las actuaciones de supervisión de la organización y funcionamiento de los centros.
2. Ha intervenido con diligencia y calidad en los procedimientos de evaluación de las funciones docentes, directiva e inspectora, así como en las evaluaciones de diagnóstico del sistema en sus distintas etapas.
3. Controla eficazmente el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afectan al sistema educativo.
4. Manifiesta voluntad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por la Jefatura de Inspección.
5. Ha prestado asesoramiento cualificado a los distintos miembros de la comunidad escolar.
6. Participa en trabajos de investigación, mejora de procedimientos e instrumentos del Servicio.
7. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.
8. Ha ejercido la presidencia de comisiones constituidos por la administración educativa.
9. Ha ejercido la presidencia de tribunales constituidos por la administración educativa.
10. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.
11. Facilita la adecuación de la jornada laboral, permisos y vacaciones a las necesidades del Servicio
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del Servicio de Inspección
13. Desarrolla las actuaciones asignadas de acuerdo con la temporalización y plazos previstos.
14. Ha realizado durante el periodo evaluable alguna ponencia interna de acuerdo con el Plan General Anual de actuaciones de la Inspección Educativa
15. Ha ejercido en el periodo evaluable como inspector coordinador de zona o de nivel
16. Ha sido designado para el desarrollo de las actuaciones prioritarias establecidas en el Plan General Anual de actuaciones de la Inspección Educativa.

ANEXO III

Baremo para la evaluación del bloque de rendimiento: cumplimiento de objetivos colectivos.

1.- Bilingüismo/mejora de la competencia lingüística					
1.1	Castellano	<i>Coordinador</i>	<i>Participante</i>		
1.1.1	PIE. Aprender leyendo: La lectura como eje de los aprendizajes escolares y de la vida.	6	2		
		<i>Coordinador</i>	<i>Comisión lectora</i>	<i>Participante</i>	<i>Observaciones</i>
1.1.2	PIE "Construyendo del Plan Lector".	6	2	1	Coordinador de comisión lectora= 6, miembro apoyo comisión lectora 2, profesor participante 1
1.1.3	Formación Específica en este ámbito (mínimo 30 horas)			0,5	Reconocida por CIFE
1.2	Bilingüismo	<i>Coordinador</i>	<i>Participante</i>	<i>Tutor de área castellano en niveles bilingües</i>	Observaciones Participante bilingüismo: Imparte más de 8 horas en lengua extranjera: 4 puntos. Imparte menos de 8 horas lectivas en inglés: 2 puntos. El director deberá confirmar que el tutor imparte las dos áreas de instrumentales en 2 grupos del mismo nivel (o en dos de niveles diferentes) que implique una coordinación con el profesor de inglés.
1.2.1	Centros bilingües en Ed. Infantil, Primaria, ESO, Bachiller y/o FP.	6	Max. 4/2	1	
1.2.2	Proyectos de Innovación lingüística en centros - Únicamente PILC C.	2	1		
	Proyectos de Innovación lingüística en centros - Únicamente PILC B	1	0,5		
1.2.3	Programas internacionales (ERASMUS +)	3	1,5		
1.2.4	Proyectos e-Twinning	5/3/2	5/3/2		Etwinning: Si tienen sello de calidad 5 puntos, tanto para el coordinador como los participantes. Si no tiene sello de calidad: Duración de 5 a 9 meses: 3

					Duración menor de 5 meses: 2 puntos
1.2.5.	Formación específica en este ámbito (AICLE)			0,5	Reconocida por CIFE
1.2.6.	Programa de Colaboración EOI		1		
1.3	Nivel de idiomas extranjeros				Observaciones
		<i>Matriculado en EOI (presencial o libre)</i>	<i>Certificación nivel</i>		La puntuación por matrícula en un determinado nivel, se considerará únicamente si se ha obtenido evaluación positiva en los estudios realizados en el curso o se ha alcanzado certificación. En el apartado "Certificado de nivel" se considera el nivel más alto siempre que esté certificado por EOIs o entidades acreditadoras reconocidas. Las justificaciones se realizarán presentando el correspondiente diploma de nivel alcanzado en el caso de certificación. Podrá obtener puntuación por los dos apartados.
	• B1	2	0,5		
	• B2	2	1		
	• C1	2	2		
	• C2	2	3		

