

BUENAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL ÉXITO ESCOLAR





**“Buenas prácticas profesionales del profesorado de educación infantil (2º ciclo),
primaria y secundaria obligatoria para el éxito escolar”**

Primera edición, abril 2011

Edita: Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE)

C/ Judería, s/n. Edificio Vega del Rey nº 1, 1ª Planta

41900 Camas (Sevilla)

©Junta de Andalucía. Consejería de Educación

Depósito Legal: Pendiente del documento definitivo

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento

ÍNDICE

A.	Presentación.....	5
B.	Competencias y buenas prácticas.....	7
	<u>Habilidades Sociales</u>	11
	1G. Liderazgo.....	13
	2G. Comunicación.....	17
	3G. Relación.....	25
	4G. Trabajo en equipo.....	31
	<u>Gestión del trabajo</u>	35
	5G. Planificación.....	37
	6G. Gestión de recursos.....	41
	7G. Evaluación.....	47
	<u>Desarrollo profesional</u>	53
	8G. Orientación a la calidad.....	55
	9G. Aprendizaje a lo largo de la vida.....	59
	<u>Competencias Específicas</u>	65
	10G. Gestión del currículo.....	67
	11G. Gestión de ambientes de aprendizaje.....	75
	12G. Inclusión educativa.....	83
	13G. Acción tutorial y orientación escolar.....	89
C.	Decálogo del profesorado de educación infantil (2º ciclo), primaria y secundaria obligatoria.....	95
D.	Glosario.....	103
E.	Anexo I: Ejemplo de estándar de nivel concretado en cada perfil.....	105

BORRADOR

A. PRESENTACIÓN

No cabe duda de que los cambios que han venido sucediéndose en nuestra sociedad han tenido una clara incidencia en el sistema educativo, hallándose éste en la actualidad ante apremiantes retos que afrontar e irrenunciables metas que encarar. Resulta, por tanto, inevitable que el sistema educativo haya de evolucionar, así como que, al hacerlo, y dada su condición de organismo estructurado, se produzcan transformaciones que afecten a todos y cada uno de sus elementos constitutivos así como a las funciones que éstos deban cumplir.

Tal y como se recoge en el documento *Estándares de la práctica profesional docente en Andalucía*, existen numerosas formas y maneras de clasificar las competencias ligadas al ejercicio de una determinada actividad profesional. Se parte de la consideración de que existe una serie de competencias, denominadas *genéricas*, que son comunes al conjunto de perfiles y puestos de trabajo desempeñables en el sistema educativo público andaluz. Los perfiles definidos son: Docencia, Orientación, Formación (Asesorías CEP), Inspección Educativa, Dirección y Coordinación. Por otro lado, es indudable que existen, en menor medida, otras competencias precisas, propias de uno o varios perfiles o puestos de trabajo, a las que se ha llamado *específicas*. El conjunto de competencias genéricas y específicas de un puesto de trabajo dentro de una profesión es lo que la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE) denomina *mapa de competencias*.



Por tanto, un mapa de competencias es un conjunto completo de estándares por cada una de las competencias genéricas y específicas definidas, que guían el desempeño profesional en un determinado puesto de trabajo. Cada mapa de competencias comprende:

1. *Estándares profesionales* referidos a:
 - a. Las competencias profesionales genéricas comunes a todos los perfiles.
 - b. Las competencias específicas del perfil y puesto, en su caso.
2. *Descriptor de buenas prácticas* ligados a las competencias genéricas y específicas de un perfil y puesto determinado. Establecen un itinerario hacia la mejora en el que se especifica qué necesita saber y hacer el personal docente para desarrollar una enseñanza de calidad.
3. Relación de pruebas para la valoración de la práctica individual que permita la acreditación de los estándares mediante la constatación de las correspondientes *evidencias*.
4. *Planes de desarrollo profesional*, entendidos como el conjunto de acciones (cursos, lecturas, tutorías, observaciones, participación en proyectos, grupos de trabajo e investigación, formación en centros, etc.), coordinadas y planificadas, encaminadas a la adquisición progresiva de niveles competenciales superiores.

En el modelo se establecen cuatro niveles de desarrollo profesional numerados del 1 al 4, que se caracterizan por ser inclusivos los superiores de los inferiores, de tal manera que el reconocimiento de un nivel determinado supone que el profesional o la profesional muestra las actuaciones características de ese nivel y, con ello, las actuaciones características de los niveles que le preceden.

B. COMPETENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS

Las competencias profesionales docentes se pueden definir como el conjunto identificable y evaluable de prácticas profesionales que el personal docente ejecuta, integrando los saberes, las habilidades y destrezas, las actitudes y valores, para dar respuesta a los retos profesionales, contextualizados, que la tarea educativa genera, promoviendo la mejora educativa y el propio crecimiento profesional. La competencia profesional se divide en *dimensiones*, entendidas éstas como apartados en los que se puede desglosar aquélla.

La definición de competencias profesionales debe permitir que las personas que desempeñan la función docente adecúen, de ser necesario, su actuación a partir de tres condiciones: claridad acerca de la actuación deseada, reflexión y evaluación objetiva sobre su actuación docente y claridad acerca de qué hacer para, en su caso, pasar de la situación presente a la deseada.

En este punto, hay que fijar qué competencias profesionales son las más apropiadas para alcanzar la mejora en los procesos y en los resultados educativos. Como ya hemos indicado previamente, las mismas se dividen en *genéricas* y *específicas*. El conjunto de competencias genéricas y específicas de un puesto de trabajo dentro de una profesión se denomina *mapa de competencias*.

Las competencias que figuran en las páginas siguientes aparecen numeradas e identificadas con una letra. Las genéricas, comunes a todos los perfiles y puestos de trabajo relacionados, se acompañan de la letra “G”; las específicas, lo hacen de la letra “E”. Por otra parte, las genéricas pueden agruparse en tres ámbitos¹: habilidades sociales, gestión del trabajo y desarrollo profesional. Las competencias que se incluyen en cada uno de los ámbitos guardan relación entre sí y pueden ser evidenciadas en situaciones similares. Sólo están definidas por ahora aquellas competencias específicas referidas en exclusiva al perfil del profesorado de educación infantil (2º ciclo), primaria y secundaria obligatoria, siendo que el proceso de elaboración de las competencias específicas del resto de los puestos del perfil de docencia y las de los cinco perfiles profesionales restantes comenzará en breve.

En cualquier caso, el establecimiento mismo de una relación de competencias supone, en sí, una simplificación y fragmentación de la realidad, dado que cuando una persona desarrolla su trabajo está poniendo en práctica la mayoría de las competencias que se relacionan.

Establecidas las precisiones anteriores, se aborda a continuación la exposición de la relación elegida y que se desglosará más adelante.

¹ Se trata de los conocidos como “clúster” en la jerga especializada.

Competencias genéricas (G): Son comunes al conjunto de perfiles y puestos de trabajo que se pueden desempeñar en el sistema educativo público andaluz. Los perfiles definidos son: Docencia, Orientación, Formación, Inspección Educativa, Dirección y Coordinación.

ÁMBITOS	COMPETENCIAS	DIMENSIONES
HABILIDADES SOCIALES	Liderazgo	Estilo de liderazgo Desarrollo de personas
	Comunicación	Comunicación interpersonal Comunicación en una 2ª lengua Uso de TIC
	Relación	Autoconfianza Relación interpersonal Gestión de conflictos
	Trabajo en equipo	Participación y colaboración
GESTIÓN DEL TRABAJO	Planificación	Organización Adecuación
	Gestión de recursos	Recursos de la institución Información Recursos comunitarios
	Evaluación	Evaluación de procesos Evaluación de resultados
DESARROLLO PROFESIONAL	Orientación a la calidad	Mejora continua Compromiso y responsabilidad
	Aprendizaje a lo largo de la vida	Formación Innovación

Competencias específicas de los puestos que se indican del perfil docente (E).

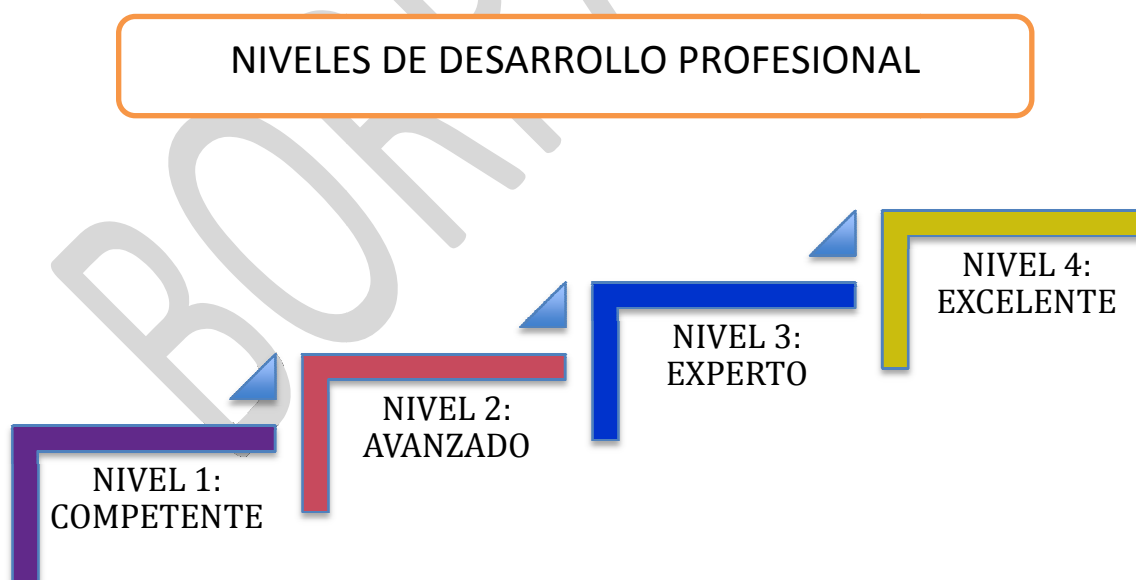
DOCENCIA: PROFESORADO INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA	Gestión del currículo	Integración de las TIC en el aula Estrategias para la mejora de resultados del alumnado Evaluación de aprendizajes
	Gestión de ambientes de aprendizaje	Ambiente físico Motivación Convivencia
	Inclusión educativa	Atención a la diversidad Interculturalidad
	Acción tutorial y orientación escolar	Orientación académica y personal Acción educativa coordinada Relación con la familia

En las siguientes páginas se describen las 9 competencias genéricas y las 4 específicas para el profesorado de educación infantil (2º ciclo), primaria y secundaria obligatoria definidas por la AGAEVE. Para la exposición de cada una de ellas se sigue una misma pauta secuencial, con el tratamiento de los siguientes aspectos:

- Definición de la competencia.
- Justificación de la competencia.
- Denominación de las dimensiones.
- Descriptores de cada una de las dimensiones por niveles de desarrollo profesional. Estos descriptores hacen referencia a actuaciones comunes de los seis perfiles definidos, incluidos bajo la denominación “docente”.
- Descriptores de buenas prácticas, entendidos como desempeños profesionales observables y constatables que ponen de manifiesto en la práctica una determinada competencia profesional, en un nivel de desarrollo concreto.

En el Anexo I se presenta un ejemplo de cómo se adapta la definición de un estándar de una competencia genérica y una buena práctica a cada uno de los perfiles.

Los cuatro niveles de desarrollo profesional establecidos por la AGAEVE son los siguientes:



Cada uno de los cuatro niveles enunciados se alcanza con la constatación de las correspondientes *evidencias* en las pruebas establecidas en el *mapa de competencias* de un perfil concreto, en función de los *descriptores de buenas prácticas* establecidos en el mismo.

A diferencia de otros modelos actualmente en desarrollo, que contemplan niveles insatisfactorios del desempeño, en el sistema de estándares definido por AGAEVE se parte del reconocimiento de la calidad, considerando que todos los niveles no suponen sino diferentes escalones en el camino hacia la mejora y, en última instancia, la excelencia.

Los niveles de desarrollo se caracterizan por ser inclusivos los superiores de los inferiores, de tal manera que el reconocimiento de un nivel determinado supone que el profesional o la profesional muestra las actuaciones características de ese nivel y, con ello, las de los niveles que le preceden.

Los estándares de nivel 1 describen las competencias propias de un perfil profesional receptivo; los de nivel 2 describen las competencias propias de un perfil profesional activo; los estándares de nivel 3, las competencias propias de un perfil proactivo; y los de nivel 4, las competencias de un perfil transformador.

Para tener una visión general del modelo propuesto, es necesario especificar que, en el presente documento, se definen las competencias profesionales (tanto genéricas como específicas), las dimensiones que conforman cada una de ellas, los cuatro niveles de desarrollo que se presentan acompañados de las buenas prácticas que evidencian dichos niveles. Sin embargo, el modelo no estaría completo si no se especificaran las pruebas que garantizan el nivel de competencia en cada dimensión y los planes de desarrollo profesional asociados.

ÁMBITOS	COMPETENCIAS	DIMENSIONES
HABILIDADES SOCIALES	Liderazgo	Estilo de liderazgo Desarrollo de personas
	Comunicación	Comunicación interpersonal Comunicación en una 2ª lengua Uso de TIC
	Relación	Autoconfianza Relación interpersonal Gestión de conflictos
	Trabajo en equipo	Participación y colaboración
GESTIÓN DEL TRABAJO	Planificación	Organización Adecuación
	Gestión de recursos	Recursos de la institución Información Recursos comunitarios
	Evaluación	Evaluación de procesos Evaluación de resultados
DESARROLLO PROFESIONAL	Orientación a la calidad	Mejora continua Compromiso y responsabilidad
	Aprendizaje a lo largo de la vida	Formación Innovación
DOCENCIA: PROFESORADO INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA	Gestión del currículo	Integración de las TIC en el aula Estrategias para la mejora de resultados del alumnado Evaluación de aprendizajes
	Gestión de ambientes de aprendizaje	Ambiente físico Motivación Convivencia
	Inclusión educativa	Atención a la diversidad Interculturalidad
	Acción tutorial y orientación escolar	Orientación académica y personal Acción educativa coordinada Relación con la familia

BORRADOR

1. LIDERAZGO (G)

Aptitud para influir sobre las personas de su entorno de trabajo y articular los recursos existentes hacia la consecución de los objetivos propuestos.

Justificación:

Existen múltiples definiciones del concepto de liderazgo. En nuestro modelo, el liderazgo se concibe como el proceso de influir en otras personas para lograr las metas mutuamente acordadas para la institución. Esta concepción supone, en primer lugar, que el liderazgo es un proceso, no un rasgo o una característica de la persona; en segundo lugar, que el liderazgo implica influencia, y, en consecuencia, requiere interacción y relación interpersonal; en tercer lugar, que el liderazgo conlleva la finalidad de ayudar a las organizaciones y a las personas que las componen a alcanzar las metas deseadas. Esta definición de liderazgo, basándose en interrelaciones complejas, promueve una acción programada y compartida por múltiples personas implicadas.

Para lograr las metas de una institución educativa es preciso que ésta cuente con líderes que, con sus acciones, transmitan a la comunidad tanto la misión y la visión como los objetivos y valores de la institución. Se entiende por misión la declaración que describe el propósito o razón última de ser de una institución y la dota de identidad propia, diferenciándola del conjunto de organizaciones similares. La visión implica la declaración en la que se describe cómo desea ser la organización en el futuro. Los objetivos son las metas, en términos de rendimiento, que una institución se fija alcanzar y que, en la medida de lo posible, deberán ser cuantificables. Por último, los valores son pautas de actuación que, siendo asumidas como beneficiosas y deseables por la institución, orientan las actuaciones personales y las relaciones interpersonales.

Por todo ello, y ante los retos del sistema educativo andaluz, la calidad del liderazgo adquiere gran relevancia con vistas al éxito de los procesos. Asimismo, las actuaciones de las personas líderes inciden de forma indiscutible en el desarrollo del propio sistema educativo, del alumnado y de la mejora de los resultados escolares. Es necesario, por tanto, que demuestren en su labor la adecuación del estilo de liderazgo al contexto y a los objetivos propuestos, así como su compromiso con el desarrollo de las personas con las que trabajan.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

1.1. ESTILO DE LIDERAZGO

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los fines, objetivos y valores del centro en el que trabaja.

1. Contribuye al logro de los objetivos educativos del centro en el que trabaja.
2. Es consciente de lo que se espera de su trabajo, mostrando ilusión por su logro.
3. Conoce el propósito o razón de ser del centro al que pertenece.
4. Pone de manifiesto en su práctica profesional los principios establecidos en los documentos del centro en el que trabaja.

Estándar de nivel 2: Transmite los fines, objetivos y valores al equipo de personas con las que trabaja.

5. Motiva con su ejemplo y acción pedagógica al grupo de personas con las que trabaja en el logro de los objetivos del centro al que pertenece.
6. Se asegura de que aquellas personas que puedan verse afectadas por una decisión determinada tengan la información pertinente.
7. Participa en la difusión del propósito o razón de ser del centro al que pertenece (campañas de información, creación de documentación y/o reuniones explicativas al grupo de personas con las que trabaja y otros componentes de la comunidad educativa).
8. Participa en la construcción y desarrollo permanente de los documentos de planificación del centro en el que trabaja.

Estándar de nivel 3: Promueve en su equipo la consecución de los fines, objetivos y valores del centro en el que trabaja.

9. Desarrolla estrategias profesionales sistemáticas y explícitas para que los fines, objetivos y valores sean asumidos por la comunidad en la que desarrolla su trabajo.
10. Impulsa la participación de las demás personas en la toma de decisiones.
11. Dinamiza al grupo para que participe del propósito o razón de ser del centro en el que trabaja.

12. Fomenta la construcción de una cultura propia del centro a partir de la definición, por parte del grupo, de objetivos y estrategias que incluyan un cambio curricular asumido por gran parte de la comunidad educativa.

Estándar de nivel 4: Logra comprometer a la comunidad educativa en los fines, objetivos y valores del centro en el que trabaja.

13. Consigue la implicación de la comunidad educativa para que el centro en el que trabaja sea reconocido por su compromiso permanente con la mejora y la excelencia.
14. Consigue que las demás personas participen activamente en la toma de decisiones más acertadas.
15. Se responsabiliza de que los miembros de la comunidad educativa sean partícipes de los objetivos, fines y valores del centro en el que trabaja.
16. Es un referente con respecto a la promoción de cambios en la cultura del centro y la preocupación por la mejora permanente.

1.2. DESARROLLO DE PERSONAS

Estándar de nivel 1: Ofrece apoyo a las demás personas.

