

vi. Grau Mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, 2 punts.

vii. Grau Elemental de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 1 punt.

Als efectes de valoració només es computarà el certificat de major nivell presentat per la persona interessada.

3. Per haver rebut formació d'especialització directament relacionada amb els continguts de l'especialitat en els últims 5 anys naturals, s'atorgarà una puntuació a raó de 0,20 punts per cada 20 hores de formació rebuda, fins a un màxim de 4 punts.

vi. Grau Mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, 2 puntos.

vii. Grau Elemental de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 1 punto.

A efectos de valoración sólo se computará el certificado de mayor nivel presentado por el interesado

3. por haber recibido formación de especialización directamente relacionada con los contenidos de la especialidad en los últimos 5 años naturales, se otorgará una puntuación a razón de 0,20 puntos por cada 20 horas de formación recibida, hasta un máximo de 4 puntos.

#### ANNEX IV

##### Fitxes d'Avaluació de la Competència Docent

##### Qüestionari A

(a omplir per la direcció de cada Centre de Turisme avaluador)

|            |  |
|------------|--|
| Centre     |  |
| Formador/a |  |
| Mòdul      |  |

##### a) Programació

| VALORACIÓ                                                                   | Molt desfavorable | Desfavorable | Favorable | Molt favorable |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-----------|----------------|
| 1. A l'inici del curs va donar a conèixer el programa del mòdul.            |                   |              |           |                |
| 2. Va desplegar el programa seguint una planificació preestablida coneguda. |                   |              |           |                |
| 3. La programació està renovada o actualitzada.                             |                   |              |           |                |

##### b) Domini del mòdul. (Requerix observació directa mitjançant l'entrada a l'aula)

|                                                                              | Molt desfavorable | Desfavorable | Favorable | Molt favorable |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-----------|----------------|
| 4. Competència o grau de coneixement que transmet del mòdul.                 |                   |              |           |                |
| 5. Claredat en l'explicació dels conceptes, la metodologia i els continguts. |                   |              |           |                |
| 6. Preparació i ordenació de les classes.                                    |                   |              |           |                |

##### c) Mitjans i recursos

|                                                                                       | Molt desfavorable | Desfavorable | Favorable | Molt favorable |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-----------|----------------|
| 7. Usa els recursos tecnològics i audiovisuals que disposa el centre.                 |                   |              |           |                |
| 8. Usa materials elaborats pel propi formador.                                        |                   |              |           |                |
| 9. Utilitza formes de presentació diverses: orals, escrites, visuals, experimentació. |                   |              |           |                |

## d) Interacció amb els alumnes

|                                                                                                                  | <i>Molt desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Molt favorable</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|
| 10. Intenta que l'alumnat participe en les classes i debaten.                                                    |                          |                     |                  |                       |
| 11. L'alumnat pot fer-li al formador preguntes i formular opinions crítiques en relació amb qualsevol contingut. |                          |                     |                  |                       |
| 12. L'alumnat ha millorat la seua motivació de cara als continguts del mòdul.                                    |                          |                     |                  |                       |

## e) Pràctiques formatives

|                                                                                                                                             | <i>Molt desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Molt favorable</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|
| 13. Les pràctiques formatives estan programades segons els criteris d'avaluació del mòdul.                                                  |                          |                     |                  |                       |
| 14. En les activitats s'utilitzen els recursos adequats del taller/ laboratori/ aula informatitzada, etc, posats a disposició del formador. |                          |                     |                  |                       |
| 15. Va temporalitzar correctament les activitats d'ensenyament/ aprenentatge per a complir els objectius.                                   |                          |                     |                  |                       |

## f) Avaluació

|                                                                                                                       | <i>Molt desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Molt favorable</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|
| 16. Els exàmens dels continguts i de les pràctiques formatives s'ajusten a la programació i als continguts impartits. |                          |                     |                  |                       |
| 17. Les notes reflectixen els aprenentatges de l'alumnat.                                                             |                          |                     |                  |                       |
| 18. Fa pràctiques formatives de camp, en empreses, entitats o llocs externs si estes estan previstes i són possibles. |                          |                     |                  |                       |