2.- TIC				
		<i>Coordinador</i>	<i>Participante</i>	Observaciones
2.1	Participación en Proyectos de transformación digital de centros educativos mediante la integración de las TICs.	5	3	Docentes participantes en la convocatoria que regulará a lo largo del curso 2018-19 la dotación a los centros de dispositivos móviles y paneles electrónicos.
2.2	PIE Alumnos ayudantes TIC	6	2	
2.3	Autoevaluación de la Competencia Digital Docente	0.5		Realizar la autoevaluación a través del servicio en línea para el reconocimiento de la competencia digital docente: el Portfolio de la Competencia Digital Docente, del MEFP: https://portfolio.intef.es/
2.4	Formación Específica en el ámbito TIC (MINIMO 30 HORAS)		0,5	Reconocida por CIFE

3.- Calidad educativa y éxito escolar				
		<i>Coordinador</i>	<i>Participante</i>	
3.1	PIE Educación Responsable: FP Básica	5	2	
3.2	PIE Aprendiendo a emprender	No hay	2	
3.3	PIE Habilidades no cognitivas-educar para el ser	5	2	
3.4	PIE Tutoría entre iguales (TEI)	5	Resto equipo TEI= 2	
3.5	PIE Método RULER de educación emocional y social	5	2	
3.6	PIE Yo me sumo a la igualdad	5	2	
3.7	PIE Centros educativos hacia la sostenibilidad	5	Profesores del comité ambiental = 3	Resto profesores = 1
3.8	Resto de Proyectos de Innovación Educativa convocados por la DGE o propuestos por los centros en el marco de la convocatoria genérica de PIEs (2018-19) y aprobados.	5	2	

4.- Mayor implicación				
		Coordinador	Tutor	
4.1	Prácticum grado de maestro/master formación pedagógica	3	2	
4.2	Participación en tribunales de oposiciones durante el curso a evaluar.	5		Por la actuación efectiva como miembro del tribunal
4.3	Equipos directivos			
	• Director	8		Durante el periodo de mandato
	• Jefe de estudios/ secretario	6		
	• Jefe de proyectos	6		
	• Otras figuras análogas	6		
4.4	Implantación de ciclo de FP Dual (sólo año de implantación de cada curso)	Tutor= 4	Resto=2	
4.5	Aulas especializadas para alumnado acnee autorizadas por la Administración Educativa en el propio centro (TEA, GTP,...). Profesorado de Centros y Aulas de Educación Especial.	Profesorado 4		
4.6	Docentes en centro penitenciario. Docentes en CRA con tasa de profesorado no permanente igual o superior al 75% (medido a 1 de enero del curso de referencia) Docente en centro con tasa de alumnado de origen extranjero superior al 35%.(medido a 1 de enero del curso de referencia)	4		
4.7	Tutor de grupo (se incluye cotutor)	2		
4.8	Estancias formativas en empresas de los profesores de FP	4		
4.9	Participación en programas de Spin off de FP	2		
4.10	Participación en competiciones Skills (RiojaSkills)	2		
4.11	Participación en competiciones SpainSkills (Tutores y Team-leader)	4		
4.12	Realización durante el curso de master universitario o doctorado	3		Doctorado máximo 4 años
4.13	Por desempeño del puesto de Asesor en la Administración Educativa	2		
4.14	Por estar acreditación en el manejo de desfibrilador DESA y ser responsable en el centro del DESA	2		
4.15	Profesor preparador de olimpiadas para fase nacional o internacional	2		

Documentación justificativa de los méritos reconocidos en este baremo

Para acreditar el cumplimiento de los méritos establecidos en este baremo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