17. Ofrece facilidades a sus colaboradoras o colaboradores para que sepan lo que hay que hacer y cómo hay que hacerlo, brindando retroalimentación efectiva para ayudar al aprendizaje de nuevos procedimientos.
18. Presenta propuestas para establecer líneas básicas de liderazgo socialmente responsable tendentes al logro de los objetivos y metas del centro en el que trabaja.
19. Inspira confianza, credibilidad y sensación de apoyo en el logro de las metas del centro en el que trabaja, transmitiendo entusiasmo y respeto.
20. Ofrece apoyo constante para el desarrollo grupal de las tareas y cometidos.

Estándar de nivel 2: Estimula y anima a las demás personas, expresando expectativas positivas sobre las mismas y demostrando interés por su desarrollo.

21. Muestra confianza en las capacidades del grupo y de sus componentes para evolucionar adecuadamente hacia la consecución de los objetivos.

- 22. Reconoce las contribuciones ajenas, valorando los avances individuales hacia la excelencia.
- 23. Alienta a las demás personas a la asunción de responsabilidades, la autonomía en el trabajo, la creatividad, la innovación, el compromiso por la mejora y el trabajo en equipo.
- 24. Fomenta que las demás personas tengan altas expectativas sobre su propia eficiencia en el desarrollo de tareas grupales.

Estándar de nivel 3: Proporciona orientación y ayuda constante a las personas que trabajan con él o con ella.

- 25. Realiza sugerencias individualizadas de mejora bien fundamentadas.
- 26. Identifica necesidades de orientación y desarrollo y establece nuevos programas en función de las mismas.
- 27. Organiza actividades diversas con el propósito de potenciar el aprendizaje y el desarrollo ajenos.
- 28. Es capaz de formar equipos cohesionados y eficaces cuyas y cuyos componentes sientan compromiso con el centro y satisfacción con el trabajo.

Estándar de nivel 4: Influye positivamente en las actuaciones de las demás personas y consigue que se comprometan con el logro de metas comunes.

- 29. Influye, de forma individual o como parte de un colectivo, en el centro y en sus componentes comprometiéndolos en la consecución de los objetivos.
- 30. Refuerza positivamente el empeño por hacer las cosas de forma autónoma y promueve la justa valoración del éxito de las demás personas mediante la constante retroalimentación.
- 31. Se le reconoce como modelo a seguir por el resto de profesionales.
- 32. Establece una sólida vinculación y estrecha colaboración con la comunidad logrando el compromiso de ésta con los fines del centro.

2. COMUNICACIÓN (G)

Aptitud para desarrollar los procesos propios de su puesto de trabajo empleando los medios y recursos de expresión más adecuados en función de las personas, de las circunstancias y de los requerimientos, asegurando la correcta recepción.

Justificación:

La comunicación es un factor clave del buen funcionamiento de cualquier organización tanto del ámbito tecnológico-productivo como del económico y social. Una comunicación eficaz y eficiente permite generar confianza, reforzar los vínculos entre las personas y compartir los conocimientos relevantes; y contribuye a optimizar las actuaciones, a gestionar adecuadamente los procesos y a orientarse hacia la consecución de los objetivos establecidos.

Por todo ello, consideramos que la calidad de la comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje, al ser eminentemente sociales y tener la información como instrumento de conocimiento y construcción personal, es esencial para el conjunto de profesionales de la educación ya que, en la actualidad, la eficacia de la comunicación se aprecia como factor de calidad en los procesos de cualquier organización, en el desarrollo del propio sistema educativo, del alumnado y de la mejora de los resultados educativos.

Hemos destacado en esta competencia tres dimensiones fundamentales de la comunicación: por un lado, la comunicación interpersonal; por otro, la comunicación en una segunda lengua; y finalmente, el uso de las TIC como medio de comunicación ineludible en la sociedad actual.

La dimensión de comunicación interpersonal está orientada a analizar los procesos comunicativos en sí mismos (buen uso de los códigos lingüísticos y no lingüísticos, el registro de lengua y el estilo, entre otros...) y la adaptación del discurso a la situación comunicativa.

La dimensión de comunicación en una segunda lengua extranjera está justificada por su importancia en la vida diaria de muchas instituciones educativas andaluzas. Existe un creciente contacto intercultural promovido desde instancias educativas y un desarrollo del plurilingüismo en los centros educativos que hacen muy aconsejable poseer la capacidad de poder comunicarse oralmente y por escrito en, al menos, otra lengua además del español.

Por último, el desarrollo de las TIC ha generado un nuevo modo de acceso y de manejo de los medios de comunicación sin que éstos puedan quedar ajenos a la labor docente. El uso de las herramientas TIC permitirá gestionar las actividades profesionales, favorecer la información (bases de datos, convocatorias, registros, documentos, etc.) entre diversos sectores y ampliar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. La creación de plataformas, blogs y otros soportes informáticos permitirá desarrollar recursos y estrategias innovadoras para mejorar la labor profesional del profesorado.

BORRADOR

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

2.1. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

Estándar de nivel 1: Expresa con claridad los conocimientos, opiniones e ideas y escucha a las demás personas.

- 33. Se comunica haciendo un uso flexible, correcto e inclusivo del lenguaje.
- 34. Se expresa con precisión y corrección argumentativa, escuchando a los demás.
- 35. Produce textos orales y escritos bien estructurados y cohesionados.
- 36. Prevé y sopesa los posibles efectos de su discurso en las demás personas y en su propia imagen.

Estándar de nivel 2: Usa el estilo, código, registro de lengua y formato apropiado a las diferentes situaciones y contextos de su práctica profesional y escucha activamente a las demás personas.

- 37. Se comunica haciendo un uso ágil y efectivo del lenguaje para fines sociales, académicos y profesionales.
- 38. Se expresa con precisión al presentar varios argumentos, escuchando activamente a las demás personas.
- 39. Produce textos orales y escritos bien estructurados y cohesionados en cualquier contexto, tanto educativo como de gestión profesional.
- 40. Actúa diligentemente sabiendo adaptar su discurso a la finalidad buscada y a la persona o institución concernida.

Estándar de nivel 3: Utiliza correctamente los códigos y los canales de comunicación adecuados según las situaciones y se asegura la comprensión por parte de la persona receptora.

- 41. Sabe adaptar su lenguaje a la situación y al rol de su interlocutor o interlocutora.
- 42. Es capaz de ajustar su argumentación al contexto comunicativo y a las características específicas del receptor.
- 43. Utiliza códigos adecuados con las diferentes personas con las que interactúa.
- 44. Reconoce las posibles interpretaciones que podrían distorsionar su discurso y se anticipa a las mismas buscando influencias para que la recepción sea la correcta.

Estándar de nivel 4: Utiliza, en el proceso de comunicación, recursos tanto lingüísticos como no lingüísticos para alcanzar objetivos determinados.

- 45.** Conoce y aplica adecuadamente las reglas sociales, culturales y psicológicas que determinan el uso particular del lenguaje en un momento dado.
- 46.** Abarca en su discurso las creencias, las costumbres y las ideas de la comunidad a la cual pertenece la persona interlocutora, otorgando una mayor autenticidad y validez a sus argumentos.
- 47.** Utiliza un repertorio adecuado de recursos lingüísticos para producir o comprender discursos, tanto orales como escritos, debidamente formalizados y adecuados a la situación comunicativa planteada.
- 48.** Consigue con su discurso implicar a otras personas para alcanzar un determinado objetivo.

2.2. COMUNICACIÓN EN UNA SEGUNDA LENGUA

Estándar de nivel 1: Comprende y utiliza expresiones cotidianas de uso frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades inmediatas en el terreno profesional, empleando una lengua extranjera.

- 49.** Utiliza una segunda lengua de forma suficiente con estructuras y léxico básicos y de uso frecuente, tanto en forma hablada como escrita.
- 50.** Comprende y escribe textos breves sobre temas cotidianos en una segunda lengua.
- 51.** Describe y comprende aspectos sencillos sobre su actividad profesional, en el presente y en el pasado, en conversaciones sostenidas con profesionales en una segunda lengua.
- 52.** Participa en conversaciones sencillas de temas cotidianos, en una segunda lengua, siempre que pueda solicitar aclaraciones y repeticiones.

Estándar de nivel 2: Conoce y usa el estilo, código, registro de lengua y formato apropiado a las diferentes situaciones y contextos de su práctica profesional en una segunda lengua.

- 53.** Utiliza una segunda lengua con soltura, tanto en forma hablada como escrita, con estructuras habituales y léxico poco idiomático.

- 54. Comprende y escribe textos e informes breves sobre temas profesionales en una segunda lengua.
- 55. Se relaciona y comunica con fluidez y sin esfuerzo con profesionales de otras lenguas, con producciones lingüísticas claras y sencillas referidas a asuntos de interés profesional.
- 56. Comprende la información de conversaciones informales en lengua estándar en una segunda lengua.

Estándar de nivel 3: Se comunica con fluidez en una segunda lengua, de forma oral y escrita, con interlocutoras e interlocutores diversos.

- 57. Usa una segunda lengua, tanto en forma hablada como escrita, con fluidez, sobre temas generales y con conceptos, estructuras y léxicos propios de un lenguaje estándar.
- 58. Produce, en una segunda lengua, textos e informes complejos, tanto orales como escritos, sobre temas educativos y de gestión profesional.
- 59. Se relaciona, en una segunda lengua, con colegas en torno a cuestiones profesionales, presenta temas de su especialidad de forma clara y precisa y responde a preguntas que se le formulen.
- 60. Comprende, en una segunda lengua, gran parte de la información de conversaciones formales y profesionales sobre temas relacionados con su especialidad, expresada con estructuras habituales y léxico poco idiomático.

Estándar de nivel 4: Establece contactos, participa en proyectos y actividades profesionales de ámbito internacional utilizando una segunda lengua.

- 61. Usa una segunda lengua sobre temas de su especialidad, tanto en forma hablada como escrita, utilizando fluida y eficazmente conceptos, estructuras y léxico complejos.
- 62. Produce en una segunda lengua textos complejos, tanto orales como escritos, bien estructurados y cohesionados en cualquier contexto, incluidos el educativo y el de gestión profesional.
- 63. Establece contactos con personas nativas sobre aspectos de interés profesional común, utilizando producciones orales y escritas, de forma coherente y justificando sus opiniones o explicando sus planes.

- 64.** Participa en conversaciones formales y complejas sobre temas profesionales, defendiendo sus opiniones e invitando a otras personas a participar.

2.3. USO DE TIC

Estándar de nivel 1: Conoce las herramientas TIC presentes en su entorno para el traslado y recogida de información relacionada con su actividad profesional.

- 65.** Traslada e intercambia información con el resto de colegas sobre las tareas profesionales, convocatorias de reuniones, eventos y actividades profesionales mediante el uso de las herramientas TIC.
- 66.** Utiliza las herramientas TIC para la gestión de su actividad profesional: recursos ofimáticos, navegadores, sistemas operativos, plataformas, etc.
- 67.** Mantiene una base de datos con informaciones, registros, documentos y evolución de los mismos mediante herramientas TIC específicas para ello.
- 68.** Recoge a través de las TIC información sobre trámites y gestiones administrativas y profesionales.

Estándar de nivel 2: Usa las herramientas TIC presentes en su entorno profesional para la comunicación y el logro de las metas propuestas.

- 69.** Utiliza las TIC como medio de comunicación bidireccional con sus colegas mediante páginas web, foros, chats o herramienta similar para el desarrollo de los procesos de trabajo que comparten.
- 70.** Utiliza las herramientas TIC facilitadas por la Administración para mejorar el rendimiento de su actividad profesional.
- 71.** Saca el máximo provecho de los registros de su base de datos sobre el quehacer profesional y los integra para la elaboración de conclusiones.
- 72.** Obtiene información fiable, renovando conceptos técnicos y profesionales mediante la consulta en Internet, a la vez que identifica sitios web especializados.

Estándar de nivel 3: Utiliza y promueve de forma sistemática el uso de las herramientas TIC en el desempeño profesional.

- 73.** Colabora en la construcción de una plataforma o entorno virtual de trabajo común para el desarrollo del plan de trabajo.
- 74.** Identifica otras herramientas TIC alternativas a las facilitadas por la Administración y susceptibles de ser aplicadas en el desarrollo de su actividad profesional.
- 75.** Explora los registros de su base de datos sobre el quehacer profesional y los integra y comparte con el resto del equipo de trabajo para la elaboración de conclusiones, informes y actuaciones compartidas y coordinadas.
- 76.** Comparte las destrezas y los recursos adquiridos por medio de las herramientas TIC con el resto del personal de su centro de trabajo.

Estándar de nivel 4: Optimiza el uso de las distintas herramientas TIC y se convierte en modelo de referencia para el centro en el que trabaja.

- 77.** Dinamiza la plataforma de trabajo creada para la comunicación y gestión profesional o similar disponible en la red, modelando su uso y adaptándola a las necesidades específicas del centro en el que trabaja.
- 78.** Contribuye a la ampliación de las herramientas TIC del centro en el que trabaja con propuestas para su mejora y con otros recursos susceptibles de ser aplicados en el desarrollo de su actividad profesional.
- 79.** Crea una base de datos que es utilizada en el centro en el que trabaja para la gestión de la actividad profesional.
- 80.** Ayuda al personal de su centro de trabajo a hacer una selección crítica de los recursos TIC a los que tiene acceso y a desarrollar recursos y estrategias innovadoras para mejorar su labor profesional.

BORRADOR

3. RELACIÓN (G)

Aptitud para interactuar con las personas de su entorno de trabajo con autoconfianza y de forma cordial, colaborativa y cooperativa, canalizando y/o resolviendo de forma adecuada los conflictos.

Justificación:

A partir de los años sesenta y comienzos de los setenta, se vienen produciendo destacados cambios en la teoría organizativa de las empresas y organismos públicos o privados, cambios relacionados con los conceptos de capital y gestión humanos. Se consideran, especialmente, todas las decisiones y acciones que afectan a la naturaleza de las relaciones entre el personal de la organización, pues en ellas se sustenta tanto la calidad de los procesos como el incremento del desarrollo de los objetivos perseguidos. Otro hecho importante ha sido la irrupción del concepto de inteligencia emocional en el mundo de las organizaciones, debido a que se ha focalizado la atención en el desarrollo de competencias emocionales, por ser considerado éste como el elemento fundamental que regula las relaciones del personal dentro del campo de la formación y actualización profesional.

El sistema educativo es especialmente sensible a la calidad de las relaciones humanas dado su carácter eminentemente social y de desarrollo de las personas. Así pues, quienes ejercen como profesionales de la educación necesitan desarrollar competencias de toma de conciencia y de regulación emocional para el ejercicio ajustado de su trabajo. En primer lugar, porque este desempeño profesional necesita de una labor de equipo. En segundo lugar, en el caso del profesorado, debe éste estar formado para contribuir al desarrollo de las competencias emocionales de su alumnado y para garantizar un proceso educativo equilibrado e integral. Las relaciones interpersonales son un motivo de satisfacción y crecimiento personal, pero, al mismo tiempo, pueden ser una fuente de frustración. Si en el entorno profesional y educativo se respira comprensión, afecto, entusiasmo y serenidad emocional, los procesos educativos fluyen, por un lado, generando bienestar, cooperación, expectativa de éxito, autoestima, motivación hacia el logro, actitud positiva hacia el esfuerzo y, por otro, propiciando buenos resultados en los objetivos planteados. En cualquier caso, los conflictos son igualmente consustanciales a las relaciones interpersonales, por lo que resulta imprescindible que el personal del sistema educativo aprenda a reconocerlos, gestionarlos y solucionarlos positivamente para que redunden en una mayor satisfacción personal, un mejor clima de trabajo y una acción educativa positiva y realmente educadora. Todo ello conduce hacia mayores cotas de desarrollo y éxito educativo.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

3.1. AUTOCONFIANZA

Estándar de nivel 1: Muestra una imagen positiva de su persona en el desarrollo de su práctica profesional.

- 81. Pone de manifiesto su punto de vista de manera clara y segura con el objetivo de realizar aportaciones de interés profesional.
- 82. Analiza los éxitos y fracasos tomándolos en cuenta junto a otros elementos concurrentes.
- 83. Conoce cuáles son sus puntos fuertes y los utiliza para un mejor desempeño profesional intentando, a su vez, minimizar sus puntos débiles.
- 84. Mantiene una actitud positiva hacia la realidad educativa y su práctica profesional intentando superar las dificultades y hacer frente a los retos.

Estándar de nivel 2: Actúa con confianza y siente satisfacción con el desarrollo de su práctica profesional.

- 85. Refleja confianza en sí misma o sí mismo por la convicción con la que actúa y toma las decisiones.
- 86. Es capaz de proponer y argumentar conductas deseables en situaciones concretas, tras asumir la existencia de otros factores ajenos a los personales que influyen en los éxitos o fracasos.
- 87. Confía en sus capacidades y en el modo de trabajo que desarrolla, siendo capaz de modificarlo cuando no resulta suficientemente ajustado.
- 88. Toma decisiones bien informadas de manera autónoma, escuchando a las demás personas pero sin mostrarse dependiente.

Estándar de nivel 3: Adopta y propaga una actitud positiva y flexible en su entorno profesional.

- 89. Mantiene el control en situaciones críticas y se muestra flexible en sus posiciones.
- 90. Posee capacidad para reconducir la crítica y, asumiéndola y aprendiendo de ella, seguir progresando en su desarrollo personal y profesional.

- 91.** Actúa de manera tal que, reconociendo sus fortalezas y debilidades profesionales, las asume positivamente y refuerza su autoestima y autoconfianza.
- 92.** Manifiesta una actitud positiva incluso en circunstancias de incertidumbre y aun contando con una información limitada.

Estándar de nivel 4: Asume retos en su actuación profesional manteniendo una imagen positiva incluso frente a los errores, de los cuales aprende.

- 93.** Defiende sus derechos, opiniones y sentimientos de una manera informada y documentada, respetando las posiciones de las demás personas y demostrando con su actitud su profesionalidad y sentido de la medida.
- 94.** Integra la diversidad de posturas sobre un determinado tema y las considera una posibilidad de enriquecer el centro en el que trabaja.
- 95.** Refuerza su autoestima y autoconfianza utilizando dinámicas que favorecen su progresión en la aceptación de nuevas responsabilidades.
- 96.** Propone como fuente de motivación la superación de retos relacionados con el desempeño de su puesto de trabajo.

3.2. RELACIÓN INTERPERSONAL

Estándar de nivel 1: Reconoce sus sentimientos, derechos y opiniones, respetando los de las demás personas.

- 97.** Utiliza el elogio y las palabras de estímulo y ánimo de forma sincera y ajustada a la situación.
- 98.** Centra sus mensajes en las conductas y no en las características de las personas.
- 99.** Respeta los sentimientos, derechos y opiniones de las demás personas.
- 100.** Presta atención a las manifestaciones emocionales de las demás personas y actúa de manera consecuente, facilitando una comunicación clara, efectiva y respetuosa.