## g) Condicions de treball

|                                                                                                      | <i>Molt desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Molt favorable</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|
| 19. Participa i es coordina amb la resta de la comunitat educativa d'acord amb la legislació vigent. |                          |                     |                  |                       |
| 20. Complix amb les seues obligacions en matèria d'horaris i tutories                                |                          |                     |                  |                       |

## Qüestionari B

(a omplir per l'alumnat)

|                                                                                                                                                         |                                                                                       |                          |                            |                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|
| <b>A</b>                                                                                                                                                | <b>DADES DE L'EXPERT DOCENT</b>                                                       |                          |                            |                  |                       |
| Cognoms:                                                                                                                                                |                                                                                       |                          | Nom:                       |                  |                       |
| Centre:                                                                                                                                                 |                                                                                       |                          | Expedient:                 |                  |                       |
| Denominació del curs:                                                                                                                                   |                                                                                       |                          |                            |                  |                       |
| Mòduls impartits:                                                                                                                                       |                                                                                       |                          | Nombre d'hores impartides: |                  |                       |
| Data d'inici:                                                                                                                                           |                                                                                       | Data de final:           |                            | Horari:          |                       |
| <b>B</b>                                                                                                                                                | <b>VALORACIÓ</b>                                                                      | <b>Molt desfavorable</b> | <b>Desfavorable</b>        | <b>Favorable</b> | <b>Molt favorable</b> |
| <b>1</b>                                                                                                                                                | <b>ORGANITZACIÓ</b>                                                                   |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 1.1 Assessora i orienta en la compra de material.                                     |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 1.2 Manté i conserva adequadament la dotació i les instal·lacions.                    |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 1.3 Es coordina amb la direcció del centre en els aspectes organitzatius del curs.    |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 1.4 Ompli de forma adequada la documentació acadèmica i docent.                       |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 1.5 Complix l'horari docent.                                                          |                          |                            |                  |                       |
| <b>2</b>                                                                                                                                                | <b>DOCÈNCIA</b>                                                                       |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.1 Complix amb el programa formatiu del curs.                                        |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.2 Elabora i presenta la programació didàctica.                                      |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.3 Establix i aplica els criteris d'avaluació.                                       |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.4 Aplica els mètodes didàctics adequats a la matèria.                               |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.5 Utilitza els recursos tècnics adequats.                                           |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.6 Orienta l'alumnat durant el procés formatiu.                                      |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.7 Facilita la creació d'un entorn d'aprenentatge adequat.                           |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.8 Realitza activitats que promouen la inserció laboral de l'alumnat.                |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.9 Aplica les mesures de seguretat i de prevenció de riscos.                         |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.10 Dissenya i exercix activitats pràctiques relacionades directament amb la teoria. |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.11 Controla l'assistència i el compliment de l'horari per part dels alumnes.        |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 2.12 Es coordina, si fa el cas, amb la resta de docents.                              |                          |                            |                  |                       |
| <b>3</b>                                                                                                                                                | <b>PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS</b>                                           |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 3.1 Realitza una recerca activa d'empreses i entitats col·laboradores.                |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 3.2 Ompli adequadament la documentació acadèmica i administrativa.                    |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 3.3 Realitza de forma adequada el seguiment de l'alumnat durant les PNL.              |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 3.4 Es coordina amb el tutor de les empreses i entitats col·laboradores.              |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         | 3.5 Realitza les visites de seguiment establides.                                     |                          |                            |                  |                       |
| <b>C</b>                                                                                                                                                | <b>RESULTAT DE L'ENQUESTA DELS ALUMNES</b>                                            |                          |                            |                  |                       |
| Puntuació global que s'obté dels resultats en l'enquesta dels alumnes sobre la docència, les instal·lacions i les pràctiques professionals no laborals. |                                                                                       |                          |                            |                  |                       |
| <b>D</b>                                                                                                                                                | <b>OBSERVACIONS</b>                                                                   |                          |                            |                  |                       |
|                                                                                                                                                         |                                                                                       |                          |                            |                  |                       |

VALORACIÓ GLOBAL: FAVORABLE ☐ - DESFAVORABLE ☐

València, 7 de març de 2011.– La consellera de Turisme i presidenta de l'Agència Valenciana del Turisme: Belén Juste Picón.