1.- Bilingüismo/mejora de la competencia lingüística				
1.1	Castellano			
1.1.1	PIE. Aprender leyendo: La lectura como eje de los aprendizajes escolares y de la vida.			Certificado del director del centro
1.1.2	PIE "Construyendo del Plan Lector".			Certificado del director del centro
1.1.3	Formación Específica en este ámbito (MINIMO 30 HORAS)			Certificación del registro de formación permanente del profesorado
1.2	Bilingüismo			
1.2.1	Centros bilingües en Ed. Infantil, Primaria, ESO, Bachiller y/o FP.			Certificado del director del centro
1.2.2	Proyectos de Innovación lingüística en centros - Únicamente PILC C.			Certificado del director del centro
	Proyectos de Innovación lingüística en centros - Únicamente PILC B			Certificado del director del centro
1.2.3	Programas internacionales (ERASMUS +)			Certificado del director del centro
1.2.4	Proyectos e-Twinning			Certificado del director del centro
1.2.5.	Formación específica en este ámbito (AICLE)			Certificado del director del centro
1.2.6.	Programa de Colaboración EOI			Certificado del director del centro
1.3	Nivel de idiomas extranjeros			Documentación
		<i>Matriculado en EOI (presencial o libre)</i>	<i>Certificación nivel</i>	Documento de matrícula o certificación del nivel
	• B1			
	• B2			
	• C1			
	• C2			
2.- TIC				
2.1	Participación en Proyectos de transformación digital de centros educativos mediante la integración de las TICs.			Certificado del director del centro
2.2	PIE Alumnos ayudantes TIC			Certificado del director del centro
2.3	Autoevaluación de la Competencia Digital Docente			Certificado Del Director Del Centro
2.4	Formación Específica en el ámbito TIC (MINIMO 30 HORAS)			Certificación del registro de formación permanente del profesorado
3.- Calidad educativa y éxito escolar				
3.1	PIE Educación Responsable: FP Básica			Certificado del director del centro
3.2	PIE Aprendiendo a emprender			Certificado del director del centro

3.3	PIE Habilidades no cognitivas-educar para el ser	Certificado del director del centro
3.4	PIE Tutoría entre iguales (TEI)	Certificado del director del centro
3.5	PIE Método RULER de educación emocional y social	Certificado del director del centro
3.6	PIE Yo me sumo a la igualdad	Certificado del director del centro
3.7	PIE Centros educativos hacia la sostenibilidad	Certificado del director del centro
3.8	Resto de Proyectos de Innovación Educativa convocados por la DGE o propuestos por los centros en el marco de la convocatoria genérica de PIEs (2018-19) y aprobados.	Certificado del director del centro
4.- Mayor implicación		
4.1	Prácticum grado de maestro/master formación pedagógica	No es preciso aportar justificación. La comprobación la realizará de oficio la Administración educativa
4.2	Participación en tribunales de oposiciones para seleccionar al personal docente en la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el curso a evaluar.	No es preciso aportar justificación. La comprobación la realizará de oficio la Administración educativa
4.3	Equipos directivos	
	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe de estudios/ secretario • Jefe de proyectos • Otras figuras análogas 	
4.4	Implantación de ciclo de FP Dual (sólo año de implantación de cada curso)	Certificado del director del centro
4.5	Aulas especializadas para alumnado acneae autorizadas por la Administración Educativa en el propio centro (TEA, GTP,...). Profesorado de Centros y Aulas de Educación Especial.	Certificado del director del centro
4.6	Docentes en centro penitenciario. Docentes en CRA con tasa de profesorado no permanente igual o superior al 75% (medido a 1 de enero del curso de referencia) Docente en centro con tasa de alumnado de origen extranjero superior al 35%.(medido a 1 de enero del curso de referencia)	No es preciso aportar justificación. La comprobación la realizará de oficio la Administración educativa
4.7	Tutor de grupo (se incluye cotutor)	Certificado del director del centro
4.8	Estancias formativas en empresas de los profesores de FP	Certificado del director del centro
4.9	Participación en programas de Spin off de FP	Certificado del director del centro
4.10	Participación en competiciones Skills (RiojaSkills)	Certificado del director del centro
4.11	Participación en competiciones Skills (SpainSkills)	Certificado del director del centro
4.12	Realización durante el curso de master universitario o doctorado	Certificado del director del centro
4.13	Por desempeño del puesto de Asesor en la Administración Educativa	No es preciso aportar justificación. La comprobación la realizará de oficio la Administración educativa
4.14	Por estar acreditado en el manejo de desfibrilador DESA y ser responsable en el centro del DESA	Certificado del director del centro

ANEXO IV-A

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica
(Docentes en centros educativos)

Datos del docente evaluado:

D.D^a:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Centro docente:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO
1. Desarrolla el proceso de enseñanza de acuerdo con la temporalización prevista en la programación de área		
2. Cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento.		
3 Utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.		
4 Colabora con las necesidades sobrevenidas planteadas por el equipo directivo.		
5. Participa en la organización y desarrollo de las actividades complementarias y/o extraescolares		
6. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación		
7. Aplica lo establecido en el Plan de convivencia y/o se preocupa de mejorar la convivencia en el centro.		
8. Cumple los horarios lectivos establecidos.		
9. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.		
10. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos de coordinación docente (Departamentos o Ciclos) o de proyectos.		
11. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos directivos o ha participado como miembro del Consejo Escolar.		
12. Se implica y colabora con las familias en el proceso educativo de sus alumnos.		
13. Se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.		
14. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso		
15. Se actualiza en los contenidos relacionados con su especialidad.		
16. Se coordina a nivel de departamento, con otros departamentos y con el equipo directivo para la realización de su labor docente / Se coordinada con maestros de su mismo nivel o entre tutores de cursos paralelos.		
	SI	NO
Valoración total: (Positiva si al menos el 50% de los ítems "si")		

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La Jefe/a Estudios o
El/La Secretario/a

El/La directora/a

El/La Inspector/a

Fdo:

Fdo:

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

ANEXO IV-B
Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica de los cargos directivos

B.1. Directores

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

D.D^a:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Cargo:

Centro docente:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO	NE*
1. Representa a la Administración educativa en el centro y mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.			
2. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe)			
3. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)			
4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa			
5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acnee autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)			
6. Ha presentado proyecto de dirección en el periodo a evaluar o está ejerciendo con proyecto de dirección en el periodo evaluado			
7. Impulsa la colaboración con otras instituciones y organismos			
8. Colabora en las Evaluaciones externas y favorece la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro			
9. Ejerce, en función de sus competencias, la jefatura de todo el personal adscrito a su cargo, trasladando a los órganos competentes los eventuales incumplimientos que se produzcan			
10. Se encuentra el PEC adaptado a la legislación vigente y a las políticas y necesidades del centro			
11. Dirige y/o coordina (en función de sus competencias) todas las actividades del centro, incluyendo en la PGA un calendario de sesiones y actos académicos en los que deben participar los diferentes órganos del centro			
12. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias			
13. Gestiona adecuadamente los medios materiales del centro (en función de sus competencias). Autoriza gastos de acuerdo con el presupuesto, ordena los pagos y visa las certificaciones y documentos oficiales según establece la legislación vigente.			
14. Impulsa la colaboración de las familias			
15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%			
16. Controla las cuestiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento del comedor escolar y/o del transporte escolar			

*La columna NE (No Evaluable) indica aquellos ítems que por las características propias del centro (Conservatorios, EOI, etc.), no tienen posibilidad de desarrollarse en dicho centro (p.ej. comedor escolar, transporte, etc). La consideración de un ítem como no evaluable (NE) deberá realizarse por el Inspector del Centro.

Items con valoración SI

Items con valoración NO

Items con valoración NE

Cálculo de la VALORACIÓN TOTAL $= (A / (16 - C)) * 16 =$

	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems evaluables son "SI")(A>B)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La Inspector/a

Fdo:

En.....ade.....de 20__

EL docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

ANEXO IV-B

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica de los cargos directivos

B.2. Jefes de estudios

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

D.Dª:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Cargo:

Centro docente:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO	NE
1. En el ámbito de su competencia como Jefe de Estudios mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.			
2.Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe) así como en la realización de intercambios escolares con otros países.			
3.Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)			
4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa			
5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acnæe autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)			
6. Fomenta la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado.			
7. Colabora en las Evaluaciones externas			
8. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias			
9. En su labor como docente, cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento			
10. En su labor como docente, utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.			
11. En su labor como docente, utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación			
12. En su labor como docente, se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.			
13. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso			
14. Impulsa la colaboración de las familias			
15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%			
16. Ejerce, por delegación del Director, la jefatura de todo el personal adscrito a su cargo, trasladando a los órganos competentes los eventuales incumplimientos que se produzcan.			

*La columna NE (No Evaluable) indica aquellos ítems que por las características propias del centro (Conservatorios, EOI, etc.), no tienen posibilidad de desarrollarse en dicho centro (p.ej. comedor escolar, transporte, etc). La consideración de un ítem como no evaluable (NE) deberá realizarse por el Inspector del Centro.

