

# La evaluación del profesorado





# Índice

✓ Fines de la evaluación .....	3
✓ Responsables de la evaluación .....	3
✓ Ámbitos de evaluación .....	4
✓ Evaluación .....	6
Evaluación de la función directiva .....	6
La evaluación de la labor profesional de los docentes .....	8





*Resolución de 05/12/2018, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*

## FINES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de los docentes se plantea con una **triple finalidad**.

### a) Formativa

Pretende contribuir a mejorar la práctica profesional de los docentes.

### b) De reconocimiento profesional

La valoración obtenida en el proceso de evaluación puede ser utilizada como mérito o requisito en los procesos que así lo establezcan.

### c) Para la determinación de la competencia docente

Podrá ser utilizada en la valoración de la fase de prácticas de los procesos selectivos y en la evaluación del ejercicio profesional para reconocer o denegar dicha competencia docente.

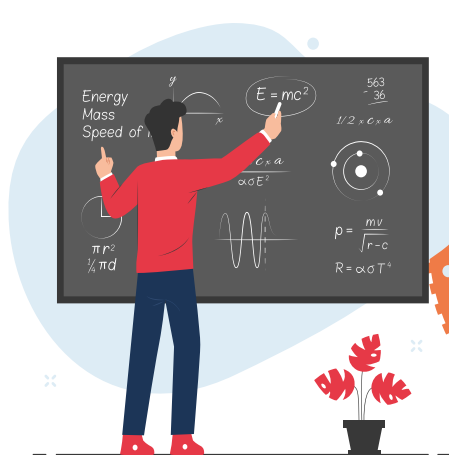
## RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

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



## ÁMBITOS DE EVALUACIÓN

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



**ÁMBITO I**

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

**ÁMBITO II**

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

PUESTO DE TRABAJO	ÁMBITOS DE EVALUACIÓN	
	Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro o servicio propias del puesto de trabajo.	Programación y desarrollo de la práctica profesional docente en sus tareas específicas.
Director/a	Tareas de dirección.	Tareas de planificación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza (en su caso, tareas de orientación y asesoramiento específico).
Jefe/a de estudios	Tareas de jefatura de estudios.	
Secretario/a.	Tareas de secretaría.	
Docente responsable de órgano de coordinación	Tareas de coordinación.	Tareas de planificación, desarrollo del proceso de enseñanza en el aula, evaluación del aprendizaje del alumnado y evaluación del proceso de enseñanza.
Docente sin cargo (ejerciendo o no la tutoría)	Tareas de participación en el centro.	
Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT) o de Audición y Lenguaje (AL)		
Responsable de la orientación en centros.		
Profesor/a Técnico de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad (PTFPSC)		Tareas de orientación y asesoramiento Específico.
Inspector/a de educación	Tareas de participación en el servicio.	Tareas de inspección.



**Evaluación por iniciativa del docente  
funcionario de carrera**



La solicitud se hará **entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre** del año en curso.

La evaluación se efectuará a lo largo del curso académico y estará finalizada antes del 30 de junio del mismo curso.

No se podrá volver a solicitar una evaluación si no han transcurrido al menos 3 años desde la fecha de emisión del último certificado de valoración obtenido.

**Evaluación por iniciativa de la  
Administración educativa**



La Administración educativa, a través de la Inspección de Educación, podrá evaluar, de oficio, el desarrollo de la labor profesional de los **funcionarios** docentes, tanto de **carrera** como **interinos**, para conocer el nivel de idoneidad para el ejercicio de la docencia con los efectos que las normas establezcan.



## EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

#### FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

- La evaluación es un **proceso continuo** de recogida y análisis de la información, dirigido a analizar y valorar los ámbitos de actuación de la función directiva y a estimular y orientar la mejora de su práctica.
- Tiene **carácter preceptivo**. Los directores y directoras, en el ejercicio de su cargo, serán evaluados de oficio por la Inspección de Educación, con carácter obligatorio, **anualmente y al terminar su periodo de mandato**.
- La **evaluación positiva** será una **condición indispensable** para la concesión de la renovación a los responsables de la dirección que deseen continuar en el ejercicio del cargo, así como para la consolidación parcial del componente singular del complemento específico de la dirección.
- Podrá ser utilizada para su incorporación a procedimientos administrativos distintos de los propios de la carrera profesional.
- El **profesorado interino** que desempeñe el cargo de director o directora será igualmente evaluado. Esta valoración tendrá una **finalidad** eminentemente **formativa**.