Estándar de nivel 2: Entiende las emociones de las demás personas y su repercusión en el comportamiento, evitando generalizaciones y prejuicios.

- 101.** Empatiza con su interlocutor o interlocutora y comprende la repercusión de sus emociones.
- 102.** Evita hacer generalizaciones o manifestar prejuicios sobre las personas.
- 103.** Entiende los sentimientos y preocupaciones de otras personas aunque no se expresen verbalmente.
- 104.** Mantiene una actitud abierta e interesada a las manifestaciones emocionales de las demás personas contribuyendo a un clima positivo.

Estándar de nivel 3: Propicia la expresión de las emociones propias y ajenas en relación con su práctica profesional.

- 105.** Mantiene un estilo de comunicación asertivo, corrigiendo el lenguaje y las conductas impropias.
- 106.** Atiende tanto al contenido explícito a transmitir como a los aspectos implícitos del propio proceso comunicativo.
- 107.** Expresa sus emociones -positivas y negativas- respecto a las vivencias que experimenta en la comunidad en la que trabaja.
- 108.** Establece una interacción sincera dando a entender a sus colegas lo que espera de sus actuaciones.

Estándar de nivel 4: Reconduce las emociones propias y ajenas generando situaciones positivas en las relaciones personales y profesionales.

- 109.** Promueve y dinamiza actuaciones con toda la comunidad que faciliten las relaciones positivas y constructivas en el marco institucional.
- 110.** Ayuda a las demás personas, en grupo o individualmente, a expresar sus emociones, sentimientos y deseos, tanto en situaciones de estrés o ansiedad como en situaciones agradables y satisfactorias.
- 111.** Detecta la expresión de emociones negativas propias y ajenas y procura la reconducción de las mismas hacia posibles situaciones de satisfacción personal en el trabajo.
- 112.** Diseña de manera cooperativa con el equipo de trabajo pautas de intervención que contribuyan al establecimiento de relaciones positivas, propiciando el diálogo, el

debate, la discusión activa y colectiva, la determinación de responsabilidades colectivas e individuales, etc.

3.3. GESTIÓN DE CONFLICTOS

Estándar de nivel 1: Identifica situaciones conflictivas y busca ayuda para la regulación de las mismas.

- 113.** Aborda los conflictos que surgen de forma dialogada y pacífica, facilitando la toma de conciencia de la situación y buscando soluciones positivas.
- 114.** Busca asesoramiento para la gestión y resolución de situaciones conflictivas.
- 115.** Expone con claridad y precisión su punto de vista y muestra disposición a escuchar el de las demás personas.
- 116.** En una situación de conflicto muestra disposición por colaborar, considerando los puntos de vista de las personas que han intervenido.

Estándar de nivel 2: Previene y afronta los conflictos de forma positiva y directa, mostrando seguridad y persistencia.

- 117.** Utiliza estrategias de mediación en los conflictos: negocia llegando a acuerdos cuando es parte en los mismos o busca la mediación de terceras personas cuando es necesario.
- 118.** Pone en conocimiento de personas mediadoras expertas situaciones conflictivas que no puede resolver autónomamente.
- 119.** Persevera en su argumentación o actuación para prevenir situaciones conflictivas cuando es necesario.
- 120.** Posibilita el trabajo de todo el personal de su centro en situaciones conflictivas sin perder de vista el fin principal.

Estándar de nivel 3: Usa estrategias de mediación y aporta soluciones informadas, constructivas y viables para afrontar los conflictos profesionales y los del entorno.

- 121.** Aporta soluciones que satisfagan a las partes enfrentadas de un conflicto.
- 122.** Diseña estrategias para que todo el personal disponga de espacios de participación en los que se recojan sugerencias para la superación de una situación problemática.

- 123.** Describe las estrategias de prevención y de gestión de la convivencia que considera más efectivas para su centro de trabajo.
- 124.** Promueve soluciones perdurables y hace seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes.

Estándar de nivel 4: Colabora en procesos de mediación y resolución de los conflictos y ayuda a otras personas a desarrollar las habilidades necesarias para la mediación.

- 125.** Dinamiza y/o promueve programas de convivencia que incluyan la formación de mediadoras y mediadores, logrando integrar en ellos a toda la comunidad.
- 126.** Propone al resto de colegas los distintos modelos de resolución de conflictos (mediación, ayuda entre iguales, voluntariado, círculos de convivencia, asambleas, aula de convivencia, etc.) y acuerda con ellos cuáles se emplearán en las distintas situaciones.
- 127.** Organiza y participa en equipos de mediación que favorezcan la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.
- 128.** Diseña planes de resolución pacífica de conflictos y los pone a disposición de otras personas.

4. TRABAJO EN EQUIPO (G)

Aptitud para desarrollar los distintos procesos de su puesto desde una perspectiva de trabajo colaborativo.

Justificación:

Hoy día, las disciplinas que se ocupan del funcionamiento de las organizaciones consideran el trabajo en equipo como un factor básico e indiscutible de calidad. En el terreno de la educación, distintas investigaciones señalan que el trabajo cooperativo constituye uno de los factores que más decididamente contribuyen a la calidad y la mejora.

Dada la complejidad de nuestra sociedad actual, la colaboración y el trabajo en equipo entre los distintos agentes sociales y educativos cobra mucho mayor protagonismo. Sin duda, resulta difícil solucionar los retos educativos que se plantean en la actualidad desde actuaciones meramente individuales.

La legislación educativa actual promueve el trabajo cooperativo y en equipo, regulándolo a través de la creación de órganos de coordinación, asesoramiento, participación, gestión y gobierno. Por otra parte, los proyectos educativos necesitan para el desarrollo y el logro de sus metas, la implicación coordinada de cada una de las personas del equipo, trascendiendo la mera aportación individual y contribuyendo a la sinergia grupal.

El trabajo eficaz en equipo dota a los grupos de compromiso, cohesión y motivación para el logro de los objetivos pedagógicos establecidos, por lo que es necesario un compromiso en relaciones de colaboración y prácticas compartidas. La cooperación y coordinación debe establecerse, además, con cada uno de los grupos implicados en las tareas que se desempeñan en cada puesto de trabajo.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

4.1. PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN

Estándar de nivel 1: Asume los objetivos del equipo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.

- 129.** Participa en las reuniones de trabajo expresando abiertamente su opinión y asumiendo las decisiones que se toman.
- 130.** Apoya críticamente las decisiones del equipo y realiza la parte del trabajo que le corresponde.
- 131.** Delega o asume responsabilidades según le corresponda.
- 132.** Respeta y pone en práctica los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo cumpliendo los plazos previstos.

Estándar de nivel 2: Cooperativa y eficazmente en el trabajo en equipo, cumple sus tareas y apoya sus decisiones, compartiendo la información necesaria para alcanzar los objetivos comunes.

- 133.** Mantiene informado a todo el equipo sobre cuestiones relativas al desempeño profesional.
- 134.** Colabora eficazmente en la realización de tareas acordadas en las reuniones constituidas en su centro de trabajo.
- 135.** Ayuda a sus colegas cuando se lo solicitan y ofrece su apoyo en momentos difíciles.
- 136.** Respeta los aspectos formales de las convocatorias; prepara el contenido de las reuniones; aporta la documentación requerida y, en su caso, los trabajos encomendados previamente.

Estándar de nivel 3: Promueve eficazmente la participación y la cooperación en los distintos equipos de trabajo.

- 137.** Dinamiza la participación y cooperación entre distintos órganos logrando la implicación y compromiso de sus integrantes y cohesionando al grupo en aras del logro de los objetivos.
- 138.** Tiene una planificación -a largo, medio y corto plazo- de los objetivos a conseguir por el equipo de trabajo que dinamiza.

- 139. Promueve sistemas para compartir materiales y coordinar el trabajo.
- 140. Realiza el seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo.

Estándar de nivel 4: Establece modelos de trabajo en equipo que sirven de referencia en su lugar de trabajo o en otros.

- 141. Sus estrategias de gestión de trabajo en equipo sirven de modelo en otros centros.
- 142. Crea modelos y dinámicas eficaces de trabajo en equipo que comparte con otros grupos de trabajo de su centro.
- 143. Propicia la creación de redes de trabajo colaborativo entre equipos con las que compartir conocimientos y recursos a fin de optimizar la consecución de los objetivos.
- 144. Diseña y gestiona registros de documentos, actas de acuerdos y otros materiales consensuados, quedando éstos como referentes en su centro y en otras instituciones.

BORRADOR

ÁMBITOS	COMPETENCIAS	DIMENSIONES
HABILIDADES SOCIALES	Liderazgo	Estilo de liderazgo Desarrollo de personas
	Comunicación	Comunicación interpersonal Comunicación en una 2ª lengua Uso de TIC
	Relación	Autoconfianza Relación interpersonal Gestión de conflictos
	Trabajo en equipo	Participación y colaboración
GESTIÓN DEL TRABAJO	Planificación	Organización Adecuación
	Gestión de recursos	Recursos de la institución Información Recursos comunitarios
	Evaluación	Evaluación de procesos Evaluación de resultados
DESARROLLO PROFESIONAL	Orientación a la calidad	Mejora continua Compromiso y responsabilidad
	Aprendizaje a lo largo de la vida	Formación Innovación
DOCENCIA: PROFESORADO INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA	Gestión del currículo	Integración de las TIC en el aula Estrategias para la mejora de resultados del alumnado Evaluación de aprendizajes
	Gestión de ambientes de aprendizaje	Ambiente físico Motivación Convivencia
	Inclusión educativa	Atención a la diversidad Interculturalidad
	Acción tutorial y orientación escolar	Orientación académica y personal Acción educativa coordinada Relación con la familia

BORRADOR

5. PLANIFICACIÓN (G)

Aptitud para programar los distintos procesos relacionados con su puesto de trabajo teniendo en cuenta el contexto, los requerimientos necesarios y los fines del centro.

Justificación:

La complejidad y las características de los procesos educativos, así como las crecientes exigencias de calidad en la educación, hacen cada vez más necesario que el personal docente realice su trabajo en el marco de una adecuada planificación.

Entendemos por planificación la acción consistente en articular un conjunto de procedimientos mediante los cuales se introduce racionalidad y organización en unas acciones y actividades previstas de antemano para alcanzar determinados objetivos a partir de los recursos disponibles.

La planificación permite a la institución desarrollar las mejores estrategias posibles para lograr sus metas, en el marco de sus valores, sus fines y sus objetivos. Es decir, para poder cumplir con los objetivos planteados a largo, medio y corto plazo, las personas integrantes de cada institución deben pensar cuáles son los caminos más convenientes al alcance de sus posibilidades.

La planificación ha de partir de la información procedente del análisis y de las mediciones que realiza la institución sobre los procesos que desarrolla y sus resultados. En tal sentido, el contexto y los requerimientos (recursos, marco normativo, intereses, expectativas, necesidades y prioridades de los distintos sectores de la comunidad educativa) merecen especial consideración en el proceso de planificación, a fin de que cuantas acciones sean emprendidas se encaminen a una efectiva mejora continua, ajustándose a las circunstancias reales. Por último, es necesario que toda planificación esté permanentemente abierta a subsiguientes revisiones y actualizaciones, de modo que, pudiéndose reaccionar adecuadamente ante los cambios de circunstancias, se garantice la satisfacción de aquellas necesidades que puedan surgir.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

5.1. ORGANIZACIÓN

Estándar de nivel 1: Elabora planes, proyectos o programas de trabajo para sus actividades diarias.

- 145.** Define objetivos claros, coherentes y realistas en su desempeño profesional.
- 146.** Planifica su trabajo teniendo en cuenta la situación inicial y prevé estrategias para avanzar a partir de ella.
- 147.** Planifica cada una de las actuaciones, recogiendo información detallada y atendiendo a las diferencias individuales y grupales.
- 148.** Comunica con antelación su planificación y la implanta eficazmente.

Estándar de nivel 2: Revisa su planificación y se preocupa de disponer de información relevante y actualizada en su ámbito de actuación.

- 149.** Actualiza su planificación incorporando nuevos avances y conocimientos profesionales.
- 150.** En su planificación contempla la evaluación de calidad en la gestión del proyecto y plantea realizar mejoras a corto y largo plazo.
- 151.** Contempla la evaluación sistemática del desarrollo de su planificación, siempre en relación a los objetivos iniciales, los estándares de calidad establecidos y las condiciones reales.
- 152.** Es flexible a la hora de actualizar su planificación, contando con las informaciones y opiniones recabadas de sus colegas.

Estándar de nivel 3: Garantiza la coherencia de los diferentes niveles de concreción de la planificación.

- 153.** Explicita en su planificación de forma clara y precisa no sólo los objetivos, sino también las metas que se propone alcanzar y los criterios para evaluarla.
- 154.** Diseña programaciones basadas en la detección de necesidades y la realización de proyectos orientados a la consecución de objetivos.
- 155.** Ajusta su programación, tras evaluarla, garantizando la coherencia de la misma.
- 156.** Coordina su programación con la del resto de colegas, a través del diálogo y el razonamiento.

Estándar de nivel 4: Modifica la programación o su aplicación en función de las diferencias entre lo esperado y lo realizado, tras un análisis sistemático y detallado de lo planificado.

- 157.** Modifica su plan de trabajo para adaptarlo a situaciones específicas sobrevenidas, orientándolo siempre a la consecución de objetivos.
- 158.** Se adelanta a posibles riesgos u obstáculos futuros en la consecución de los objetivos e intenta darles solución realizando cambios oportunos en su planificación.
- 159.** Analiza los indicadores de logro integrados en su programación según criterios de calidad y, en función de ellos, modifica e introduce cambios en dicha programación.
- 160.** Anima a las demás personas a ser flexibles en su modo de ejecutar la programación, siempre dentro del marco de actuación permitido y cuando pueda revertir en un beneficio común.

5.2. ADECUACIÓN

Estándar de nivel 1: Adapta su planificación en función de los requerimientos exigidos por su contexto.

- 161.** Adecua la planificación general y de los proyectos concretos a las necesidades de las personas receptoras de su labor, tras un análisis de la situación personal de las mismas.
- 162.** Comprende los valores culturales y sociales de su entorno inmediato y emplea ese conocimiento en beneficio de su actividad profesional.
- 163.** Es capaz de integrar y organizar los distintos elementos disponibles, con un criterio de optimización cuantitativa o cualitativa de los mismos.
- 164.** Mantiene registros detallados de las actividades que realiza.

Estándar de nivel 2: Planifica y logra que las carencias del entorno queden compensadas.

- 165.** Realiza las modificaciones oportunas en su planificación para adaptarla a los cambios o nuevas situaciones de su práctica profesional.
- 166.** Analiza las carencias y necesidades del contexto en el que desarrolla su labor y también la repercusión de las mismas, planificando sus actuaciones de manera que, en lo posible, aquéllas se vean compensadas.

- 167.** Cuenta con planes de actuación alternativos para superar las dificultades o problemas que puedan surgir en la implantación de lo planificado.
- 168.** Realiza un seguimiento de la calidad de su propia práctica profesional, e incluso de las ajenas, comprobando que los procedimientos establecidos se respetan.

Estándar de nivel 3: Revisa su planificación, distingue de forma efectiva entre lo urgente y lo importante y aprovecha las oportunidades que ofrece el contexto.

- 169.** Contextualiza los contenidos de su programación en la realidad social de la comunidad a la que pertenece.
- 170.** Recurre en su planificación a elementos del entorno que le puedan ayudar al óptimo desarrollo de su práctica profesional.
- 171.** Traslada la estrategia global de su centro de trabajo a líneas de acción concretas con las que canalizar una efectiva consecución de la misma.
- 172.** Prevé procedimientos para modificar la programación cuando sea necesario y los comparte con el resto de personas de su centro de trabajo.

Estándar de nivel 4: Diseña mecanismos para valorar la efectividad de la planificación y descubrir las áreas de mejora.

- 173.** Se asegura de que su planificación se ajusta y es coherente con las características y expectativas de la comunidad a la que pertenece.
- 174.** Estudia qué agentes externos del entorno pueden perjudicar o favorecer el desarrollo de proyectos y planes e intenta eliminar o minimizar el impacto de los primeros y potenciar el de los segundos.
- 175.** Establece sistemas propios para el seguimiento de la evolución de su planificación y de las principales variables intervinientes así como del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos, intentando evitar las desviaciones de modo coordinado.
- 176.** Diseña e implementa encuestas de satisfacción sobre el grado de cumplimiento de lo programado.

6. GESTIÓN DE RECURSOS (G)

Aptitud para localizar, utilizar y cuidar de forma responsable y adecuada los recursos disponibles de acuerdo con los procesos planificados y los criterios establecidos.

Justificación:

La creciente autonomía en la gestión de los recursos disponibles por los servicios, centros o equipos hace necesario que todo el personal docente desarrolle competencias relativas a la obtención de recursos y a su adecuada administración, para potenciar los resultados institucionales. Resulta imprescindible, en aras de una mejora de los rendimientos, desarrollar procedimientos claros y explícitos que propicien un trabajo fluido y una utilización eficiente de los recursos disponibles, ya sean éstos materiales, espaciales, temporales o comunitarios.

Se debe hacer un uso racional y responsable de los recursos materiales de los que dispone la institución, proponiendo opciones de uso eficiente válidas para todo el personal. En la misma línea de compromiso, se debe planificar la actividad profesional atendiendo al uso de los espacios de que disponga la institución. Por otra parte, y sin menoscabo del carácter flexible de cualquier temporalización, las actividades deben tender a optimizar el uso del tiempo, de forma que éste tenga repercusiones evidentes en la mejora del propio proceso de trabajo, adaptándose a las necesidades y a la propia complejidad de la tarea.

En el sistema educativo y en cada una de las unidades administrativas, equipos y centros que lo integran, la calidad de la gestión de la información repercute sobremanera en el éxito de los procesos de trabajo, coadyuvando al alcance de los objetivos generales de la institución y de los específicos de los procesos, y repercutiendo, en última instancia, en el desarrollo del alumnado y en los resultados educativos que el sistema persigue.

Esta inclinación a la buena gestión y utilización de los recursos variados de los que se dispone, no debe restringirse a los límites de la propia institución de trabajo, sino que debe proyectarse hacia la comunidad en la que aquella se encuentra. Así, el personal docente, desde el reconocimiento de la interdependencia de su institución y el entorno y desde una concepción de la familia y la comunidad como recurso esencial en su práctica profesional, debe colaborar en la integración de todos los factores operantes y procurar la creación de una comunidad de aprendizaje.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

6.1. RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN

Estándar de nivel 1: Conoce los medios y recursos que requiere su práctica diaria, así como los procedimientos establecidos.