Items con valoración SI

Items con valoración NO

Items con valoración NE

Cálculo de la VALORACIÓN TOTAL $= (A / (16 - C)) * 16 =$

	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems evaluables son "SI")(A>B)		

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La directora/a

El/La Inspector/a

Fdo:

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

ANEXO IV-B

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica de los cargos directivos

B.3. Secretarios

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

D.D^a:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Cargo:

Centro docente:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO	NE*
1. En el ámbito de su competencia como Secretario mantiene la relación administrativa con la Dirección General de Educación y con la Inspección Técnica Educativa proporcionando la información que le sea requerida.			
2. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Bilingüismo (centro bilingüe) así como en la realización de intercambios escolares con otros países.			
3. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de mejora de la competencia lingüística en castellano (Aprender leyendo/ Plan lector)			
4. Fomenta la participación del centro en la línea prioritaria de la Consejería en materia de Programas de calidad educativa y éxito escolar. Promueve la innovación y la investigación educativa			
5. Facilita la existencia de aulas especializadas para alumnado acneae autorizadas por la Administración Educativa.(PACG, TEA, PROCUA, etc)			
6. Utiliza los canales pertinentes para dar a conocer incidencias relacionadas con su actividad: CAU, PAGOS, OTROS.			
7. Colabora en las Evaluaciones externas			
8. Ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del centro, en el ámbito de sus competencias			
9. En su labor como docente, cumple con los contenidos y criterios de evaluación definidos en la Programación del Departamento			
10. En su labor como docente, utiliza RACIMA para la gestión interna (centro) y externa (relación con padres y alumnos) de manera continuada.			
11. En su labor como docente, utiliza las nuevas tecnologías aplicadas a la educación			
12. En su labor como docente, se adapta al ritmo de aprendizaje de su alumnado, respetando sus características individuales y, en caso necesario, realiza las adaptaciones curriculares no significativas correspondientes.			
13. Realiza una autoevaluación voluntaria de su labor docente de acuerdo al modelo facilitado por la dirección del centro y la adjunta a la memoria del curso			
14. Impulsa la colaboración de las familias			
15. En el periodo evaluable su absentismo laboral es inferior al 8%			
16. Controla las cuestiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento del comedor escolar y/o del transporte escolar			

*La columna NE (No Evaluable) indica aquellos ítems que por las características propias del centro (Conservatorios, EOI, etc.), no tienen posibilidad de desarrollarse en dicho centro (p.ej. comedor escolar, transporte, etc). La consideración de un ítem como no evaluable (NE) deberá realizarse por el Inspector del Centro.

Items con valoración SI

Items con valoración NO

Items con valoración NE

Cálculo de la VALORACIÓN TOTAL $= (A / (16 - C)) * 16 =$

	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems evaluables son "SI")(A>B)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La directora/a

El/La Inspector/a

Fdo:

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

ANEXO IV-C

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica
(Equipos y orientadores en los departamentos de orientación de los IES)

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

D.D^a:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Centro docente/Equipo:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO
1. Colabora con diligencia y calidad en el desarrollo de los planes propios de sus funciones.		
2. Colabora eficazmente en la prevención y detección de problemas de aprendizaje del alumnado.		
3. Manifiesta voluntad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por el equipo directivo.		
4. Asesora eficazmente a las juntas docentes en el proceso de evaluación del alumnado.		
5. Participa en proyectos conjuntos de mejora o experimentación relacionados con los fines y principios del sistema educativo.		
6. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.		
7. Participa en actividades complementarias y/o extraescolares u otras actividades similares del Servicio.		
8. Colabora en actividades o tareas relativas a la mejora de la convivencia aplicando lo establecido en el Plan de convivencia o a través de otras medidas desarrolladas en el centro o equipo.		
9. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.		
10. En el periodo evaluable, ha desempeñado jefaturas de departamento, cargos de coordinación docente o de proyectos.		
11. En el periodo evaluable, ha desempeñado cargos directivos o ha participado como miembro del Consejo Escolar.		
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro/equipo.		
13. Presta asesoramiento técnico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente		
14. Colabora con el profesorado en la adaptación de ayudas técnicas o materiales.		
15. Se implica y colabora con las familias en el ámbito de sus competencias		
16. Ha participado en la consecución de al menos 2 de los objetivos del centro establecidos en la PGA.		
	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems "si")		

