

## CÀRRECS I PERSONAL

### DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

#### **Resolució EDF/3014/2025, de 30 de juliol, de regulació de la fase de pràctiques per al curs 2025-2026, prevista a la Resolució EDF/4161/2024, de 25 de novembre, de convocatòria de concurs oposició per a l'ingrés i accés a la funció pública docent**

Per la Resolució EDF/2593/2025, de 4 de juliol, s'han publicat les llistes de persones seleccionades en el concurs oposició per a l'ingrés i accés a la funció pública docent, convocat per la Resolució EDF/4161/2024, de 25 de novembre.

Atès el capítol V del títol III del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es refereix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, i la base 11 de l'annex 1 de la Resolució EDF/4161/2024, de 25 de novembre, cal regular la fase de pràctiques del procés selectiu.

Resolc:

#### —1 Fase de pràctiques

1.1 La fase de pràctiques és tutelada, forma part del procés selectiu i té per objecte potenciar el desenvolupament professional docent i valorar l'aptitud per la docència de les persones que han superat la fase de concurs oposició.

1.2 La fase de pràctiques s'ha de dur a terme a la destinació provisional obtinguda per l'exercici de la funció docent.

1.3 La fase de pràctiques inclou un període d'activitat docent i, si escau, la realització i superació d'un curs de formació.

1.4 La fase de pràctiques té una durada de sis mesos, comptabilitzats a partir de la data de presa de possessió en la destinació adjudicada i que pot finalitzar, com a màxim, el 30 d'abril de 2026. Cal un període d'avaluació mínim de tres mesos i mig d'activitat docent. Si hi ha hagut absències justificades, aquest període mínim s'ha de completar abans que la comissió d'avaluació n'emeti la qualificació. El termini mínim de tres mesos i mig d'activitat docent es comptabilitza a partir de la data de presa de possessió en la destinació adjudicada i pot finalitzar, com a màxim, el 30 d'abril de 2026. Els períodes no lectius establerts en el calendari escolar no es tenen en compte a l'efecte de comptabilitzar el període d'avaluació mínim. Als efectes de còmput del període d'avaluació de l'activitat docent, un mes es correspon amb 30 dies naturals.

1.5 El personal funcionari en pràctiques que a 31 d'agost de 2025 hagi prestat menys de sis mesos de serveis en centres educatius públics dependents del Departament d'Educació i Formació Professional ha de participar necessàriament en un curs de formació telemàtic específic per al personal funcionari en pràctiques organitzat pel Departament d'Educació i Formació Professional. La informació sobre el curs de formació es pot consultar a la secció de formació de la pàgina d'xtec:

[http://xtec.gencat.cat/ca/formacio/formaciocollectiusespecifics/formacio-especifica-obligatoria-professorat\\_novell/professorat\\_funcionari\\_practiques/](http://xtec.gencat.cat/ca/formacio/formaciocollectiusespecifics/formacio-especifica-obligatoria-professorat_novell/professorat_funcionari_practiques/).

La durada del curs és de 25 hores i inclou un mòdul formatiu de 5 hores de durada sobre els riscos del lloc de treball genèrics del personal docent que desenvolupa l'activitat a les aules.

1.6 Les persones seleccionades en procediments selectius anteriors als regulats a la Resolució EDF/4161/2024, de 25 de novembre, que no han estat avaluades del període de pràctiques, o que hagin obtingut una avaluació de no apte per primera vegada, s'han d'incorporar per realitzar la fase de pràctiques i ser avaluades d'acord amb el que estableix aquesta resolució.

## —2 Tutoria

2.1 La tutoria de la fase de pràctiques, com altres processos de tutorització professional que tinguin lloc en el centre ha d'estar planificada i ha de formar part del pla d'acollida de cada centre o servei. La responsabilitat de la tutoria ha de recaure en professorat funcionari de carrera del centre o servei amb experiència i la seva planificació i gestió ha de tenir com a objectiu tant compartir la responsabilitat en la planificació de l'acció educativa, com proporcionar un adequat coneixement del centre. La tutoria ha de facilitar l'adquisició de les competències professionals necessàries per a una bona integració en el projecte educatiu del centre, ha d'orientar una adequada gestió de l'aula i ha de facilitar una relació adequada amb els professionals del centre, les famílies i els agents de l'entorn educatiu.