- 177.** Solicita a la persona responsable toda la información disponible sobre las normas de funcionamiento y de uso de los recursos existentes en su centro de trabajo.
- 178.** Sabe cómo usar los recursos disponibles haciendo una gestión correcta de los mismos, velando para que exista coherencia entre el uso y la actividad previstos.
- 179.** Conoce la variedad de recursos de su centro de trabajo y cómo hacer un uso adecuado en situaciones distintas relacionadas con su actividad profesional.
- 180.** Tiene una actitud positiva ante la introducción de nuevos recursos.

Estándar de nivel 2: Utiliza los recursos de su centro de trabajo de manera responsable, velando por su mantenimiento y siguiendo los protocolos establecidos.

- 181.** Optimiza el uso de los recursos y solicita los permisos necesarios, respetando los canales y criterios establecidos en su centro de trabajo.
- 182.** Planifica el uso de los materiales y recursos mediante criterios bien definidos y mantiene una buena organización de los mismos.
- 183.** Identifica los riesgos de un mal uso de los recursos de su centro de trabajo, así como las posibles mejoras a implementar, anticipándose a situaciones que puedan entorpecer la consecución de los objetivos del mismo.
- 184.** Comunica a la persona responsable las posibles incidencias acontecidas con los materiales, medios o recursos, según el protocolo establecido.

Estándar de nivel 3: Promueve la gestión eficaz de los recursos para mejorar el desarrollo de sus tareas.

- 185.** Promueve que en la planificación de su centro de trabajo se contemplen procedimientos para la utilización de recursos así como la definición de criterios para su organización y adquisición.

- 186.** Tiene en cuenta en su planificación los recursos existentes y la optimización de su uso y prevé alternativas en el supuesto de no poder disponer de los mismos.
- 187.** Contempla modificaciones o adaptaciones de recursos y materiales, con vistas a su uso correcto y a un reparto equitativo, velando por la participación plena en dichos procesos de la comunidad.
- 188.** Presenta propuestas coherentes debidamente argumentadas para la adquisición de nuevos medios y recursos necesarios para una práctica laboral eficaz.

Estándar de nivel 4: Crea nuevos procedimientos y usos de los recursos, espacios y tiempos para mejorar el desarrollo de sus tareas, siendo ejemplo para el resto de sus colegas.

- 189.** Diseña, implanta y realiza el seguimiento del desarrollo de protocolos y de planes específicos para mejorar la utilización de los recursos que son usados sistemáticamente en su centro de trabajo.
- 190.** Promueve usos alternativos y nuevas aplicaciones de los materiales y recursos ya existentes, a partir de la experiencia propia.
- 191.** Es un modelo para sus colegas en el modo de empleo de los recursos del centro de trabajo.
- 192.** Hace un análisis estimativo sobre el impacto que tendrían, en su caso, la compra, sustitución y/o renovación de determinados recursos de su centro de trabajo.

6.2. INFORMACIÓN

Estándar de nivel 1: Solicita información para mejorar el desempeño de sus tareas.

- 193.** Consulta a colegas con mayores conocimientos o experiencia al afrontar situaciones de su labor profesional.
- 194.** Solicita la información que le es necesaria utilizando instrumentos estandarizados y siguiendo los protocolos establecidos.
- 195.** Solicita información al resto de profesionales sobre cómo mejorar sus aportaciones.
- 196.** Analiza determinados problemas o situaciones profundizando más allá de cuestionamientos rutinarios.

Estándar de nivel 2: Ofrece información de sus tareas profesionales a otras personas implicadas.

- 197.** Informa de los avances, dificultades y características de su trabajo a toda persona a la que puedan interesarle, siguiendo el modelo establecido en su lugar de trabajo.
- 198.** Informa de las evidencias que utiliza en la evaluación de su trabajo.
- 199.** Ofrece información a toda persona a la que pueda interesarle para mejorar el rendimiento del centro de trabajo y alcanzar la consecución de los objetivos comunes.
- 200.** Asesora sobre temas que conoce a quien se lo solicita o a quien, sin hacerlo, muestra, a su juicio, carencias a cuya subsanación puede contribuir.

Estándar de nivel 3: Organiza y mantiene registros de las comunicaciones, informaciones y procesos de trabajo que pueden ser de utilidad a otras personas implicadas.

- 201.** Mantiene un registro sistemático de la evolución o rendimiento de su labor profesional en sus áreas de competencia.
- 202.** Reflexiona sobre los registros de las comunicaciones acordadas colectivamente, realizando las propuestas oportunas de mejora y procediendo, de ser necesario, a su actualización.
- 203.** Utiliza registros de incidencias y observaciones en un formato que facilita su comprensión y la difusión entre las personas integrantes de la comunidad educativa.
- 204.** Elabora una estadística sobre la evolución de su trabajo, analizándola y explicándola al resto de su equipo.

Estándar de nivel 4: Crea protocolos que sirvan como modelo de gestión de la información siguiendo criterios profesionales y contando con las aportaciones y sugerencias de las personas implicadas.

- 205.** Modifica los registros en los que, con aportaciones de colegas, recoge la evaluación de su labor profesional, siendo éstos utilizados como modelo en su centro de trabajo.
- 206.** Organiza y mantiene registro de las comunicaciones y procesos de trabajo, usando criterios profesionales acordados colectivamente en su entorno o centro de trabajo.
- 207.** Detecta, a partir de diferentes registros del centro, elementos para mejorar la gestión de la información.
- 208.** Diseña y comparte, instruyendo sobre su uso, instrumentos que facilitan la gestión y comunicación en su área de responsabilidad.

6.3. RECURSOS COMUNITARIOS

Estándar de nivel 1: Conoce los recursos comunitarios existentes en el entorno del centro de trabajo.

- 209.** Busca información sobre actividades propuestas en asociaciones, organismos e instituciones de la zona que estén relacionadas con los objetivos del centro de trabajo.
- 210.** Se preocupa por conocer la naturaleza y funciones de las asociaciones, organismos e instituciones que se localizan en el entorno inmediato del centro de trabajo.
- 211.** Expresa la necesidad de estrechar los vínculos entre su centro de trabajo y aquellas entidades que ofrezcan recursos comunitarios que puedan contribuir al aprendizaje y desarrollo de las demás personas.
- 212.** Tiene un conocimiento bien fundamentado que le permite entender la diversidad cultural y comunitaria.

Estándar de nivel 2: Utiliza los recursos comunitarios existentes en el entorno del centro de trabajo para el desarrollo y mejora de su labor profesional.

- 213.** Usa la comunidad local como recurso complementario en su labor profesional.
- 214.** Mantiene contacto con la vida asociativa y cultural de la zona y tiene información actualizada de los movimientos o cambios que se produzcan.
- 215.** Colabora con responsables de los recursos comunitarios sobre aspectos de interés profesional común (intercambios y proyectos, por ejemplo) que puedan beneficiar a su labor profesional.
- 216.** Incorpora las experiencias, culturas y recursos del entorno en su actividad profesional.

Estándar de nivel 3: Promueve el uso de los distintos recursos comunitarios con la finalidad de conseguir los objetivos de su centro de trabajo.

- 217.** Usa de forma eficiente y habitual el entorno natural, social y cultural como recurso para la consecución de los fines de su centro de trabajo.
- 218.** Promueve alianzas y colaboraciones con instituciones y organizaciones para el uso compartido de recursos que redunden en la mejora común.

- 219.** Propone actividades que le permitan integrar sistemáticamente la colaboración de la comunidad en la vida de su centro de trabajo.
- 220.** Fomenta el intercambio de la diversidad cultural existente en la comunidad local.

Estándar de nivel 4: Elabora, planifica, gestiona y coordina planes compartidos de intervención de diferentes instituciones y organizaciones basados en un proyecto común de mejora educativa.

- 221.** Identifica cuándo y cómo acceder a centros especializados y de recursos comunitarios disponibles, mostrando cualificación para el empleo de los mismos según convenga.
- 222.** Conciencia a sus colegas de la necesidad de identificar y gestionar los recursos de la comunidad para así contribuir a mejorar la eficacia de su centro de trabajo.
- 223.** Pone a disposición de sus colegas las actividades que ha diseñado para conseguir la integración de la comunidad en su centro de trabajo y para hacer presente en el entorno el propio centro.
- 224.** Desarrolla planes compartidos de intervención para organizar de forma continuada actividades con los diferentes organismos culturales o deportivos.

7. EVALUACIÓN (G)

Aptitud para valorar de forma objetiva el desarrollo de los procesos planificados y los resultados obtenidos con la finalidad de mejorar la planificación, el desarrollo y los resultados.

Justificación:

Los distintos organismos que conforman la Administración educativa muestran un interés común por ofrecer una gestión de calidad en sus respectivos ámbitos de actuación, contando, a tal fin, con la implicación de sus integrantes a través de procesos de evaluación. Nuestra legislación establece que la evaluación del sistema educativo contribuirá a la mejora de la calidad y recoge que ésta se extenderá a todos los ámbitos educativos y se aplicará sobre los procesos de aprendizaje y los resultados del alumnado, la actividad del profesorado, los procesos educativos, la función directiva, el funcionamiento de los centros docentes, la inspección y las propias administraciones educativas.

Entendemos la evaluación como una acción participativa, global y sistemática de análisis y reflexión sobre los procesos y los resultados de nuestra práctica profesional, que nos ayuda a tomar decisiones hacia la mejora y que garantiza un proceso formativo y de desarrollo en permanente construcción. La evaluación nos permite detectar los puntos fuertes y las debilidades y, a resultas de ello, planificar acciones de mejora para nuestra práctica profesional. Nos ofrece, también, la posibilidad de establecer estudios comparativos respecto a estándares de calidad que nos sitúen en el continuo de la excelencia.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

7.1. EVALUACIÓN DE PROCESOS

Estándar de nivel 1: Asume los procesos clave de su práctica profesional y establece planes de mejora para dar respuesta a las necesidades detectadas.

- 225.** Cuenta con documentos y herramientas con los que, tras una recopilación y registro de datos, poder hacer un análisis y adoptar, en función de éste, decisiones y actuaciones de mejora continuada enmarcadas en un plan general de mejora.
- 226.** Usa instrumentos de autoevaluación para modificar los puntos débiles y afianzar los puntos fuertes de su práctica profesional.
- 227.** Aporta iniciativas de evaluación de los procesos y planes de mejora para trabajar en equipo la mejora del centro de trabajo.
- 228.** Utiliza sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información.

Estándar de nivel 2: Reflexiona acerca de los planes de mejora y hace un seguimiento de su progreso introduciendo cambios pertinentes.

- 229.** Analiza los datos, identifica los progresos alcanzados y determina su eficacia con planes de mejora, para definir su continuidad o reformulación.
- 230.** Planifica e implementa propuestas de mejora, tras hacer su evaluación y seguimiento, para garantizar una dinámica de funcionamiento -individual y colegiada- que garantice una mejora continua y una progresión hacia la excelencia.
- 231.** Sugiere estrategias de mejora en distintos ámbitos del centro de trabajo.
- 232.** Pone en marcha procesos específicos de seguimiento de los procedimientos puestos en funcionamiento en el marco de los planes de mejora, utilizando métodos cualitativos y cuantitativos.

Estándar de nivel 3: Incorpora en la evaluación de los procesos clave las expectativas y opiniones de las personas del entorno implicadas.

- 233.** Estudia los factores contextuales que influyen en los resultados clave y plantea intervenciones en los mismos.

- 234.** Realiza encuestas de satisfacción para determinar puntos fuertes y débiles en su práctica profesional.
- 235.** Pone en marcha mejoras tras el análisis de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción u otros instrumentos de evaluación.
- 236.** Usa los medios del centro de trabajo para establecer modelos cooperativos de actuación tendentes al análisis y evaluación conjunta de la marcha de los procesos educativos.

Estándar de nivel 4: Diseña y establece protocolos para llevar a cabo la evaluación de los procesos clave.

- 237.** Diseña cuestionarios u otros instrumentos que le permiten obtener información precisa y fiable sobre la eficacia de los diferentes planes de mejora.
- 238.** Diseña planes y protocolos para detectar los avances y cambios experimentados en el centro de trabajo a partir del desarrollo de planes de mejora.
- 239.** Diseña nuevos mecanismos de evaluación y nuevos planes de mejora tras el análisis de la eficacia de los ya implementados.
- 240.** Se coordina con otras instituciones similares de reconocido prestigio para, tras contrastar instrumentos de evaluación y resultados y realizar un análisis de los mismos, proceder a la toma de decisiones.

7.2. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Estándar de nivel 1: Relaciona los resultados obtenidos con los objetivos establecidos.

- 241.** Recoge datos sobre el desarrollo de los planes de mejora específicos dirigidos a alcanzar unos objetivos concretos y particulares.
- 242.** Realiza la evaluación como una acción participativa, global y sistemática de análisis y reflexión, considerando los resultados y objetivos previstos.
- 243.** Reflexiona, tras su identificación, acerca de los resultados clave desarrollados, al objeto de trabajar las áreas necesitadas de mejora.
- 244.** Incorpora en el análisis de los resultados obtenidos la percepción que tienen de ellos los distintos sectores de la comunidad educativa.

Estándar de nivel 2: Evalúa las causas y las consecuencias de los resultados obtenidos.

- 245.** Establece, a partir de los datos recabados, posibles relaciones entre elementos y condiciones de enseñanza y resultados obtenidos.
- 246.** Detecta los bajos rendimientos y analiza sus causas.
- 247.** Identifica y comprende las razones y los factores clave que han motivado los resultados obtenidos.
- 248.** Evalúa los resultados alcanzados teniendo en cuenta los agentes que los han hecho posibles.

Estándar de nivel 3: Explica en profundidad los resultados con argumentos profesionales bien fundamentados.

- 249.** Maneja en su análisis datos suficientes que cubran todos los aspectos a evaluar, siendo estos datos fiables, precisos, oportunos y relevantes.
- 250.** Establece planes de mejora teniendo en cuenta estudios e informes de personas e instituciones de referencia en el ámbito de la evaluación educativa.
- 251.** Analiza la consecución o no de los indicadores de logro establecidos y realiza acciones correctivas para la solución o mejora de los fallos detectados.
- 252.** Promueve el uso de protocolos para la recogida de información acerca del conocimiento y expectativas de las personas y del contexto, con el objetivo de introducir mejoras en los procesos educativos.

Estándar de nivel 4: Compara los resultados clave con estándares de calidad de instituciones similares que son referentes reconocidos y desarrolla planes de mejora.

- 253.** Evalúa los resultados de los planes, programas y proyectos que implementa en relación con los de otras instituciones de características similares, que sirvan de referencia para extraer conclusiones y realizar propuestas de mejora.
- 254.** Desarrolla propuestas de mejora a partir de estudios comparativos sobre estándares de calidad que ayuden a situarse en el continuo de la excelencia, bien en relación con la zona de su centro de trabajo, bien con la comunidad autónoma, bien respecto a las medidas presentadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

- 255.** Contribuye al pilotaje y desarrollo de estándares de calidad, bien adoptando los estándares de calidad de otros países o zonas, bien adaptando los mismos al contexto de su centro de trabajo.
- 256.** Tiene contacto sistemático con instituciones similares, que cuentan con planes de mejora reconocidos para analizar la viabilidad de los mismos.

BORRADOR

BORRADOR

ÁMBITOS	COMPETENCIAS	DIMENSIONES
HABILIDADES SOCIALES	Liderazgo	Estilo de liderazgo Desarrollo de personas
	Comunicación	Comunicación interpersonal Comunicación en una 2ª lengua Uso de TIC
	Relación	Autoconfianza Relación interpersonal Gestión de conflictos
	Trabajo en equipo	Participación y colaboración
GESTIÓN DEL TRABAJO	Planificación	Organización Adecuación
	Gestión de recursos	Recursos de la institución Información Recursos comunitarios
	Evaluación	Evaluación de procesos Evaluación de resultados
DESARROLLO PROFESIONAL	Orientación a la calidad	Mejora continua Compromiso y responsabilidad
	Aprendizaje a lo largo de la vida	Formación Innovación
DOCENCIA: PROFESORADO INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA	Gestión del currículo	Integración de las TIC en el aula Estrategias para la mejora de resultados del alumnado Evaluación de aprendizajes
	Gestión de ambientes de aprendizaje	Ambiente físico Motivación Convivencia
	Inclusión educativa	Atención a la diversidad Interculturalidad
	Acción tutorial y orientación escolar	Orientación académica y personal Acción educativa coordinada Relación con la familia

BORRADOR

8. ORIENTACIÓN A LA CALIDAD (G)

Aptitud para mantener una línea hacia la mejora en el desempeño de su puesto de trabajo desde el compromiso y responsabilidad profesional.

Justificación:

La mejora del sistema educativo, y la consiguiente mejora en sus resultados, ha de tener uno de sus principales baluartes en un conjunto de actitudes y pensamientos que impulsen al conjunto del personal docente a una acción decidida en pro de la calidad, entendida, en último término, como la consecución de mayores cotas de desarrollo educativo.

La motivación hacia la calidad se manifiesta en una serie de acciones, conductas y prácticas que se caracterizan por la reflexión sobre la propia acción, la implementación coherente y sistematizada de nuevos recursos, métodos de trabajo, programas e iniciativas que la experiencia profesional, la realidad socio-educativa o los avances de las ciencias de la educación propugnan como vías de mejora del sistema educativo.

La orientación a la calidad se sustenta en un doble compromiso: de una parte, con el conjunto de profesionales de la educación y con la sociedad; de otra, con el sistema educativo establecido por ella a través de sus representantes legítimos. Esto supone la implementación de aquellas políticas educativas que la sociedad considera más adecuadas y necesarias para su desarrollo.

Dicho compromiso incide también en los resultados del trabajo del personal docente. Éste debe ser consciente de la significativa incidencia que suponen sus propias prácticas o estrategias en dichos resultados y no atribuirlos en exclusiva a factores externos o ajenos a su responsabilidad. Por este motivo, reflexiona críticamente sobre las estrategias desarrolladas y los efectos en su trabajo, evaluando cómo se cumplieron los objetivos propuestos y si éstos mostraban coherencia con las actividades programadas. A partir de este análisis, reformula sus estrategias de trabajo para hacerlas más efectivas, de manera que respondan a todas sus necesidades.

Por último, es necesario que en el trabajo desarrollado demuestre tanto su profesionalidad y responsabilidad como su compromiso con las finalidades de la institución.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

8.1. MEJORA CONTINUA

Estándar de nivel 1: Realiza su trabajo en sus vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria, adaptándolo al contexto.

- 257.** Responde, en su trabajo, a los estándares de calidad del centro al que pertenece.
- 258.** Se esfuerza por conocer las políticas educativas que la sociedad considera más adecuadas y necesarias para su desarrollo.
- 259.** Sustenta su trabajo en teorías pedagógicas y educativas actuales, implementándolas y adaptándolas a la realidad educativa en que se encuentra.
- 260.** Reconoce buenas prácticas en su desempeño profesional, identificando fortalezas y debilidades propias y ajenas, con las que colabora en los planes de mejora.