\* \* \* \* \*

## ANEXO IV

## Fichas de Evaluación de la Competencia Docente

## Cuestionario A

(a rellenar por la Dirección de cada Centro de Turismo evaluador)

|            |  |
|------------|--|
| Centro     |  |
| Formador/a |  |
| Módulo     |  |

## a) Programación

| VALORACIÓN                                                                     | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 1. Dio a conocer al principio de curso el programa del módulo.                 |                         |                     |                  |                      |
| 2. Desarrolló el programa siguiendo una planificación preestablecida conocida. |                         |                     |                  |                      |
| 3. La programación está renovada o actualizada.                                |                         |                     |                  |                      |

## b) Dominio del módulo. (Requiere observación directa mediante entrada en aula)

|                                                                       | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 4. Competencia o grado de conocimiento que transmite del módulo.      |                         |                     |                  |                      |
| 5. Claridad en la explicación de conceptos, metodología y contenidos. |                         |                     |                  |                      |
| 6. Preparación y ordenación de las clases.                            |                         |                     |                  |                      |

## c) Medios y recursos

|                                                                                          | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 7. Usa los recursos tecnológicos y audiovisuales de los que dispone el centro.           |                         |                     |                  |                      |
| 8. Usa materiales elaborados por el propio formador.                                     |                         |                     |                  |                      |
| 9. Utiliza formas de presentación diversas: orales, escritas, visuales, experimentación. |                         |                     |                  |                      |

## d) Interacción con los alumnos

|                                                                                                                        | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 10. Intenta que el alumnado participe en las clases y debatan.                                                         |                         |                     |                  |                      |
| 11. El alumnado puede hacerle al formador preguntas y formular opiniones críticas en relación con cualquier contenido. |                         |                     |                  |                      |

|                                                                                |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 12. El alumnado ha mejorado su motivación de cara a los contenidos del módulo. |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## e) Prácticas formativas

|                                                                                                                                                 | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 13. Las prácticas formativas están programadas según los criterios de evaluación del módulo.                                                    |                         |                     |                  |                      |
| 14. En las actividades se utilizan los recursos adecuados del taller/ laboratorio/ aula informatizada, etc, puestos a disposición del formador. |                         |                     |                  |                      |
| 15. Temporalizó correctamente las actividades de enseñanza/ aprendizaje para cumplir los objetivos.                                             |                         |                     |                  |                      |

## f) Evaluación

*Muy desfavorable      Desfavorable      Favorable      Muy favorable*

16. Los exámenes de los contenidos y de las prácticas formativas se ajustan a la programación y al impartido.

17. Las notas reflejan los aprendizajes del alumnado.

18. Hace prácticas formativas de campo, en empresas, entidades o lugares externos si las mismas están previstas y son posibles.

## g) Condiciones de trabajo

|                                                                                                           | <i>Muy desfavorable</i> | <i>Desfavorable</i> | <i>Favorable</i> | <i>Muy favorable</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|----------------------|
| 19. Participa y se coordina con el resto de la comunidad educativa de acuerdo con la legislación vigente. | Muy Desfavorable        | Desfavorable        | Favorable        | Muy Favorable        |
| 20. Cumple con sus obligaciones en materia de horarios y tutorías                                         |                         |                     |                  |                      |