A cada persona funcionària en pràctiques se li assigna una persona tutora que ha de formar part, com a vocal, de la comissió d'avaluació.

2.2 Les persones tutores es nomenen entre el personal funcionari de carrera del mateix cos que la persona aspirant o d'un cos de grup superior, destinat al centre en el qual la persona dugui a terme les pràctiques. El nomenament de la persona tutora correspon al director o la directora del centre.

La direcció del centre ha de prioritzar, en la selecció de la persona tutora, personal docent amb competències professionals que garanteixin l'assoliment dels objectius de la fase de pràctiques i el coneixement del centre. Així mateix ha de prendre les mesures necessàries per garantir-ne el seguiment, coordinar les actuacions de les diverses persones tutores, si és el cas, i promoure estratègies per a incloure i fer partícips el conjunt de professionals del centre en el procés d'acompanyament de la persona funcionària en pràctiques.

2.2.1 Als centres d'educació infantil i primària s'ha de nomenar persona tutora, preferentment, el coordinador o la coordinadora del mateix cicle de la persona funcionària en pràctiques o un mestre de la mateixa especialitat.

En el cas de centres que pertanyin a una zona escolar rural (ZER), si no es poden nomenar persones tutores del cos de mestres del mateix centre al qual hagin estat destinades les persones funcionàries en pràctiques, s'han de nomenar persones tutores entre el personal funcionari de carrera del mateix cos que la persona aspirant o d'un cos de grup superior que estiguin destinades a qualsevol dels centres que formin part de la ZER.

2.2.2 Als instituts, la tutoria de les pràctiques correspon, preferentment, al o la cap del departament al qual estigui assignada la persona funcionària en pràctiques, sempre que pertanyi al mateix cos que la persona funcionària en pràctiques o a un cos de grup superior. En el cas que no ho sigui, la tutoria correspon, sempre que es pugui, a una altra persona docent del departament del mateix cos que la persona funcionària en pràctiques o d'un cos de grup superior. Quan no hi hagi cap altra persona docent del departament a qui es pugui assignar la tutoria, el director o la directora del centre ha de nomenar persona tutora a una altra docent del centre del mateix cos que la persona funcionària en pràctiques o d'un cos de grup superior.

2.2.3 Als centres de formació de persones adultes la persona tutora ha de ser, preferentment, el coordinador o la coordinadora del mateix ensenyament o personal docent destinat a la mateixa especialitat de l'aspirant.

2.2.4 Si en un centre no es pogués nomenar tutor a una persona funcionària de carrera pel fet de no reunir els requisits establerts anteriorment, la direcció ha d'assignar a una altra persona docent del centre les funcions de tutoria de l'aspirant, previstes a l'apartat 2.3, excepte la corresponent a l'avaluació de la competència o de l'aptitud docent de la persona aspirant assignada.

## 2.3 Funcions de les persones tutores

2.3.1 Correspon a les persones tutores del personal funcionari en pràctiques destinat a un centre educatiu:

a) Participar en la planificació de la tutoria de la fase de pràctiques en el centre, d'acord amb la direcció i en el marc del projecte educatiu, així com en la valoració del seu desenvolupament i la formulació de propostes de millora.

b) Fer propostes d'actuacions i activitats per portar a terme al llarg de la fase de pràctiques que tinguin com a objectiu ajudar a assolir les competències professionals, en especial en relació amb el treball en equip, l'aprenentatge a partir de l'observació de bones pràctiques i la reflexió crítica sobre la pròpia pràctica professional.

c) Facilitar al personal funcionari en pràctiques:

- Informació sobre el projecte educatiu, l'organització i el funcionament del centre i els seus òrgans de govern i de participació, i sobre la coordinació didàctica establerta pel centre.

CVE-DOGC-A-25212041-2025

- Suport i estratègies per poder desenvolupar la tasca professional satisfactòriament.