Estándar de nivel 2: Analiza su trabajo utilizando sus vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria.

- 261.** Hace un seguimiento de las fortalezas y debilidades de sus prácticas profesionales, lo que le permite reformularlas para hacerlas más efectivas y pertinentes.
- 262.** Asume de forma sistemática como propios los planes y programas institucionales y los implementa reflexivamente adaptándolos a las características de su centro de trabajo.
- 263.** Verifica que cumple con objetivos desafiantes y exigentes, pero realistas, en todos los ámbitos de su trabajo.
- 264.** Participa de forma positiva en programas de calidad y mejora de su centro de trabajo.

Estándar de nivel 3: Fomenta que su trabajo y el de su equipo se ajuste a las vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria más apropiadas al contexto.

- 265.** Analiza críticamente las prácticas profesionales de su equipo, detectando debilidades y fortalezas, para contribuir al incremento de su efectividad.
- 266.** Planifica, desarrolla e impulsa programas de gestión de calidad y mejora.
- 267.** Presenta propuestas de trabajo - propias o de equipo - sobre aspectos pedagógicos, administrativos y comunitarios con el fin de que constituyan vías de mejora en el proceso educativo.

- 268.** Promueve que su equipo participe en los programas de calidad y mejora de su centro de trabajo.

Estándar de nivel 4: Constituye un referente para otras personas en la introducción de prácticas favorecedoras de la mejora de los resultados en las vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria.

- 269.** Ayuda a otras personas a cumplir con estándares de calidad, según modelos teóricos reconocidos.
- 270.** Diseña nuevos programas y planes que son adoptados por su centro de trabajo.
- 271.** Recibe reconocimiento en su centro de trabajo por su capacidad, de una parte, para promover propuestas de mejora, aportando ideas y proyectos de innovación y, de otra, para cumplir con los compromisos de mejora que adquiere.
- 272.** Promueve la participación en programas de calidad y mejora en su centro de trabajo, así como la aplicación de medidas concretas para la mejora de resultados en las personas para las que desarrolla su labor profesional.

8.2. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Estándar de nivel 1: Muestra ética y profesionalidad en su trabajo, cumpliendo de manera puntual, eficaz y eficiente con sus responsabilidades.

- 273.** Actúa asumiendo las finalidades y objetivos generales de la Administración educativa.
- 274.** Acepta y pone en práctica la ética y profesionalidad básicas asociadas a su labor.
- 275.** Respeta las normas de su centro de trabajo establecidas por la Administración en todos los ámbitos de su trabajo.
- 276.** Reflexiona sobre los asuntos éticos de la práctica profesional y sus consecuencias.

Estándar de nivel 2: Se compromete ética y profesionalmente con su trabajo y con el centro al que pertenece.

- 277.** Actúa asumiendo su pertenencia al centro de trabajo y comprometiéndose con sus fines y objetivos.
- 278.** Acepta y pone en práctica la ética y profesionalidad que propone su centro de trabajo.

- 279.** Respeta rigurosamente las normas de actuación incorporadas al documento de organización y funcionamiento que en cada caso tenga su centro de trabajo.
- 280.** Toma decisiones y establece prioridades para cubrir las necesidades de su centro de trabajo aceptando su compromiso ético con el mismo.

Estándar de nivel 3: Muestra y promueve en su trabajo un alto grado de profesionalidad y de exigencia ética.

- 281.** Supedita sus intereses y gustos a las finalidades y objetivos generales del centro en el que trabaja.
- 282.** Pone en práctica la ética y profesionalidad que propone su centro de trabajo incluso en situaciones conflictivas.
- 283.** Defiende y argumenta ante sus colegas y ante otras personas de su entorno laboral las normas de actuación establecidas tanto por la Administración como por su centro de trabajo.
- 284.** Participa en grupos de mejora, para dirimir cuestiones propias de la ética profesional, aplicando los resultados al área de su responsabilidad.

Estándar de nivel 4: Contribuye, de manera sistemática y activa, al mantenimiento y a la creación en su centro de trabajo de un clima en el que predomine un alto grado de profesionalidad y de exigencia ética.

- 285.** Recibe el reconocimiento de sus colegas y de los de otros centros, debido al grado de compromiso y responsabilidad que mantiene con las políticas educativas vigentes y que se ve reflejado en su práctica profesional.
- 286.** Realiza su labor docente con reconocida ética y profesionalidad, hecho que le distingue ante el personal de su centro de trabajo y queda reflejado en los documentos del mismo.
- 287.** Estudia, conoce y difunde la normativa y la política educativa en lo referente a la mejora continua, aplicándola en el ámbito de su responsabilidad.
- 288.** Innova con probada eficacia en su práctica docente, configurándose como ejemplo de buenas prácticas.

9. APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA (G)

Aptitud para buscar, procesar y compartir nuevos conocimientos, de forma individual o colectiva, respondiendo a las necesidades cambiantes de su puesto de trabajo y apostando por la investigación y la innovación.

Justificación:

El concepto de *aprendizaje permanente*, *aprendizaje continuo* o *aprendizaje a lo largo de la vida* (del término inglés “life long learning”) surge de la preocupación creciente ante la crisis mundial de la educación y ante la necesidad de que las personas se mantengan activas en el proceso de formación y de educación, de crecimiento personal, en definitiva.

En sintonía con la terminología usada por la Comisión Europea, optamos por designar este proceso de aprendizaje que abarca toda la existencia y se ajusta a las demandas de la sociedad, con el nombre de “aprendizaje a lo largo de la vida”.

El personal docente cumple un papel determinante en la formación y el desarrollo del aprendizaje, por lo que constituye un elemento fundamental dentro de cualquier política orientada a desarrollar la educación continuada de la ciudadanía a lo largo de la vida. Es necesario, por tanto, adecuar el desempeño docente a esta perspectiva, disponiendo en la práctica profesional con la competencia para auto orientar el propio aprendizaje, de tal manera que se conciba la formación como el proceso de seleccionar, adquirir, asimilar, organizar y aplicar nuevos conocimientos y procedimientos en la práctica docente o de gestión. Todo ello favorece la innovación, la cual conlleva cambios cualitativos en los procesos pedagógicos o de gestión. Éstos, a su vez, se traducen en el desarrollo de nuevos conocimientos, perspectivas y soluciones innovadoras que contribuyan a la transformación de las estructuras y de los procesos, de tal modo que aumente su efectividad en el logro de mejores resultados.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

9.1. FORMACIÓN

Estándar de nivel 1: Participa en actividades de formación permanente para ampliar su repertorio de conocimientos y habilidades.

- 289.** Identifica, a partir de la evaluación de sus prácticas, sus necesidades de formación.
- 290.** Selecciona entre la oferta formativa aquellas actividades directamente relacionadas con su práctica profesional.
- 291.** Participa en las actividades de formación ofrecidas por su centro de trabajo y/o por el CEP relacionadas con las necesidades detectadas.
- 292.** Participa en actividades de autoformación, tales como grupos de trabajo o formación en centro, que incidan directamente en la mejora de su labor profesional y que tengan como finalidad, entre otras, incrementar conocimientos, herramientas y estrategias afines al currículo vigente.

Estándar de nivel 2: Realiza actividades de formación permanente para mejorar su práctica profesional y dar mejor respuesta a los retos que afronta.

- 293.** Determina, a partir de la información existente, cuáles serán los futuros retos de su actividad profesional.
- 294.** Busca y utiliza fuentes de conocimiento relacionadas con aspectos que considera puntos débiles en su práctica profesional actual.
- 295.** Mantiene actualizada la información sobre las últimas tendencias generales en formación.
- 296.** Amplía su conocimiento sobre la utilización de nuevas técnicas en el ámbito educativo y lo comparte con sus colegas.

Estándar de nivel 3: Identifica las necesidades formativas propias y del centro en el que trabaja, se implica e incluso dinamiza grupos de formación basados en el aprendizaje profesional.

- 297.** Planifica su propio itinerario de formación permanente hacia la mejora de su práctica laboral.

- 298.** Utiliza las conclusiones de los análisis de los resultados efectuados por los distintos sectores educativos, así como de las evaluaciones formales del sistema educativo, para identificar las necesidades de desarrollo profesional y de cambio de su centro de trabajo.
- 299.** Impulsa y realiza el seguimiento de actividades de formación grupales, tales como grupos de trabajo o formación en centros, formación intercentros, programas europeos o internacionales.
- 300.** Participa de forma activa en el diseño y desarrollo del Plan de Formación de su centro de trabajo.

Estándar de nivel 4: Interviene en la formación de sus colegas y en la elaboración e implementación de proyectos de formación.

- 301.** Crea y mantiene una base de datos para organizar la documentación consultada sobre formación y las conclusiones generadas tras su análisis.
- 302.** Lleva a cabo actuaciones de formación o consultoría en ámbitos estratégicos (TIC, convivencia, igualdad, etc.) que le mueven a seguir formándose y a obtener un alto nivel de rendimiento en su especialidad.
- 303.** Propone actividades de formación grupales intercentros (programas europeos o internacionales, redes profesionales virtuales, etc.).
- 304.** Divulga o publica experiencias pedagógicas y/o materiales o recursos educativos propios en uno o varios formatos, como por ejemplo, artículos, revistas, libros, blogs o webs educativas.

9.2. INNOVACIÓN

Estándar de nivel 1: Participa en proyectos o programas de innovación que desarrolla la Administración educativa o su propio centro de trabajo.

- 305.** Participa en los planes, proyectos o programas de innovación educativa de la Consejería de Educación que su centro desarrolla.
- 306.** Participa en proyectos de investigación para la mejora de su práctica profesional, conforme a las líneas prioritarias que marca la Consejería de Educación o a propuestas de otras entidades.

- 307.** Participa en proyectos y programas de innovación seleccionados por cubrir posibles necesidades de mejora en su práctica profesional.
- 308.** Incorpora a su actividad profesional aquellas buenas prácticas detectadas a partir de actividades formativas.

Estándar de nivel 2: Adapta sus prácticas profesionales al cambio, manteniendo una permanente actitud abierta hacia el mismo e integrando nuevos modelos de acción.

- 309.** Adapta su labor profesional en función de los cambios operados en la normativa vigente y en los objetivos o finalidades de su centro de trabajo, teniendo en cuenta también la identificación de determinadas áreas de mejora.
- 310.** Adapta el estilo y desarrollo de su trabajo a las situaciones profesionales cambiantes, modificando aquellos aspectos necesitados de ajuste en su práctica, para la consecución de los objetivos propuestos.
- 311.** Busca nuevas estrategias, recursos o materiales con que poder dar respuesta ajustada a nuevas situaciones.
- 312.** Integra en su práctica profesional aquellos aspectos de las nuevas corrientes metodológicas que considera positivos, adaptándolos a su realidad.

Estándar de nivel 3: Propone innovaciones en su actividad y en la de su equipo para contribuir a la consecución de los objetivos de su centro de trabajo.

- 313.** Plantea y defiende la necesidad de introducir innovaciones en la actividad profesional ante su equipo y sus superiores jerárquicos, justificando sus planteamientos de manera concreta.
- 314.** Adopta una actitud proactiva ante los cambios, intercambiando información y opiniones con sus colegas, realizando propuestas y supervisando sistemática y periódicamente el cumplimiento parcial de las metas establecidas.
- 315.** Difunde prácticas innovadoras desarrolladas en otras instituciones o incluso en otras comunidades o países.
- 316.** Apoya y promueve la implementación de nuevos procesos en el centro en el que trabaja generando registros o modelos de utilidad para el mismo.

Estándar de nivel 4: Diseña y desarrolla proyectos de innovación o investigación para la mejora de su práctica profesional y la de sus colegas.

- 317.** Diseña y desarrolla proyectos de investigación para la mejora de su práctica profesional conforme a las líneas prioritarias que marca la Consejería de Educación o las propuestas de otras instituciones.
- 318.** Impulsa el intercambio y generalización en la comunidad educativa de buenas prácticas que responden a las necesidades de su contexto profesional o a líneas prioritarias de actuación de la Administración educativa.
- 319.** Participa en la elaboración y ejecución de programas de innovación, analizando y divulgando los resultados obtenidos.
- 320.** Promueve y desarrolla proyectos de comunidades de aprendizaje o redes educativas en las que se integran personas con distintos perfiles.

BORRADOR

ÁMBITOS	COMPETENCIAS	DIMENSIONES
HABILIDADES SOCIALES	Liderazgo	Estilo de liderazgo Desarrollo de personas
	Comunicación	Comunicación interpersonal Comunicación en una 2ª lengua Uso de TIC
	Relación	Autoconfianza Relación interpersonal Gestión de conflictos
	Trabajo en equipo	Participación y colaboración
GESTIÓN DEL TRABAJO	Planificación	Organización Adecuación
	Gestión de recursos	Recursos de la institución Información Recursos comunitarios
	Evaluación	Evaluación de procesos Evaluación de resultados
DESARROLLO PROFESIONAL	Orientación a la calidad	Mejora continua Compromiso y responsabilidad
	Aprendizaje a lo largo de la vida	Formación Innovación
DOCENCIA: PROFESORADO INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA	Gestión del currículo	Integración de las TIC en el aula Estrategias para la mejora de resultados del alumnado Evaluación de aprendizajes
	Gestión de ambientes de aprendizaje	Ambiente físico Motivación Convivencia
	Inclusión educativa	Atención a la diversidad Interculturalidad
	Acción tutorial y orientación escolar	Orientación académica y personal Acción educativa coordinada Relación con la familia

BORRADOR

10. GESTIÓN DEL CURRÍCULO (E)

Aptitud para favorecer la generación de conocimientos nuevos de mayor complejidad, a partir de los que el alumnado ya posee, mediante estrategias de enseñanza-aprendizaje, que le permitan desarrollar sus competencias, con la utilización de tecnologías y recursos de tratamiento de la información y la comunicación.

Justificación:

El conocimiento, en sus componentes conceptuales, procedimentales y de actitudes y valores, es un constructo social que se produce siguiendo unos métodos determinados, precisos y acordados consciente o inconscientemente por la comunidad científica y social; sin embargo, el conocimiento individual en cada alumno o alumna ha de construirse personalmente.

Una de las funciones de la educación y, por tanto, uno de los papeles del profesorado, consiste en ayudar al alumnado a construir ese conocimiento. Para ello, ha de hacer patente y movilizar las nociones previas que toda persona posee como resultado de su trayectoria personal, escolar, familiar o social hasta el momento educativo. A partir de ahí, debe crear dinámicas y situaciones de aprendizaje, utilizando técnicas y estrategias variadas que generen en el alumnado un nuevo conocimiento científicamente elaborado, más evolucionado y más ajustado al modelo social. Con dicho conocimiento el alumnado tendrá una mayor capacidad de aprehensión del mundo que le rodea y será más competente para desenvolverse con éxito en su entorno.

Por otra parte, las estrategias de enseñanza y aprendizaje son el mecanismo para hacer operativo el conocimiento pedagógico dirigido al desarrollo académico y personal del alumnado. El profesorado debe tener un conocimiento profundo, por un lado, de la personalidad, modo de aprender y características de su alumnado y, por otro, de la adaptación de ese conocimiento a las diferentes realidades sociales, ambientales y personales del alumnado para obtener el máximo éxito educativo posible.

El profesorado, además, tiene que seleccionar estrategias efectivas y consecuentes con sus metas y objetivos y que, a la vez, respondan a las necesidades particulares de su alumnado. Ello requiere de su parte un profundo compromiso y altas expectativas con los aprendizajes y el desarrollo del alumnado. Tener en cuenta la diversidad, en su más amplio sentido, significa contemplar el grupo-clase como un microcosmos formado por una variedad de estilos de aprendizaje y de inteligencias, por lo que el personal docente debe contemplar una amplia gama de situaciones de enseñanza-aprendizaje. La

importancia de esta dimensión de la competencia radica en el hecho de que apunta a la misión primaria de la escuela: generar oportunidades de aprendizaje y desarrollo para todos sus alumnos y alumnas.

En la actualidad, el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) genera un nuevo modo de acceso y manejo de la información de gran potencial e interés educativo. Por ello, su utilización como recurso y como contenido de enseñanza no puede quedar ajena al proceso educativo. Dicha utilización precisa de la competencia necesaria por parte del profesorado para que su incorporación a los procesos de enseñanza-aprendizaje sea útil y eficaz.

Por último, la evaluación del aprendizaje se nos presenta como un proceso de conocimiento, análisis y valoración que tiene la finalidad de orientar la toma de decisiones para la mejora tanto del proceso de enseñanza-aprendizaje como de los resultados académicos del alumnado. Desde esta perspectiva, se trata, no de medir la calidad del aprendizaje, sino de investigar y reflexionar sobre qué se puede hacer para conseguir un aprendizaje de mayor calidad.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

10.1. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA

Estándar de nivel 1: Se documenta y consigue material para su explotación con el alumnado usando las herramientas TIC.

- 321.** Usa las herramientas TIC para buscar material y ejemplos a seguir.
- 322.** Conoce qué recursos y estrategias TIC están disponibles para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 323.** Usa las herramientas TIC para actividades que contribuyen a mejorar el aprendizaje del alumnado.
- 324.** Conoce y usa las plataformas virtuales del centro para comunicarse con su alumnado y/o colegas.

Estándar de nivel 2: Facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje y el rendimiento en la ejecución de los programas didácticos por medio de las herramientas TIC.

- 325.** Selecciona recursos de calidad para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 326.** Incorpora los instrumentos tecnológicos a los métodos activos tradicionales.
- 327.** Genera aprendizajes a través de las TIC en su labor docente.
- 328.** Usa de forma sistemática las plataformas virtuales existentes en el centro para apoyar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Estándar de nivel 3: Implica a su alumnado en el uso de las herramientas TIC para el desarrollo de sus aprendizajes y de su autonomía.

- 329.** Ayuda al alumnado a seleccionar la información obtenida a través de internet.
- 330.** Aprovecha los recursos TIC para comunicar y evaluar los conocimientos que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 331.** Incluye el uso de las herramientas TIC para construir y demostrar los conocimientos del alumnado.
- 332.** Se sirve de su propio blog como herramienta didáctica con la que colaborar a mantener una comunicación activa caracterizada por el diálogo e intercambio de ideas con el alumnado.

Estándar de nivel 4: Es modelo de referencia en su centro por el uso que realiza de las distintas herramientas TIC en su práctica docente.

- 333.** Ayuda al profesorado de su centro a hacer una selección crítica de los recursos TIC a los que tiene acceso.
- 334.** Proporciona las pautas necesarias para desarrollar recursos y estrategias TIC innovadoras que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 335.** Fomenta entre el resto de profesorado la inclusión del uso de herramientas TIC entre las herramientas pedagógicas tendentes a potenciar el desarrollo de conocimientos en el alumnado.
- 336.** Promueve entre sus colegas el uso de la intranet y la extranet del centro para el intercambio de experiencias docentes.