#### PROCESO DE EVALUACIÓN

- Se llevará a cabo de modo sistemático **a lo largo de todo el mandato** y estará dirigida a analizar y valorar las dimensiones e indicadores establecidos en el **Anexo VI de la resolución**.
- La evaluación tendrá como **referente** la **normativa legal**, el **proyecto educativo**, el desarrollo del **proyecto de dirección**, la **programación general anual** y el resto de documentos que elabore el centro docente.
- El director o directora llevará un **registro de los documentos acreditativos** de las tareas realizadas en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas y con los indicadores de valoración del ejercicio de la dirección.
- La **valoración de los indicadores** vendrá determinada por el grado de consecución de los niveles de logro de cada uno de ellos.
- El inspector o inspectora responsable de la evaluación emitirá un **informe anual** en el que se recogerán los aspectos positivos y negativos, indicando las mejoras y cambios que el interesado debe incorporar al ejercicio de sus tareas de dirección.





**INFORME Y CERTIFICACIÓN DE LOS  
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

- El inspector o inspectora responsable, una vez finalizado el periodo de mandato y, teniendo en consideración los informes anuales emitidos, elaborará un **informe final** en el que contendrá la puntuación final, los **aspectos positivos y los negativos observados**, así como las **propuestas de mejora** que se consideren más convenientes que el interesado debe incorporar a su práctica profesional con objeto de desarrollar, en su caso, las tareas directivas con mayor eficacia y calidad. Además, emitirá una **certificación** acreditativa de la valoración final de mandato, que vendrá expresada en términos de **positiva o negativa** (se considerará evaluación positiva 5 puntos o superior).
- En caso **valoración negativa**, el certificado acreditativo de la valoración irá acompañado de un informe en el que se motivará dicha valoración.
- Tanto el informe como la certificación tendrán **carácter confidencial** y se harán llegar al solicitante por correo certificado y con acuse de recibo.

**RECLAMACIONES**

- Ante la **Jefatura del Servicio de Inspección** de Educación de la Dirección Provincial correspondiente en el **plazo de diez días hábiles** desde la recepción del informe.
- Las reclamaciones **se resolverán en el plazo de diez días hábiles** y su resultado será comunicado a la persona interesada.
- Contra esta resolución **podrá interponerse recurso de alzada** ante el titular de la Dirección Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la comunicación. La resolución de dicho recurso pondrá fin a la vía administrativa.

**EFFECTOS**

- La **valoración positiva** comportará la **posibilidad de renovación** en el cargo de director o directora en el centro público en el que venía desempeñándolo.
- La **valoración positiva** será igualmente **condición necesaria para la consolidación parcial del complemento específico**.
- La valoración de la función directiva **podrá ser tenida en cuenta en los concursos de méritos** convocados por la Administración educativa.
- Si la **evaluación** fuera **negativa** podrá impulsarse de oficio un procedimiento de revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo.



## LA EVALUACIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DE LOS DOCENTES

### FINALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

- Proceso encaminado a **conocer y valorar el trabajo desarrollado por los docentes** en el puesto de trabajo que ocupan en centros educativos o, en su caso, en los Servicios de Inspección de Educación. Además de su **valor formativo** servirá para determinar el grado de idoneidad para la docencia del profesor o profesora evaluado en aquellos procesos en los que así se determine.
- Los docentes serán **evaluados** por el desempeño de las **tareas propias** de su cargo o puesto de trabajo, así como por **el desarrollo de la práctica profesional**.
- Sólo podrán ser evaluados **por iniciativa propia los funcionarios de carrera**, con destino en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que pertenezcan a alguno de los cuerpos en que se ordena la función pública docente y que estén ejerciendo sus funciones en un centro educativo o en un puesto de trabajo de Inspección de Educación, en el momento en que se vaya a efectuar la valoración.
- La evaluación profesional de los docentes, **impulsada de oficio por la Administración**, además de servir **para determinar la competencia docente**, podrá ser utilizada para su incorporación a procedimientos administrativos distintos de los propios de la carrera profesional.