- Inserció professional i integració en la comunitat educativa.

- Assessorament respecte de la planificació i la programació de les tasques docents i tutorials, de la implementació de la programació didàctica, de l'adequació a les característiques de l'alumnat del centre i de l'avaluació de l'alumnat.

- Models de gestió de l'aula, de treball en grup, de resolució de conflictes, de tutoria individual o de grup, de relació amb les famílies, etc.

d) Avaluar la competència docent de les persones aspirants assignades, d'acord amb els criteris establerts, i elaborar l'informe de valoració.

Per dur a terme aquestes funcions, la planificació de l'acció tutorial ha d'incloure necessàriament:

- L'observació per part de la persona tutora de classes i activitats professionals realitzades pel funcionari o per la funcionària en pràctiques.

- L'observació o participació per part del funcionari o de la funcionària en pràctiques en actuacions professionals de la persona tutora o altres professionals del centre que puguin ser rellevants per l'assoliment de les competències professionals.

### —3 Procediment d'avaluació del període d'activitat docent

3.1 Per tal d'avaluar la fase de pràctiques a cada centre es constitueix una comissió d'avaluació amb la composició següent:

Presidència: un inspector o inspectora d'educació.

Vocals: el director o la directora, que actua com a secretari, i les persones tutores corresponents.

Si en alguna de les persones designades per formar part de la comissió d'avaluació hi concorren circumstàncies d'abstenció establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, ha d'abstenir-se d'actuar i ho ha de comunicar a la presidència de la comissió d'avaluació. En el cas de l'inspector o inspectora d'educació ha d'abstenir-se d'actuar i comunicar-ho al seu superior jeràrquic. Així mateix, la persona que ha de ser avaluada pot recusar als membres de la comissió d'avaluació davant la presidència, d'acord amb l'establert a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

En el cas que no sigui possible constituir la comissió d'avaluació pel fet de no haver destinat al centre o personal funcionari de carrera que pugui actuar com a vocal, un inspector o inspectora d'educació ha d'assumir totes les funcions corresponents a la comissió.

3.2 Les comissions d'avaluació es poden constituir fins el 10 d'octubre de 2025, han d'informar el personal funcionari en pràctiques de la seva constitució i han d'estendre actes de totes les seves reunions.

3.3 El personal funcionari en pràctiques ha de rebre informació del procediment que s'utilitzarà per valorar el seu desenvolupament professional i dels elements i descriptors que s'empraran per avaluar la seva competència docent.

3.4 Els membres de la comissió han d'elaborar els informes de valoració sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme per la persona funcionària en pràctiques d'acord amb els criteris i descriptors de l'annex.

3.5 La comissió d'avaluació ha de dedicar, com a mínim, una sessió per a cadascuna de les especialitats del personal funcionari en pràctiques que s'han d'avaluar. En cada sessió hi han de participar tres membres de la comissió: el president o la presidenta, el secretari o la secretària i el o la vocal corresponent a l'especialitat.

Partint dels informes emesos pels seus membres, i la documentació del centre relacionada amb l'avaluació de la persona funcionària en pràctiques que consideri pertinent, la comissió determina la valoració de cadascun dels criteris i descriptors d'avaluació i l'avaluació positiva o no positiva de l'aptitud per la docència, que s'explicita en l'informe d'avaluació.

Les persones funcionàries en pràctiques han de ser escoltades per la comissió i participar en el procés d'avaluació aportant un informe amb la seva valoració i les seves evidències en relació amb els criteris d'avaluació i els descriptors establerts a l'annex, així com la seva valoració sobre les dificultats que han trobat i els suports rebuts en el desenvolupament de la seva activitat.

S'ha de tenir especialment en compte la capacitat de millora de la persona funcionària en pràctiques davant de

CVE-DOGC-A-25212041-2025

les recomanacions rebudes al llarg del procés de tutoria. Així mateix, s'han de considerar les valoracions fetes per altres professionals amb qui la persona funcionària en pràctiques hagi tingut relació a partir de les actuacions previstes en la planificació de la tutoria que hagin estat recollides per la persona tutora, si és el cas.