10.2. ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE RESULTADOS DEL ALUMNADO

Estándar de nivel 1: Conduce los procesos educativos que se dan en el aula de una manera eficaz, seleccionando diferentes procedimientos didácticos.

- 337.** Consigue una adecuada evolución en los procesos de aprendizaje del alumnado que se refleja en sus resultados.
- 338.** Proporciona estímulos e información necesaria y variada para el desarrollo de las tareas del alumnado.
- 339.** Contempla estrategias socio-afectivas y de cooperación como práctica habitual dentro de sus procesos didácticos.
- 340.** Comenta habitual y sistemáticamente con el alumnado y su familia los trabajos y actividades realizados y da pautas para la mejora de sus aprendizajes.

Estándar de nivel 2: Conduce los procesos que se dan en el aula de una manera eficiente, estableciendo metas realistas y considerando la diversidad del alumnado en cuanto a capacidades de aprendizaje.

- 341.** Optimiza el proceso de aprendizaje y mejora los resultados de su alumnado adaptándose a las características del mismo.
- 342.** Facilita al alumnado la posibilidad de elección de actividades según sus necesidades.

- 343.** Programa actividades cooperativas en las que el alumnado debe tomar decisiones sobre su experiencia educativa, en el contexto de una secuencia de aprendizaje organizada y en situaciones que exijan la colaboración para alcanzar un objetivo común.
- 344.** Revisa con el alumnado el proceso de estudio y trabajo personal y lo refuerza a fin de canalizar el esfuerzo requerido para mejorar los resultados.

Estándar de nivel 3: Consigue los cambios previstos en los aprendizajes involucrando en el procedimiento a todo el alumnado para lograr el desarrollo y la plena autonomía del mismo.

- 345.** Obtiene la progresión prevista en los resultados de su alumnado tras analizar y, en su caso, modificar su práctica docente incorporando sus reflexiones y las realizadas conjuntamente con el alumnado o con sus familias.
- 346.** Elige los contenidos que trabajar teniendo en cuenta su vigencia, su futuro valor para próximos aprendizajes, la experiencia del alumnado y su conexión con la realidad vital del mismo.
- 347.** Usa estrategias didácticas abiertas y colaborativas, con un adecuado tratamiento de los errores, que se convierten en el punto de partida de nuevos aprendizajes, contribuyendo así a la formación de ciudadanas y ciudadanos competentes.
- 348.** Anima al alumnado a sacar partido de sus éxitos, dándole la oportunidad de hacerlos públicos y compartirlos con la comunidad educativa.

Estándar de nivel 4: Sistematiza y difunde los procesos que lleva a cabo en el aula para que sirvan a otro profesorado, al propio alumnado y a otros agentes sociales, promoviendo la colaboración en el centro de los mismos.

- 349.** Analiza los procesos que han contribuido a la mejora de los resultados de su alumnado y extrae conclusiones que transmite a sus colegas y a su alumnado o a sus familias.
- 350.** Consigue una fuerte participación del alumnado en el planteamiento, diseño y seguimiento de las propuestas y proyectos educativos para el centro.
- 351.** Propone y promueve la participación de otros agentes sociales o educativos de su entorno en proyectos educativos prolongados (de al menos cuatro semanas), dentro de la filosofía de las comunidades de aprendizaje.

- 352.** Participa activamente en espacios de análisis colectivo sobre procesos y resultados ligados a la escuela, procurando la implicación en ellos de las familias.

10.3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Estándar de nivel 1: Planifica la evaluación en coherencia con los objetivos de aprendizaje, la especificidad de la materia y el currículo oficial.

- 353.** Integra las actividades de evaluación en el proceso mismo de enseñanza-aprendizaje de manera coherente, de modo que no se usen exclusivamente al final de dicho proceso.
- 354.** Utiliza los resultados obtenidos como punto de partida para la programación de cambios que conduzcan a la mejora de los rendimientos académicos.
- 355.** Se asegura de que los criterios de evaluación de su Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica correspondiente son coherentes con el *Proyecto Educativo*.
- 356.** Propone tareas y actividades de evaluación al alumnado que se dirigen a detectar el desarrollo de las competencias básicas.

Estándar de nivel 2: Lleva a cabo una aplicación sistemática de la evaluación de los aprendizajes del alumnado recurriendo a estrategias evaluativas variadas.

- 357.** Conoce y organiza diversas estrategias y técnicas de evaluación acordes a la disciplina o disciplinas que enseña a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 358.** Recopila, organiza e interpreta la información obtenida con relación a la efectividad de las experiencias de aprendizaje que provee a su alumnado, con el propósito de autoevaluarse.
- 359.** Aplica criterios de evaluación y, en su caso, de calificación, en cada uno de los momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el *Proyecto Educativo* y la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica correspondiente.
- 360.** Contempla en su evaluación aspectos tanto de índole cuantitativa como cualitativa, formulando, a tal fin, un amplio abanico de indicadores de los contenidos aprendidos por el alumnado.

Estándar de nivel 3: Hace un uso flexible de la evaluación atendiendo a las distintas capacidades, ritmos y aprendizajes de su alumnado implicándole en procesos de autoevaluación, gestión del propio aprendizaje y planes de desarrollo personalizados.

- 361.** Aplica técnicas variadas de evaluación sobre un mismo contenido curricular, como medio para evaluar diferencias individuales y favorecer, a su vez, las previsibles respuestas diferentes del alumnado.
- 362.** Reformula y adapta las actividades de enseñanza de acuerdo con las evidencias que recoge sobre los aprendizajes de su alumnado al cual implica en el proceso de evaluación.
- 363.** Adapta los criterios de evaluación vigentes en el centro basándose en un análisis de las capacidades y los aprendizajes con los que cuenta el alumnado.
- 364.** Selecciona actividades pertinentes para evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje y su coherencia con la complejidad de los contenidos impartidos.

Estándar de nivel 4: Desarrolla la evaluación de los aprendizajes de su alumnado basándose en un conocimiento experto de distintas herramientas de evaluación y su aplicación a realidades concretas.

- 365.** Diseña procedimientos de evaluación variados, que permitan apreciar los distintos tipos de capacidades y contenidos curriculares, así como su aplicación a diferentes contextos escolares.
- 366.** Analiza los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas estandarizadas autonómicas, nacionales e internacionales de evaluación, introduciendo las mejoras que puedan proceder en cada caso.
- 367.** Localiza e identifica estándares de calidad de los aprendizajes del alumnado en cada nivel educativo, para facilitar la comparación de los resultados obtenidos con los que serían deseables para un nivel y área determinada.
- 368.** Evalúa, además de los resultados, las estrategias, los procesos, los ritmos y los medios que han propiciado la adquisición de contenidos.

BORRADOR

11. GESTIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE (E)

Aptitud para generar las condiciones imprescindibles para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, a la vez que se propician las competencias socio-afectivas y personales del alumnado de acuerdo a las necesidades y características individuales del mismo.

Justificación:

Por ambiente de aprendizaje se entiende el escenario donde existen y se desarrollan condiciones favorables para el aprendizaje del alumnado.

Dicho concepto concierne tanto a las condiciones materiales necesarias para la implementación del currículo, cualquiera que sea su concepción, como a las relaciones interpersonales básicas entre profesorado y alumnado, o del alumnado entre sí y al clima que genera el docente o la docente, en el cual tienen lugar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El ambiente físico hace referencia al aspecto material del ambiente de aprendizaje. Es el espacio físico (el centro, el aula, los espacios anexos, etc.) y sus condiciones estructurales (dimensión y tipo de materiales, entre otros). También comprende los objetos del espacio (materiales, mobiliario, elementos decorativos, etc.) y su organización (distintos modos de distribución del mobiliario y los materiales dentro del espacio). Es relevante considerar el espacio y la distribución del mobiliario, ya que estos elementos contribuyen a las relaciones interpersonales que se dan dentro del aula, favorecen la construcción del conocimiento y contribuyen al éxito de las situaciones de aprendizaje y de las relaciones sociales.

Las aulas y demás espacios del centro se convierten así en escenarios sociales de desarrollo y convivencia en el marco de una institución con objetivos y protocolos de actuación determinados. Las oportunidades y la calidad de los aprendizajes del alumnado dependen en gran medida de los componentes sociales y afectivos del aprendizaje. La realidad de los centros educativos y las investigaciones que se realizan sobre la influencia de los aspectos socioemocionales de las personas nos muestran lo determinante que son aspectos básicos como la autoestima, la motivación, la expectativa de logro y la calidad de las relaciones para alcanzar el éxito personal, social y académico del alumnado, motivo por el cual se valoran convenientemente en los estándares del ámbito de las habilidades sociales.

Por todo ello, el profesorado ha de desarrollar, además de su competencia para gestionar el conocimiento que se pone en juego en la actividad del aula, su competencia para propiciar un ambiente

afectivo y emocional que contribuya al éxito en las tareas académicas y, especialmente, al desarrollo de las vertientes social y ciudadana de cada una de las personas que constituyen el grupo-aula.

BORRADOR

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

11.1 AMBIENTE FÍSICO

Estándar de nivel 1: Organiza los espacios, el mobiliario y al alumnado para optimizar el desarrollo de las actividades, teniendo presente las características físicas del lugar (aula, laboratorio, gimnasio, etc.).

- 369.** Se asegura de que su aula está organizada de forma segura, visualmente atractiva y estimulante.
- 370.** Introduce en su planificación docente recursos que se encuentran o pueden encontrarse en el aula y se asegura de su disponibilidad.
- 371.** Utiliza los elementos del aula como herramientas para la construcción del aprendizaje del alumnado.
- 372.** Fomenta el cuidado, mantenimiento y orden al usar los recursos e instalaciones escolares.

Estándar de nivel 2: Contribuye a crear un ambiente adecuado para el trabajo eficaz y agradable, estructurando los recursos de manera flexible y en coherencia con las distintas actividades de aprendizaje.

- 373.** Genera en el aula un clima cálido, de seguridad, confianza y afecto, facilitando la comunicación fluida y la cohesión grupal.
- 374.** Organiza y planifica distintos espacios dentro del aula de manera flexible teniendo en cuenta la actividad a desarrollar y el tipo de agrupamiento necesario.
- 375.** Estructura los espacios, los recursos y los tiempos, de modo que contribuyan al aprendizaje y a las interacciones positivas en el aula.
- 376.** Pone en práctica diversos métodos para fomentar la corresponsabilidad de su alumnado en el cuidado de los elementos del aula.

Estándar de nivel 3: Implica a su alumnado en el diseño de una organización flexible del aula u otro lugar de trabajo y de sus recursos, a fin de favorecer un clima de aprendizaje óptimo y acogedor.

- 377.** Propicia la utilización autónoma de los espacios y recursos del aula, estableciendo sistemas de utilización acordes con las capacidades propias de la edad de su alumnado.

- 378.** Planifica los espacios, recursos y tiempos que facilitan el aprendizaje activo y por descubrimiento, teniendo en cuenta la opinión del alumnado.
- 379.** Utiliza estrategias organizativas que potencian el trabajo cooperativo entre el alumnado y que permiten el aprendizaje por competencias.
- 380.** Fomenta la participación del alumnado en la toma de decisiones que determinen la disposición de las zonas de actividad en el aula.

Estándar de nivel 4: Optimiza los distintos espacios del centro para aumentar las oportunidades de aprendizaje y es un referente en cuanto a la organización y gestión del aula y de sus recursos.

- 381.** Es referente para otras personas por su destreza en la disposición del entorno físico como medio para lograr un ambiente idóneo y seguro.
- 382.** Diseña documentos de planificación de los espacios, recursos y tiempos y los comparte con sus colegas.
- 383.** Diseña y valora modelos de utilización de espacios y recursos que faciliten el aprendizaje.
- 384.** Comunica a sus colegas aquellos métodos que han conseguido que el alumnado desarrolle valores a través del cuidado de los elementos del aula.

11.2 MOTIVACIÓN

Estándar de nivel 1: Tiene en cuenta las fuentes de motivación del alumnado para captar su atención y curiosidad.

- 385.** Programa actividades concretas que despiertan la atención hacia áreas de conocimiento previstas en el desarrollo curricular de la asignatura.
- 386.** Trabaja pensando en focos de interés y de motivación adecuados a la edad del alumnado.
- 387.** Cambia actividades que no han resultado motivadoras para el alumnado en ocasiones anteriores.
- 388.** Transmite al alumnado motivación y entusiasmo con las actividades concretas de aprendizaje.

Estándar de nivel 2: Organiza y promueve un clima de aula que estimule la curiosidad y la creatividad del alumnado, que integre sus intereses y necesidades y que favorezca el aprendizaje significativo.

- 389.** Motiva a su alumnado mediante actividades relacionadas con sus intereses y con su vida cotidiana.
- 390.** Tiene en cuenta las peculiaridades motivacionales no sólo de la clase en su conjunto sino también de los distintos grupos que la componen.
- 391.** Informa previamente al alumnado sobre los contenidos y criterios de evaluación que se van a trabajar, dándole al aprendizaje coherencia, significado y motivación.
- 392.** Estimula en su práctica docente el interés del alumnado por su aprendizaje.

Estándar de nivel 3: Emplea instrumentos de motivación facilitando que el alumnado establezca relaciones entre lo aprendido, los nuevos aprendizajes y sus experiencias vitales.

- 393.** Potencia el aprendizaje activo y por descubrimiento, proponiendo y programando actividades de investigación y experiencias motivadoras.
- 394.** Su labor docente registra tanto la motivación externa del alumnado como la interna.
- 395.** Elogia el esfuerzo y el progreso personal y utiliza los errores como parte del proceso de aprendizaje.
- 396.** Ofrece al alumnado diversas posibilidades y situaciones de elección que redundan en una mayor motivación y significatividad del aprendizaje.

Estándar de nivel 4: Crea y genera nuevas formas de motivación dentro del aula, investigando sobre su propia acción y su repercusión en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

- 397.** Participa en actividades del centro que repercuten en la motivación del alumnado, a través de la creación y organización de una buena dinámica de aula.
- 398.** Aplica en el centro procesos que desarrollan la motivación y fomenta la participación en ellos del resto del profesorado.
- 399.** Consigue que el alumnado, interiorizando la dimensión social del aprendizaje, asuma sus errores y sea capaz de respetar a sus compañeras y compañeros y de ayudar a unos y a otras a superar posibles dificultades.

- 400.** Lleva un registro del clima de motivación de la clase conteniendo aspectos tales como: perseverancia (atención, concentración), compromiso de cumplir objetivos (utilización de estrategias de aprendizaje), obtención de resultados, etc.

11.3 CONVIVENCIA

Estándar de nivel 1: Conoce el *Plan de Convivencia* del centro y transmite su contenido al alumnado y a las familias.

- 401.** Tiene establecido en su horario de aula un tiempo destinado al diálogo y la reflexión.
- 402.** Traslada al alumnado las normas del *Plan de Convivencia* del centro y fomenta su cumplimiento con argumentos que propicien la responsabilidad e implicación personal, a fin de alcanzar un clima de convivencia que favorezca el trabajo eficaz y agradable.
- 403.** Consigue una buena conexión en su grupo y fomenta en el aula un clima general de cooperación, disciplina, respeto recíproco y buena convivencia.
- 404.** Potencia la autonomía personal y social en el alumnado y promueve la responsabilidad y trato igualitario.

Estándar de nivel 2: Participa en actividades relacionadas con la organización y puesta en práctica de nuevas estrategias y recursos para fomentar la convivencia en el aula y en el centro.

- 405.** Analiza con el alumnado situaciones de conflicto y busca posibles soluciones.
- 406.** Debate con el alumnado sus derechos y deberes con el objetivo de acordar con el grupo de clase la elaboración de unas normas de funcionamiento del aula.
- 407.** Analiza con el alumnado el clima de convivencia del aula y adoptan conjuntamente medidas para mejorarlo.
- 408.** Acuerda con el alumnado medidas preventivas para la buena marcha de la convivencia en el aula.

Estándar de nivel 3: Participa en la elaboración y mejora del *Plan de Convivencia* del centro y favorece la difusión y cumplimiento del mismo en el seno de la comunidad educativa.

- 409.** Analiza con el alumnado las normas generales del centro y se realizan, en su caso, aportaciones para que se promueva su posible inclusión en el *Plan de Convivencia*.

- 410.** Colabora con el equipo directivo en la elaboración y posteriores revisiones del *Plan de Convivencia* del centro y contribuye eficazmente a su cumplimiento.
- 411.** Respeta y promueve, en situaciones conflictivas, el *Plan de Convivencia* del centro y anima a su aplicación.
- 412.** Trabaja con su grupo el *Plan de Convivencia* del centro haciendo consciente al alumnado de su responsabilidad en la mejora del clima del aula y del centro.

Estándar de nivel 4: Diseña y difunde documentos y actividades que guíen al centro en una línea de actuación común y que favorezcan la mejora de la convivencia de toda la comunidad educativa.

- 413.** Organiza actividades sobre la convivencia escolar que repercuten en el conjunto del centro.
- 414.** Diseña planes de convivencia que son referencia en el entorno y colabora con otros centros para que desarrollen los suyos propios.
- 415.** Genera un clima de participación, con repercusión positiva en el aula, de otros sectores educativos: familia, comunidad educativa, instituciones, etc.
- 416.** Favorece un análisis sosegado y riguroso de la aplicación del *Plan de Convivencia* del centro, consiguiendo que la comunidad educativa asuma su responsabilidad en la mejora de la convivencia.

BORRADOR

12. INCLUSIÓN EDUCATIVA (E)

Aptitud para lograr aprendizajes de calidad para todo el alumnado mediante una enseñanza que atienda a las necesidades individuales del mismo.

Justificación:

Las situaciones de cambio social conllevan una definición de la realidad escolar. La inclusión es un principio básico del sistema educativo español con el que se pretende dar respuesta a todas las necesidades del alumnado diverso y plural en cuanto a procedencia, cultura, capacidades, expectativas, etc. En consecuencia, los centros y las y los profesionales de la educación tienen que planificar espacios, estrategias y acciones curriculares en que se contemplen esas necesidades, de modo que no sea necesario, por imperativo suyo, modificar permanentemente el *Proyecto Educativo* del centro.

Se trata de proporcionar a todo el alumnado la cultura necesaria para que, dentro de la normalidad que suponen las diferencias interpersonales, se consiga la equidad en el acceso a la calidad de la educación. Es decir, un proceso de inclusión educativa supone conseguir el éxito para todo el alumnado, partiendo de que lo normal, lo equitativo y lo enriquecedor sean las diferencias.