PROCESO DE EVALUACIÓN

- El funcionario docente solicitante de la evaluación elaborará un **informe de autovaloración** que remitirá al inspector o inspectora responsable del proceso de evaluación. El inspector o inspectora mantendrá una **entrevista** con la persona solicitante en relación con el contenido del citado informe.
- El inspector o inspectora recabará **información de distintas fuentes** de acuerdo con la función desempeñada por el interesado, entre las que se podrán encontrar el equipo directivo, las personas responsables de la coordinación del ciclo, nivel o departamento correspondiente, la persona responsable de orientación o representantes del profesorado, alumnado y familias. Además, tendrá en cuenta el **análisis de cuantos documentos** considere pertinentes.
- Este proceso de valoración incluirá la **visita del inspector o inspectora de educación al aula** o aulas en las que presta servicios el solicitante o, en su caso, a alguna sesión de trabajo con contenidos propios del puesto que desempeña.
- La valoración de la práctica profesional docente de los distintos miembros del equipo directivo se hará en los mismos términos que la del resto de los docentes.
- La **valoración de los indicadores** vendrá determinada por el grado de consecución de los niveles de logro de cada uno de ellos una vez analizadas las evidencias observadas, referidas a la realización de las tareas encaminadas al cumplimiento de lo descrito en dichos indicadores.

INFORME Y CERTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

- El inspector o inspectora responsable de la valoración elaborará el **informe** en el que deberá constar la **puntuación final**. Debido al **carácter formativo** de la evaluación, el informe contendrá **los aspectos positivos y los negativos observados**, y llevará a cabo las propuestas de mejora que se consideren más convenientes que la persona interesada debe incorporar a su práctica docente con objeto de desarrollar sus tareas con mayor eficacia y calidad.
- Una vez finalizado el proceso se emitirá un **certificado acreditativo** de la puntuación final obtenida en el que conste el periodo de validez.
- Tanto el informe elaborado como la correspondiente certificación acreditativa de la valoración tendrán **carácter confidencial**.
- En caso **valoración negativa** (puntuación final inferior a 5), el certificado acreditativo de la valoración irá acompañado de un **informe** en el que se motivará dicha valoración.





## RECLAMACIONES

- Ante la Jefatura del Servicio de Inspección de Educación de la Dirección Provincial correspondiente, en el plazo de **diez días hábiles** desde la recepción del informe. Contra esta resolución podrá interponerse **recurso de alzada**, ante el titular de la Dirección Provincial, **en el plazo de un mes** contado a partir del día siguiente al de la comunicación.
- En el caso de **los inspectores e inspectoras** de educación evaluados por la Inspección General de Educación, las reclamaciones se presentarán ante el Inspector o Inspectora General de Educación, en el **plazo de diez días hábiles** desde la recepción del informe.
- Las **reclamaciones** presentadas **se resolverán en el plazo de diez días hábiles** y su resultado será comunicado a la persona interesada.
- La resolución del **recurso de alzada** pondrá fin a la vía administrativa.

## EFFECTOS

- Los resultados de la evaluación de la práctica profesional obtenidos surtirán sus efectos en el ámbito de gestión de Castilla-La Mancha en las convocatorias en las que se incluya como mérito o requisito la valoración de la práctica profesional de los docentes. También con motivo de concurso de traslados y de movilidad entre cuerpos docentes en los términos que la ley establezca.
- En el caso de la **evaluación por iniciativa del docente**, **si ésta fuera negativa**, el inspector o inspectora responsable de la evaluación emitirá el **informe** correspondiente con los aspectos a corregir o, en su caso, recibir formación específica, en relación a las carencias o incumplimientos detectados. A tal fin le concederá un **plazo máximo de 6 meses, tras el cual se le practicará una nueva evaluación** docente centrada básicamente en los aspectos referidos. En el caso de que esta segunda evaluación resultara de nuevo negativa, podrá impulsarse de oficio un procedimiento disciplinario por presunta falta de rendimiento.

# CONTACTO SEDES

## DE ANPE CASTILLA-LA MANCHA



### **ANPE ALBACETE**

C/ San Antonio 34, 1º  
02001 Albacete  
Tfno: 967 520 600  
anpeab@anpe-albacete.com

### **ANPE CUENCA**

C/ San Cosme, 19, local 2  
16002 Cuenca  
Tfno: 969 212 580  
cuenca@anpe.es  
cuenca@anpecuenca.com

### **ANPE TOLEDO**

C/ Agén 9, Local 3  
45005 Toledo  
Tfno: 925 226 916  
informacion@anpetoledo.com

### **ANPE CIUDAD REAL**

C/ Tinte 19, 1ªA 13003  
Ciudad Real  
Tfno: 926 274 141  
ciudadreal@anpe.es

### **ANPE GUADALAJARA**

C/ Dr. Layna Serrano 24,  
D Bajo A 19002 Guadalajara  
Tfno: 949 213 639  
consultas@anpegu.com

### **ANPE TALAVERA DE LA REINA**

Avenida Real Fábrica de Sedas 28,  
Despacho 5  
45600 Talavera de la Reina  
Tfno: 672 227 853  
anpetalavera@gmail.com



# El Sindicato de la *enseñanza pública*