## Cuestionario B

(a rellenar por el alumnado)

| A DATOS DEL EXPERTO DOCENTE                                                                                                                            |                                      |               |                         |                  |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|-------------------------|------------------|---------------|
| Apellidos:                                                                                                                                             |                                      |               | Nombre:                 |                  |               |
| Centro:                                                                                                                                                |                                      |               | Expediente:             |                  |               |
| Denominación del curso:                                                                                                                                |                                      |               |                         |                  |               |
| Módulos impartidos:                                                                                                                                    |                                      |               | Nº de horas impartidas: |                  |               |
| Fecha de inicio:                                                                                                                                       |                                      | Fecha de fin: |                         | Horario:         |               |
| B                                                                                                                                                      | VALORACIÓN                           |               |                         | Muy Desfavorable | Muy Favorable |
| 1                                                                                                                                                      | ORGANIZACIÓN                         |               |                         |                  |               |
| 1.1 Asesora y orienta en la compra de material.                                                                                                        |                                      |               |                         |                  |               |
| 1.2 Mantiene y conserva adecuadamente la dotación e instalaciones.                                                                                     |                                      |               |                         |                  |               |
| 1.3 Se coordina con la Dirección del Centro en los aspectos organizativos del curso.                                                                   |                                      |               |                         |                  |               |
| 1.4 Cumplimenta de forma adecuada la documentación académica y docente.                                                                                |                                      |               |                         |                  |               |
| 1.5 Cumple el horario docente.                                                                                                                         |                                      |               |                         |                  |               |
| 2                                                                                                                                                      | DOCENCIA                             |               |                         |                  |               |
| 2.1 Cumple con el programa formativo del curso.                                                                                                        |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.2 Elabora y presenta la programación didáctica.                                                                                                      |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.3 Establece y aplica los criterios de evaluación.                                                                                                    |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.4 Aplica los métodos didácticos adecuados a la materia.                                                                                              |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.5 Utiliza los recursos técnicos adecuados.                                                                                                           |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.6 Orienta al alumnado durante el proceso formativo.                                                                                                  |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.7 Facilita la creación de un entorno de aprendizaje adecuado.                                                                                        |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.8 Realiza actividades que promueven la inserción laboral del alumnado.                                                                               |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.9 Aplica las medidas de seguridad y prevención de riesgos.                                                                                           |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.10 Diseña y desarrolla actividades prácticas relacionadas directamente con la teoría.                                                                |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.11 Controla la asistencia y el cumplimiento del horario por parte de los alumnos.                                                                    |                                      |               |                         |                  |               |
| 2.12 Se coordina, en su caso, con el resto de docentes.                                                                                                |                                      |               |                         |                  |               |
| 3                                                                                                                                                      | PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES |               |                         |                  |               |
| 3.1 Realiza una búsqueda activa de empresas y entidades colaboradoras.                                                                                 |                                      |               |                         |                  |               |
| 3.2 Cumplimenta adecuadamente la documentación académica y administrativa.                                                                             |                                      |               |                         |                  |               |
| 3.3 Realiza de forma adecuada el seguimiento del alumnado durante las PNL.                                                                             |                                      |               |                         |                  |               |
| 3.4 Se coordina con el tutor de las empresas y entidades colaboradoras.                                                                                |                                      |               |                         |                  |               |
| 3.5 Realiza las visitas de seguimiento establecidas.                                                                                                   |                                      |               |                         |                  |               |
| C                                                                                                                                                      | RESULTADO ENCUESTA ALUMNOS           |               |                         |                  |               |
| Puntuación global que se obtiene de los resultados en la encuesta de los alumnos sobre docencia, instalaciones y prácticas profesionales no laborales. |                                      |               |                         |                  |               |
| D                                                                                                                                                      | OBSERVACIONES                        |               |                         |                  |               |
|                                                                                                                                                        |                                      |               |                         |                  |               |

VALORACIÓN GLOBAL: FAVORABLE ☐ - DESFAVORABLE ☐

Valencia, 7 de marzo de 2011.– La consellera de Turismo y presidenta de la Agència Valenciana del Turisme: Belén Juste Picón.