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La Jefe/a Estudios o
El/La Secretario/a

El/La directora/a

El/La Inspector/a

Fdo:

Fdo:

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

ANEXO IV-D

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica (Asesores)

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

 D.D^a:

N.I.F:

Cuerpo y especialidad:

Centro docente/Equipo:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO
1. Desarrolla las actividades de formación (o actividades encomendadas) de acuerdo con la temporalización prevista.		
2. Colabora con diligencia y calidad en el desarrollo de los planes propios de sus funciones.		
3 Realiza con diligencia y calidad la evaluación de los procesos de formación de los que es responsable.		
4 Manifiesta voluntad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por la dirección del servicio.		
5. Participa en el asesoramiento a o proyectos de mejora o experimentación de los centros de su ámbito.		
6. Colabora con otras instituciones de su ámbito para promover actividades de formación y apoyo a los centros.		
7. Utiliza las tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.		
8. Integra en las actividades de las que es responsable la educación en valores y la igualdad de género.		
9. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro.		
10. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.		
11. En el periodo evaluable, ha participado activamente como formador y ponente en actividades de formación.		
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del centro/ servicio.		
13. Contribuye a la elaboración de materiales de apoyo al profesorado o a los centros de su ámbito.		
14. Contribuye a la difusión de materiales de apoyo al profesorado o a los centros de su ámbito.		
15. Contribuye a la elaboración de Proyectos Institucionales.		
16. Tiene iniciativa a la hora de promover y plantear acciones formativas dirigidas al profesorado.		
	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems "si")		

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

Director/a del CIFE

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.

.....ade.....de 20__

ANEXO IV-E

Evaluación de la Competencia y Profesionalidad Técnica
(Inspectores)

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO:

D.D^a:

N.I.F.:

Cuerpo y especialidad:

Periodo de evaluación:

Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica:

	SI	NO
1. Ha participado con diligencia y calidad en las actuaciones de supervisión de la organización y funcionamiento de los centros.		
2. Ha intervenido con diligencia y calidad en los procedimientos de evaluación de las funciones docentes, directiva e inspectora, así como en las evaluaciones de diagnóstico del sistema en sus distintas etapas.		
3. Controla eficazmente el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afectan al sistema educativo.		
4. Manifiesta voluntariedad y disponibilidad a las necesidades imprevistas planteadas por la Jefatura de Inspección.		
5. Ha prestado asesoramiento cualificado a los distintos miembros de la comunidad escolar.		
6. Participa en trabajos de investigación, mejora de procedimientos e instrumentos del Servicio.		
7. Utiliza las nuevas tecnologías aplicadas al desempeño de su trabajo.		
8. Ha ejercido la presidencia de comisiones constituidos por la administración educativa.		
9. Ha ejercido la presidencia de tribunales constituidos por la administración educativa.		
10. En el periodo evaluable, su absentismo laboral es inferior al 8%.		
11. Facilita la adecuación de la jornada laboral, permisos y vacaciones a las necesidades del Servicio		
12. Colabora en la mejora de la organización y funcionamiento del Servicio de Inspección		
13. Desarrolla las actuaciones asignadas de acuerdo con la temporalización y plazos previstos.		
14. Ha realizado durante el periodo evaluable alguna ponencia interna de acuerdo con el Plan General Anual de actuaciones de la Inspección Educativa		
15. Ha ejercido en el periodo evaluable como inspector coordinador de zona o de nivel		
16. Ha sido designado para el desarrollo de las actuaciones prioritarias establecidas en el Plan General Anual de actuaciones de la Inspección Educativa.		
	SI	NO
VALORACIÓN TOTAL: (Positiva si al menos el 50% de los ítems "si")		

En el caso de valoración negativa, indicar aquellas medidas que considere necesarias para mejorar la competencia y profesionalidad técnica del docente evaluado:

El/La Inspector/a Jefe/a

El/La directora/a General de Educación

Fdo:

Fdo:

En.....ade.....de 20__

El docente evaluado manifiesta su conformidad con la evaluación realizada:

SI

NO. Se adjunta informe justificativo de las razones por las cuales no puede manifestar su conformidad.