La legislación determina la inclusión educativa como principio básico de la educación e insta a tomar, entre otras, las decisiones curriculares y organizativas que sean necesarias dentro del *Proyecto Educativo* de cada centro.

Por tanto, es esencial establecer un proceso de reflexión, debate y toma de decisiones que permita al profesorado, al alumnado, a las familias, y a otros agentes sociales relacionados con los centros educativos, poner en marcha las actuaciones oportunas tendentes a la verificación efectiva de la inclusión educativa.

La atención a la diversidad es una de las piezas clave para lograr una educación de calidad, dado que la mejor forma de lograr que todo el alumnado alcance los objetivos y competencias que necesita es ajustando las ayudas pedagógicas a sus particulares necesidades; proporcionando, en definitiva, más ayuda a quienes más la necesitan.

La interculturalidad es entendida como un proceso permanente de interacción entre personas, grupos, conocimientos y valores. Dicha interacción construye y propicia el respeto mutuo y el pleno desarrollo de las capacidades de los individuos, por encima de sus diferencias culturales y sociales. El

sistema educativo supone una herramienta destacada con la que promover y potenciar la interculturalidad, ya que, al aportar las bases de la formación individual y ciudadana, se erige en un instrumento de desarrollo, transformación y liberación, a la vez que de cohesión y fortaleza de la sociedad, fomentando además el desarrollo de las potencialidades individuales.

BORRADOR

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

12.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estándar de nivel 1: Pone en funcionamiento acciones específicas propias de una pedagogía diferenciada.

- 417.** Realiza la evaluación inicial del alumnado, detectando las necesidades específicas del mismo.
- 418.** Adapta el material de aula o utiliza otros, ya diversificados, ajustándolos a las necesidades de su alumnado.
- 419.** Pone en conocimiento de los equipos docentes y de los diferentes equipos de orientación las necesidades específicas detectadas en su evaluación inicial.
- 420.** Facilita la atención a la diversidad y la integración del alumnado en el centro, fomentando su participación en las actividades.

Estándar de nivel 2: Selecciona y realiza acciones dirigidas a mejorar las prácticas de atención a la diversidad que favorecen un mejor desarrollo educativo en su contexto.

- 421.** Selecciona aquellas iniciativas de atención a la diversidad puestas en práctica por sus colegas que puedan resultarle útiles para la realidad de su alumnado.
- 422.** Atiende a las dificultades de aprendizaje para proceder a la consiguiente adecuación personalizada del currículo.
- 423.** Establece una relación continuada y sistemática tanto con las familias del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo como con los diferentes equipos de orientación.
- 424.** Selecciona actividades que involucren a todo el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Estándar de nivel 3: Elabora e implementa planes de atención a la diversidad que contemplan la coordinación con la comunidad educativa.

- 425.** Participa en planes de mejora de atención a la diversidad del alumnado del centro, tras procesos de análisis y reflexión.
- 426.** Propone un plan de actuación para atender al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

- 427.** Usa y promueve metodologías de grupos interactivos y cooperativos que fomentan el aprendizaje inclusivo.
- 428.** Elabora programaciones que involucren a todo el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Estándar de nivel 4: Pone en práctica estrategias de atención a la diversidad que sirven de modelo para la comunidad educativa.

- 429.** Motiva explícitamente a sus colegas a poner en práctica experiencias exitosas en la atención a la diversidad del alumnado.
- 430.** Pone a disposición del profesorado metodologías y materiales para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
- 431.** Fomenta la participación de la comunidad educativa para dar respuesta a la diversidad.
- 432.** Promueve entre el profesorado de su centro y de otros la importancia y necesidad de elaborar programaciones que presten atención expresa al seguimiento e implicación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

12.2. INTERCULTURALIDAD

Estándar de nivel 1: Facilita en su aula la integración socio-afectiva potenciando actitudes positivas hacia el alumnado perteneciente a otras culturas.

- 433.** Desarrolla, mediante actividades de interrelación e integración, el conocimiento mutuo del alumnado.
- 434.** Conoce el plan de acogida del centro y realiza las actividades en él contempladas.
- 435.** Participa en actividades complementarias y extraescolares que, vertebradas en manifestaciones artísticas y/o culturales, busquen un acercamiento o mejor conocimiento de las respectivas culturas de origen del alumnado.
- 436.** Participa en algún programa educativo concebido desde una perspectiva intercultural.

Estándar de nivel 2: Fomenta la inclusión efectiva de todo el alumnado mediante la identificación y la valoración de la diversidad cultural.

- 437.** Facilita el desarrollo de actividades entre cuyos objetivos estén la educación emocional y el conocimiento de otras culturas.
- 438.** Participa en la elaboración de un plan de acogida del centro.
- 439.** Realiza dinámicas para evidenciar la diversidad cultural.
- 440.** Aporta medios y recursos para, desde un enfoque intercultural, trabajar en el aula la educación emocional y los valores positivos, propiciando la inclusión de todo el alumnado.

Estándar de nivel 3: Propicia que el alumnado comprenda e interactúe empáticamente con personas de otras culturas.

- 441.** Usa estrategias que faciliten la comunicación con el alumnado, teniendo en cuenta los aspectos lingüísticos, culturales, sociales, de género, etc.
- 442.** Elabora y pone en práctica un plan de acogida en su aula para alumnado de nuevo ingreso.
- 443.** Trabaja por proyectos que contemplan la participación activa del alumnado en el tratamiento de contenidos que reflejan positivamente su diversidad cultural.
- 444.** Organiza programas educativos desde un enfoque intercultural.

Estándar de nivel 4: Promueve nuevas formas de inclusión sociocultural entre el profesorado, las familias, el alumnado, la comunidad y el entorno con una clara inquietud innovadora.

- 445.** Investiga nuevas formas de afrontar los retos de índole intercultural desde diversas perspectivas culturales, sirviéndose, entre otros medios, de bibliografía, comunicación con otros centros y/o profesionales, agentes educativos y componentes de la comunidad.
- 446.** Diseña o mejora el plan de interculturalidad, mostrando una actitud proactiva y enriqueciéndolo con aportaciones surgidas a la luz de las experiencias propias y de otros centros docentes.
- 447.** Promueve el diseño y la realización de actividades escolares y extraescolares relacionadas con las respectivas culturas de origen del alumnado.

- 448.** Se le considera un referente entre colegas de su centro y de otros, en su calidad de persona experta en el diseño e implantación de programas educativos desde un enfoque intercultural.

BORRADOR

13. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ESCOLAR (E)

Aptitud para realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar, y para desarrollar intervenciones con las familias y con el equipo educativo de cada grupo.

Justificación:

La educación, en cualquiera de sus etapas, contiene aspectos académicos e instructivos junto a otros íntimamente relacionados con el desarrollo personal y educativo del alumnado. Estos componentes contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos. Cuando dichas adquisiciones y logros se ven comprometidos por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superar dichas dificultades, recurriendo para ello tanto a los recursos internos de los centros como a los servicios de apoyo especializados. Se trata, por tanto, de que el alumnado no finalice estas etapas educativas sin alcanzar las competencias básicas para su futura inclusión y participación social, así como para la continuación de su proceso educativo en etapas posteriores.

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente y tienen como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal; coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente; establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado; y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se detecten.

Aspectos fundamentales en el ejercicio de la función tutorial como el trabajo sobre la convivencia o sobre los planes de acogida de alumnado de nuevo ingreso, entre otros, no aparecen de forma explícita en esta competencia por haberse incluido en sus apartados correspondientes en otras competencias específicas.

Dimensiones, estándares de nivel y descriptores de buenas prácticas:

13.1. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PERSONAL

Estándar de nivel 1: Conoce el *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro y sigue las líneas de orientación establecidas.

- 449.** Identifica las debilidades y fortalezas individuales de su alumnado para adecuar su práctica al *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro.
- 450.** Informa a cada alumna y alumno del seguimiento de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 451.** Elabora una Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica coherente con los contenidos del *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro.
- 452.** Informa al alumnado sobre las competencias que debería adquirir según el nivel de aprendizaje, poniendo en marcha estrategias adecuadas para prevenir las dificultades de aprendizaje.

Estándar de nivel 2: Colabora activamente en la aplicación del *Plan de Orientación y Acción Tutorial*.

- 453.** Proporciona información afectiva, cognitiva, conductual y familiar del alumnado recogida en informes u otros documentos de cursos anteriores para enriquecer el *Plan de Orientación y Acción Tutorial*.
- 454.** Realiza un seguimiento personalizado del alumnado para prevenir, dentro de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.
- 455.** Integra contenidos y estrategias propias de la acción tutorial en las Programaciones Didácticas.
- 456.** Utiliza actividades para favorecer el tránsito entre etapas.

Estándar de nivel 3: Participa en la elaboración o revisión del *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro realizando aportaciones y propuestas al mismo.

- 457.** Recaba de forma sistemática información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de su alumnado, e interviene para favorecer su integración social y escolar.
- 458.** Adopta un enfoque preventivo y proactivo en el seguimiento individualizado del alumnado.

- 459.** Recoge en su Programación Didáctica medidas que faciliten el tránsito entre las diferentes etapas.
- 460.** Aporta propuestas de actuación y pone en marcha estrategias para determinar y diseñar un programa de tránsito entre las diferentes etapas que recoja actividades concretas.

Estándar de nivel 4: Fomenta la revisión y actualización del *Plan de Orientación y Acción Tutorial* y vela para que dicho plan contenga respuestas educativas adecuadas a las dificultades o facultades del alumnado, desde un enfoque inclusivo.

- 461.** Favorece en el alumnado los siguientes procesos: de maduración personal, de desarrollo de una identidad y un sistema de valores propios, de una progresión adecuada en la adopción de decisiones.
- 462.** Realiza, desde un enfoque inclusivo, un seguimiento individualizado del alumnado, a fin de detectar dificultades o facultades y de proponer respuestas educativas que quedan recogidas, actualizándolo, en el *Plan de Orientación y Acción Tutorial*.
- 463.** Fomenta la aplicación de actividades cooperativas en el funcionamiento del aula, sirviéndose de propuestas inclusivas que impliquen la participación del equipo docente.
- 464.** Promueve la elaboración y aplicación de un programa de tránsito entre las diferentes etapas.

13.2. ACCIÓN EDUCATIVA COORDINADA

Estándar de nivel 1: Participa con el equipo docente intercambiando información.

- 465.** Se implica en la coordinación docente en momentos claves como la programación, el desarrollo de ésta y las evaluaciones inicial y final.
- 466.** Conoce y utiliza los mecanismos de colaboración que se pueden solicitar ante determinadas situaciones o problemas.
- 467.** Recoge la información de otras profesoras y profesores de los equipos docentes a los que pertenece sobre su alumnado.
- 468.** Participa en las reuniones de equipo docente aportando información pertinente.

Estándar de nivel 2: Se coordina con el equipo docente para revisar las actuaciones conjuntas de acción tutorial.

- 469.** Fija con el equipo docente los criterios para evaluar los ritmos, dificultades y avances en el proceso escolar del alumnado.
- 470.** Recurre al asesoramiento y apoyo necesarios para llevar a cabo la acción tutorial ante determinadas situaciones o problemas.
- 471.** Analiza y valora la información que ha recopilado sobre su alumnado en las actuaciones de coordinación.
- 472.** Planifica con el equipo docente objetivos relativos a la acción tutorial.

Estándar de nivel 3: Se coordina con el equipo docente para planificar y diseñar estrategias de intervención en el aula.

- 473.** Revisa con el equipo docente el grado de adquisición de las competencias del alumnado y sugiere propuestas de mejora personalizadas.
- 474.** Comparte su acción tutorial con personal especializado ante determinadas situaciones o problemas.
- 475.** Colabora con el equipo docente en el diseño de estrategias de intervención en el aula, recopilando información de su alumnado y valorándola.
- 476.** Participa en el diseño del plan de acogida en el aula, tras consensuar las estrategias con el equipo docente.

Estándar de nivel 4: Implica al equipo docente en las diferentes propuestas de acción tutorial.

- 477.** Elabora junto con el equipo docente propuestas metodológicas, tales como grupos cooperativos o proyectos interdisciplinares, para todas las áreas.
- 478.** Fomenta la coordinación entre el equipo docente y el personal especializado.
- 479.** Diseña en colaboración con el equipo docente, estrategias de intervención en el aula, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.
- 480.** Consensúa con el equipo docente pautas para, desde una acción cooperativa, proceder a una correcta implementación de un plan de acción tutorial.

13.3. RELACIÓN CON LA FAMILIA

Estándar de nivel 1: Utiliza los canales establecidos en el centro para relacionarse con las familias de su alumnado.

- 481.** Proporciona a las familias información sobre las particularidades de sus hijas e hijos.
- 482.** Usa los procedimientos establecidos para informar a las familias de la organización del centro así como de características relevantes de funcionamiento y de los servicios educativos con que cuenta.
- 483.** Transmite a las instancias oportunas las opiniones y peticiones de las familias siguiendo el protocolo establecido.
- 484.** Planifica un calendario de reuniones, consensuado con las familias, para informarles de aspectos significativos relacionados con la organización y los contenidos del curso, los objetivos de la etapa y las características evolutivas del alumnado.

Estándar de nivel 2: Articula estrategias para estimular la participación y cooperación de la familia en la educación de sus hijas e hijos y en la vida del centro.

- 485.** Informa a la familia sobre las dificultades de aprendizaje que puedan aparecer, buscando su colaboración para la solución de las mismas.
- 486.** Informa a las familias sobre las vías posibles de participación en el centro.
- 487.** Gestiona el intercambio de información entre las familias y el centro, favoreciendo la colaboración y la participación.
- 488.** Motiva a las familias hacia el conocimiento y el aprendizaje para potenciar una actuación lo más positiva posible de su parte en la educación de sus hijas e hijos.

Estándar de nivel 3: Asegura la conexión de la educación familiar y escolar favoreciendo la participación de la familia en la educación de sus hijas e hijos de manera coordinada con el centro.

- 489.** Motiva a las madres y a los padres a la asistencia y participación en las sesiones de tutoría convocadas para informarles de aspectos relacionados con el desarrollo integral de sus hijas e hijos y proponerles actuaciones concretas de atención a dicho desarrollo.
- 490.** Propicia la colaboración de las familias recogiendo sugerencias y trasladándolas a las instancias oportunas.

- 491.** Analiza con las familias las causas y consecuencias de situaciones de conflicto y promueve líneas de trabajo que contemplan medios para su resolución.
- 492.** Asesora y orienta a la familia sobre futuras decisiones ligadas a los estudios en función de las características y condiciones personales de cada alumna o alumno.

Estándar de nivel 4: Diseña planes de actuación para implicar a las familias en las actividades del centro.

- 493.** Estudia los mecanismos de relación entre la familia y el centro y diseña planes de mejora.
- 494.** Realiza a principio de curso un plan de acogida para las familias con el que da a conocer, entre otros aspectos, las finalidades del centro y el mecanismo previsto de uso de los instrumentos de comunicación y participación que brinde el centro.
- 495.** Impulsa y coordina la participación de las familias en proyectos de trabajo, escuelas de madres y padres o actividades complementarias, otorgándoles responsabilidades en su organización y desarrollo.
- 496.** Organiza una escuela de madres y padres u otros proyectos para contribuir a la mejora de la capacitación de las familias en el ejercicio de las tareas educativas.

C. DECÁLOGO DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO), PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA POR NIVELES.

Decálogo del profesorado

COMPETENTE

en educación infantil (2º ciclo), educación primaria y educación secundaria obligatoria

- 1. Liderazgo.** Asume de forma crítica y constructiva los valores, objetivos y prioridades del centro en el que trabaja y ofrece apoyo a su alumnado.
- 2. Comunicación.** Expresa con claridad los conocimientos, opiniones e ideas y escucha a las demás personas; comprende y utiliza expresiones cotidianas de uso frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades inmediatas en el terreno profesional, empleando una lengua extranjera; y conoce las herramientas TIC presentes en su entorno para el traslado y recogida de información relacionada con su actividad profesional.
- 3. Relación.** Muestra una imagen positiva de su persona en el desarrollo de su práctica profesional; reconoce sus sentimientos, derechos y opiniones respetando a las demás personas con las que trata en su labor docente (colegas, familias, alumnado, etc.); e identifica situaciones conflictivas y busca ayuda para la regulación de las mismas.
- 4. Trabajo en equipo.** Asume los objetivos del equipo docente o de los equipos docentes a los que pertenece y orienta su trabajo hacia la consecución de los mismos.
- 5. Planificación.** Elabora planes, proyectos o programas de trabajo para sus actividades docentes diarias y adapta su planificación en función de los requerimientos exigidos por el contexto de su centro.

- 6. Gestión de recursos.** El profesorado conoce los medios y recursos que requiere su práctica diaria, así como los procedimientos establecidos; solicita información para mejorar el desempeño de sus tareas docentes; y conoce los recursos comunitarios existentes en el entorno de su centro educativo.
- 7. Evaluación.** Asume los procesos clave de su práctica docente y establece planes de mejora para dar respuesta a las necesidades detectadas y relaciona los resultados obtenidos con los objetivos establecidos.
- 8. Orientación a la calidad.** Realiza su trabajo en el centro en sus vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria, adaptándolo al contexto del centro educativo; y muestra ética y profesionalidad en su trabajo, cumpliendo de manera puntual, eficaz y eficiente con sus responsabilidades.
- 9. Aprendizaje a lo largo de la vida.** Participa en actividades de formación permanente para ampliar su repertorio de conocimientos y habilidades docentes; y en proyectos o programas de innovación que desarrolla la Administración educativa o su propio centro.
- 10. Gestión del currículo.** Se documenta y consigue material para su explotación con el alumnado usando las herramientas TIC; conduce los procesos educativos que se dan en el aula de una manera eficaz, seleccionando diferentes procedimientos didácticos; y planifica la evaluación en coherencia con los objetivos de aprendizaje, la especificidad de la materia y el currículo oficial.
- 11. Gestión de ambientes de aprendizaje.** Organiza los espacios, el mobiliario y al alumnado para optimizar el desarrollo de las actividades, teniendo presente las características físicas del lugar (aula, laboratorio, gimnasio, etc.); tiene en cuenta las fuentes de motivación del alumnado para captar su atención y curiosidad; y conoce el *Plan de Convivencia* del centro y transmite su contenido al alumnado y a las familias.
- 12. Inclusión educativa.** Pone en funcionamiento acciones específicas propias de una pedagogía diferenciada y facilita en su aula la integración socio-afectiva potenciando actitudes positivas hacia el alumnado perteneciente a otras culturas.
- 13. Acción tutorial y orientación escolar.** Conoce el *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro y sigue las líneas de orientación establecidas; participa con el equipo docente intercambiando información; y utiliza los canales establecidos en el centro para relacionarse con las familias de su alumnado.

Decálogo del profesorado

AVANZADO

**en educación infantil (2º ciclo), educación
primaria y educación secundaria obligatoria**

- 1. Liderazgo.** Estimula y anima a las demás personas (docentes, familias, alumnado, etc.), expresando expectativas positivas sobre las mismas y demostrando interés por su desarrollo; y expresa expectativas positivas sobre las demás personas demostrando interés por el desarrollo de las mismas.
- 2. Comunicación.** Usa el estilo, código, registro de lengua y formato apropiado a las diferentes situaciones y contextos de su práctica profesional y escucha activamente a las demás personas en lengua española y en una segunda lengua extranjera; y Usa las herramientas TIC presentes en su centro educativo para la comunicación y el logro de las metas propuestas.
- 3. Relación.** Actúa con confianza y siente satisfacción con el desarrollo práctica docente; y previene y afronta los conflictos de forma positiva y directa, mostrando seguridad y persistencia.
- 4. Trabajo en equipo.** Cooperar activa y eficazmente en el trabajo del equipo docente o de los equipos docentes a los que pertenece, cumple sus tareas y apoya sus decisiones, compartiendo la información necesaria para alcanzar los objetivos comunes.
- 5. Planificación.** Revisa su planificación y se preocupa de disponer de información relevante y actualizada; y planifica y logra que las carencias del entorno de su centro educativo queden compensadas.
- 6. Gestión de recursos.** Utiliza los recursos de su centro de manera responsable, velando por su mantenimiento y siguiendo los protocolos establecidos; ofrece información de sus tareas docentes a los componentes de la comunidad educativa interesados; y utiliza los recursos comunitarios existentes en el entorno de su centro para el desarrollo y mejora de su labor docente.
- 7. Evaluación.** Reflexiona acerca de los planes de mejora y hace un seguimiento de su progreso introduciendo cambios pertinentes.

- 8. Orientación a la calidad.** Analiza su trabajo contemplando las vertientes pedagógica y administrativa, así como teniendo en consideración a la comunidad educativa; y se compromete ética y profesionalmente con su trabajo y con su centro educativo.
- 9. Aprendizaje a lo largo de la vida.** Realiza actividades de formación permanente para mejorar su labor docente y dar mejor respuesta a los retos que afronta; y adapta sus prácticas profesionales al cambio, manteniendo una permanente actitud abierta hacia el mismo e integrando nuevos modelos de acción.
- 10. Gestión del currículo.** Facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje y el rendimiento en la ejecución de los programas didácticos por medio de las herramientas TIC; conduce los procesos que se dan en el aula de una manera eficiente, estableciendo metas realistas y considerando la diversidad del alumnado en cuanto a capacidades de aprendizaje; y lleva a cabo una aplicación sistemática de la evaluación de los aprendizajes del alumnado recurriendo a estrategias evaluativas variadas.
- 11. Gestión de ambientes de aprendizaje.** Contribuye a crear un ambiente adecuado para el trabajo eficaz y agradable, estructurando los recursos de manera flexible, y en coherencia con las distintas actividades de aprendizaje; organiza y promueve un clima de aula que estimule la curiosidad y la creatividad del alumnado, que integre sus intereses y necesidades y que favorezca el aprendizaje significativo; y participa en actividades relacionadas con la organización y puesta en práctica de nuevas estrategias y recursos para fomentar la convivencia en el aula y en el centro.
- 12. Inclusión educativa.** Selecciona y realiza actividades dirigidas a mejorar las prácticas de atención a la diversidad que favorecen un mejor desarrollo educativo en su contexto y facilita en su aula la integración socio-afectiva potenciando actitudes positivas hacia el alumnado perteneciente a otras culturas.
- 13. Acción tutorial y orientación escolar.** Colabora activamente en la aplicación del *Plan de Orientación y Acción Tutorial*; se coordina con los equipos de docentes para revisar las actuaciones conjuntas de acción tutorial; y articula estrategias para estimular la participación y cooperación de la familia en la educación de sus hijas e hijos y en la vida del centro.

Decálogo del profesorado**EXPERTO**

**en educación infantil (2º ciclo), educación
primaria y educación secundaria obligatoria**

- 1. Liderazgo.** Promueve la consecución de los valores, objetivos y prioridades de su centro educativo en su equipo docente y en su alumnado; proporcionando orientación y ayuda constante a las personas que trabajan con él o con ella.
- 2. Comunicación.** Utiliza correctamente los códigos y los canales de comunicación adecuados según las situaciones y se asegura la comprensión por parte del receptor (colegas, familias, alumnado, etc.); se comunica con fluidez en una segunda lengua, de forma oral y escrita, con interlocutoras e interlocutores diversos; y utiliza y promueve de forma sistemática el uso de las herramientas TIC.
- 3. Relación.** Adopta y propaga una actitud positiva y flexible en su centro educativo; propicia la expresión de las emociones propias y ajenas en relación con su práctica profesional; y usa estrategias de mediación, aportando soluciones informadas, constructivas y viables para afrontar los conflictos profesionales y los del entorno.
- 4. Trabajo en equipo.** Promueve eficazmente la participación y la cooperación en los distintos equipos de trabajo.
- 5. Planificación.** Garantiza la coherencia de los diferentes niveles de concreción de la planificación; revisa su planificación, distingue de forma efectiva entre lo urgente y lo importante y aprovecha las oportunidades que ofrece el contexto del centro educativo.
- 6. Gestión de recursos.** Promueve la gestión eficaz de los recursos para mejorar el desarrollo de sus tareas docentes; organiza y mantiene registros de las comunicaciones, informaciones y procesos de trabajo que pueden ser de utilidad a otras personas de la comunidad educativa; y promueve el uso de los distintos recursos comunitarios con la finalidad de conseguir los objetivos de su centro.

- 7. Evaluación.** Incorpora en la evaluación de los procesos clave las expectativas y opiniones de los miembros de la comunidad educativa y explica en profundidad los resultados con argumentos profesionales bien fundamentados.
- 8. Orientación a la calidad.** Fomenta que su trabajo y el de su equipo se ajuste a las vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria más apropiadas al contexto y muestra y promueve en su trabajo un alto grado de profesionalidad y de exigencia ética.
- 9. Aprendizaje a lo largo de la vida.** Identifica las necesidades formativas propias y de su centro educativo, se implica e incluso dinamiza grupos de formación basados en el aprendizaje profesional; y propone innovaciones en su actividad docente y en la de su equipo docente o sus equipos docentes para contribuir a la consecución de los objetivos de su centro.
- 10. Gestión del currículo.** Implica a su alumnado en el uso de las herramientas TIC para el desarrollo de sus aprendizajes y de su autonomía; consigue los cambios previstos en los aprendizajes involucrando en el procedimiento a todo el alumnado para lograr el desarrollo y la plena autonomía del mismo; y hace un uso flexible de la evaluación atendiendo a las distintas capacidades, ritmos y aprendizajes de su alumnado implicándole en procesos de autoevaluación, gestión del propio aprendizaje y planes de desarrollo personalizados.
- 11. Gestión de ambientes de aprendizaje.** Implica a su alumnado en el diseño de una organización flexible del aula, o lugar de trabajo, y de sus recursos, a fin de favorecer un clima de aprendizaje óptimo y acogedor; emplea instrumentos de motivación facilitando que el alumnado establezca relaciones entre lo aprendido, los nuevos aprendizajes y sus experiencias vitales; y participa en la elaboración y mejora del *Plan de Convivencia* del centro y favorece la difusión y cumplimiento del mismo en el seno de la comunidad educativa.
- 12. Inclusión educativa.** Elabora e implementa planes de atención a la diversidad que contemplan la coordinación con la comunidad educativa y propicia que el alumnado comprenda e interactúe empáticamente con personas de otras culturas.
- 13. Acción tutorial y orientación escolar.** Participa en la elaboración o revisión del *Plan de Orientación y Acción Tutorial* del centro realizando aportaciones y propuestas al mismo; se coordina con el equipo docente para planificar y diseñar estrategias de intervención en el aula; y asegura la conexión de la educación familiar y escolar favoreciendo la participación de la familia en la educación de sus hijas e hijos de manera coordinada con el centro.

Decálogo del profesorado

EXCELENTE

**en educación infantil (2º Ciclo), educación
primaria y educación secundaria obligatoria**

- 1. Liderazgo.** Logra comprometer a la comunidad educativa en los valores, objetivos y prioridades de su centro e influye positivamente en las actuaciones de su alumnado, de las familias y de su equipo educativo, consiguiendo que se comprometan con el logro de metas comunes.
- 2. Comunicación.** Utiliza, en el proceso de comunicación, recursos tanto lingüísticos como no lingüísticos para alcanzar objetivos determinados; establece contactos, participa en proyectos y actividades profesionales de ámbito internacional utilizando una segunda lengua; y optimiza el uso de las distintas herramientas TIC y se convierte en modelo de referencia en su centro educativo.
- 3. Relación.** Asume progresivos retos en su actuación profesional manteniendo una imagen positiva incluso frente a los errores, de los cuales aprende; reconduce las emociones propias y ajenas generando situaciones positivas en las relaciones personales y profesionales con su alumnado, con las familias y con su equipo o sus equipos docentes; y usa estrategias de mediación, aportando soluciones informadas, constructivas y viables para afrontar los conflictos profesionales y los del entorno.
- 4. Trabajo en equipo.** Establece modelos de trabajo en equipo que sirven de referencia en su centro o en otros.
- 5. Planificación.** Modifica la programación o su aplicación en función de las diferencias entre lo esperado y lo realizado, tras un análisis sistemático y detallado de lo planificado y diseña mecanismos para valorar la efectividad de la planificación y descubrir las áreas de mejora.
- 6. Gestión de recursos.** Crea nuevos procedimientos y usos de los recursos, espacios y tiempos para mejorar el desarrollo de sus tareas docentes, siendo ejemplo para el resto de sus colegas; crea protocolos que sirvan como modelo de gestión de la información siguiendo criterios profesionales y contando con las aportaciones y sugerencias de las personas implicadas; y elabora, planifica, gestiona y coordina planes compartidos de intervención de diferentes instituciones y organizaciones basados en un proyecto común de mejora educativa.

- 7. Evaluación.** Diseña y establece protocolos para llevar a cabo la evaluación de los procesos educativos y compara los resultados de su trabajo con los estándares de calidad de otros centros educativos que son referentes reconocidos, desarrollando planes de mejora.
- 8. Orientación a la calidad.** Constituye un referente para otras y otros docentes en la introducción de prácticas favorecedoras de la mejora de los resultados en las vertientes pedagógica, administrativa y comunitaria y contribuye, de manera sistemática y activa, al mantenimiento y a la creación en su centro de un clima en el que predomine un alto grado de profesionalidad y de exigencia ética.
- 9. Aprendizaje a lo largo de la vida.** Interviene en la formación de sus colegas, así como en la elaboración e implementación de proyectos de formación y diseña y desarrolla proyectos de innovación o investigación para la mejora de su práctica docente y la de sus colegas.
- 10. Gestión del currículo.** Es modelo de referencia en su centro por el uso que realiza de las distintas herramientas TIC en su práctica docente; sistematiza y difunde los procesos que lleva a cabo en el aula para que sirvan a otro profesorado, al propio alumnado y a otros agentes sociales, promoviendo la colaboración en el centro de los mismos; y desarrolla la evaluación de los aprendizajes de su alumnado basándose en un conocimiento experto de distintas herramientas de evaluación y su aplicación a realidades concretas.
- 11. Gestión de ambientes de aprendizaje.** Optimiza los distintos espacios del centro para aumentar las oportunidades de aprendizaje y es un referente en cuanto a la organización y gestión del aula y de sus recursos; crea y genera nuevas formas de motivación dentro del aula, investigando sobre su propia acción y su repercusión en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado; y diseña y difunde documentos y actividades que guíen al centro en una línea de actuación común y que favorezcan la mejora de la convivencia de toda la comunidad educativa.
- 12. Inclusión educativa.** Pone en práctica estrategias de atención a la diversidad que sirven de modelo para la comunidad educativa y promueve nuevas formas de inclusión sociocultural entre el profesorado, las familias, el alumnado, la comunidad y el entorno con una clara inquietud innovadora.
- 13. Acción tutorial y orientación escolar.** Fomenta la revisión y actualización del *Plan de Orientación y Acción Tutorial* y vela para que dicho plan contenga respuestas educativas adecuadas a las dificultades o facultades del alumnado, desde un enfoque inclusivo; implica al equipo docente en las diferentes propuestas de acción tutorial; y diseña planes de actuación para implicar a las familias en las actividades del centro.

D. GLOSARIO

Buenas prácticas: son actuaciones profesionales observables y constatables que ponen de manifiesto, en la práctica, una determinada competencia profesional, en un nivel de desarrollo concreto. Estas buenas prácticas se correlacionan con una enseñanza de calidad y persiguen lograr mejoras en los procesos, en los resultados y en el grado de satisfacción de quienes intervienen en el proceso educativo, en especial de profesorado y alumnado.

Competencia profesional: conjunto identificable y evaluable de prácticas profesionales que el personal docente ejecuta, integrando los saberes, las habilidades y destrezas, las actitudes y valores para dar respuesta a los retos profesionales que la tarea educativa genera, promoviendo la mejora educativa y el propio crecimiento profesional.

Competencias genéricas: grupo de competencias comunes al conjunto de puestos de trabajo que se pueden desempeñar en una profesión.

Competencias específicas: grupo de competencias propias de uno o varios puestos de trabajo que se pueden desempeñar en una profesión.

Descriptor: enunciados que describen el nivel de desarrollo competencial alcanzado por una persona en una determinada competencia profesional; estos descriptors están relacionados con las dimensiones que constituyen cada competencia y son graduados en cuatro niveles.

Estándares profesionales de referencia: normas o criterios del modelo de acreditación o certificación de la AGAEVE que sirven como patrón para la mejora. Hacen referencia al cumplimiento de un descriptor en aquellos niveles de calidad que se consideran mínimamente aceptables en el camino hacia la excelencia entendida como el nivel máximo alcanzable. Los estándares se validan, mediante técnicas de pilotaje o juicio de personas expertas, identificando aquellos elementos considerados clave para mejorar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, la satisfacción de los grupos de interés y el itinerario hacia la mejora. En el caso de la función docente, los estándares profesionales deben expresar adecuadamente el conocimiento y la destreza de los docentes en toda su profundidad y complejidad. Tienen, necesariamente, que centrarse de modo específico en un determinado campo de competencias vinculadas a metodologías, didácticas o técnicas que caractericen dicho puesto de trabajo. Estos campos pueden responder tanto a ámbitos de conocimiento (áreas de competencias, familias profesionales) y niveles de enseñanza como a la función principal que se desarrolle, o, también, a una combinación de ambos. Los estándares

profesionales de la función docente, para ser válidos, deben reflejar las competencias propias y singulares de cada puesto de trabajo.

Evidencias: descripción de hechos o datos concretos que permiten valorar con certeza clara y manifiesta la presencia de una buena práctica asociada a los estándares establecidos. El conjunto de buenas prácticas permitirá establecer, de forma fehaciente, el nivel competencial alcanzado.

Liderazgo: proceso por el cual quienes lo llevan a cabo, tanto si pertenecen a la función directiva como a la función de coordinación, sistematizan los esfuerzos de los componentes del equipo que lidera para lograr los objetivos institucionales y resolver las dificultades, teniendo como meta la mejora de la calidad del sistema educativo.

Mapa de competencias: conjunto completo de estándares por cada una de las competencias genéricas y específicas definidas, que guían el desempeño profesional en un determinado puesto de trabajo.

Plan de desarrollo profesional: conjunto de acciones (cursos, lecturas, tutorías, observación, participación en proyectos, grupos de trabajo e investigación), coordinadas y planificadas, encaminadas a la adquisición progresiva de niveles competenciales superiores.

Prueba: soporte documental, digital o de cualquier tipo utilizado para fundamentar y constatar evidencias.

Puesto de trabajo: empleo o cargo ligado a una profesión.

Perfil profesional: agrupación de puestos de trabajo que comparten características y funciones similares.

E. ANEXO I: EJEMPLO DE ESTÁNDAR DE NIVEL Y DE BUENA PRÁCTICA CONCRETADOS EN CADA PERFIL

A modo de ejemplo, se especifica cómo debe de entenderse un estándar de nivel de una competencia genérica en cada uno de los seis perfiles. Para ello se hace la concreción en un puesto de trabajo para cada perfil. La idea que subyace es la de traducir en cada caso los términos genéricos por los específicos de cada perfil y/o puesto.

El ejemplo lo desarrollaremos con la dimensión y el estándar de nivel siguientes:

1.1. ESTILO DE LIDERAZGO

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los fines, objetivos y valores del centro en el que trabaja.

1. Contribuye al logro de los objetivos educativos del centro en el que trabaja.

En la concreción se especifica el perfil y el puesto para los que se realiza:

Perfil de Inspección Educativa. Puesto: Inspección de referencia.

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva las líneas, criterios y actividades del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.

1. Contribuye con su actuación inspectora al logro de los objetivos educativos plasmados en las líneas, criterios y actividades del Plan Provincial de Actuación de la Inspección Educativa.

Perfil de Orientación. Puesto: Orientación de referencia

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los valores, los objetivos y las prioridades del Plan de Centro del centro o centros educativos de referencia, así como lo establecido en el correspondiente Plan Anual de Trabajo del Equipo de Orientación Educativa de zona.

1. Contribuye con su actuación orientadora al logro de los objetivos educativos plasmados en el Plan de Centro del centro o centros educativos de referencia, así como lo establecido en el correspondiente Plan Anual de Trabajo del Equipo de Orientación Educativa de zona.

Perfil de Formación. Puesto: Asesoría de educación infantil

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los fines, los objetivos y las prioridades establecidas en el Plan de Actuación y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro del Profesorado donde desarrolla su trabajo.

1. Contribuye con su actuación asesora al logro de los objetivos plasmados en el Plan de Actuación y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro del Profesorado donde desarrolla su trabajo.

Perfil de Docencia. Puesto: Profesorado de educación infantil

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los valores, los objetivos y las prioridades establecidas en el Plan de Centro.

1. Contribuye con su actuación docente al logro de los objetivos educativos plasmados en el Plan de Centro.

Perfil de Dirección. Puesto: Dirección

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los valores, los objetivos y las prioridades establecidas en el Plan de Centro.

1. Contribuye con su actuación directiva al logro de los objetivos educativos plasmados en el Plan de Centro.

Perfil de Coordinación. Puesto: Tutoría

Estándar de nivel 1: Asume de forma crítica y constructiva los valores, los objetivos y las prioridades establecidas en el Plan de Centro.

1. Contribuye con su actuación como tutor o tutora al logro de los objetivos educativos plasmados en el Plan de Centro.