3.6 En el cas que la qualificació del període d'activitat docent sigui no positiva, ha de constar, en un annex a l'informe d'avaluació, la motivació de la qualificació en relació amb els criteris d'avaluació i els descriptors que consten a l'annex.

3.7 Per finalitzar el procés d'avaluació el president o presidenta de la comissió emet l'acta final de qualificació de la fase de pràctiques en la qual consta la valoració de l'aptitud per la docència, la realització del curs de formació i la qualificació resultant en termes d'apte o no apte. Globalment, per tenir una qualificació d'apte, cal obtenir una valoració positiva sobre l'exercici de la tasca docent que realitzi la comissió d'avaluació i, si escau, del curs de formació.

3.8 D'acord amb l'article 51 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el cas que la qualificació sigui de no apte, el president o presidenta de la comissió ha de notificar a la persona avaluada els motius de l'avaluació no positiva i donar-li un termini de 10 dies per presentar les al·legacions que consideri oportunes.

L'acta final de qualificació s'ha de lliurar a l'inspector o la inspectora en cap corresponent abans de mitjans del mes de maig de 2026, i adjuntar-hi l'informe emès per la comissió d'avaluació. En cas que la qualificació sigui no apte cal adjuntar també l'autoinforme de la persona funcionària en pràctiques i, si se n'han fet, les al·legacions presentades.

L'inspector o la inspectora en cap ha de lliurar les actes finals de qualificació, amb la documentació annexa que, si escau, les acompanyi, a la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació, amb un ofici en el qual s'han de relacionar tots els centres als quals es refereixen les actes, i s'hi ha d'adjuntar, si escau, un informe de la Inspecció relatiu a les al·legacions presentades.

#### —4 Informació per l'avaluació

El conjunt d'informació per a l'avaluació del personal funcionari en pràctiques s'obté a partir de l'anàlisi documental, de la seva entrevista amb els membres de la comissió d'avaluació que correspongui, de l'observació d'aula i, si és el cas, d'altres actuacions professionals. La informació procedent de l'observació d'aula o de les intervencions educatives és molt rellevant per valorar el personal funcionari en pràctiques. Aquesta observació la pot realitzar qualsevol dels membres de la comissió.

4.1 Per a l'anàlisi documental, en les persones funcionàries en pràctiques destinades a un centre educatiu, s'han de tenir en compte els documents que es considerin rellevants i entre ells, necessàriament, els següents:

- Les programacions i situacions d'aprenentatge, o en el cas de l'FP (LOGSE), les unitats didàctiques, o en el cas de l'FP (LOE), les activitats d'ensenyament-aprenentatge, del personal funcionari en pràctiques, així com els materials curriculars que utilitzen i les produccions de l'alumnat.

- Els criteris acordats pel centre, pel cicle, per l'equip docent o pel departament per a la programació i per a la concreció de les situacions d'aprenentatge, unitats didàctiques o activitats d'ensenyament-aprenentatge, per a l'avaluació i per a l'atenció a la diversitat.

- El registre del seguiment de l'alumnat.

- Les evidències vinculades a altres activitats professionals que formin part del seu encàrrec de treball com el registre d'entrevistes, presentacions de reunions, etc.

#### —5 Supervisió de la fase de pràctiques

La Inspecció d'Educació ha de supervisar la planificació i el desenvolupament de les actuacions previstes en relació amb la tutorització i l'avaluació de cada aspirant i ha de vetllar perquè aquestes permetin assolir els objectius de la fase de pràctiques.

En cas que la persona tutora detecti durant el curs una notòria manca d'aptitud de l'aspirant, tot i haver-li facilitat suport i estratègies per desenvolupar la seva tasca professional, ho ha de comunicar al director o directora del centre en el termini de temps més breu possible, que ha d'establir mesures de millora de les quals n'ha de quedar constància escrita.

CVE-DOGC-A-25212041-2025

El director o la directora ha d'informar a la Inspecció en cas de detectar una notòria manca d'aptitud en l'aspirant, malgrat les mesures de millora acordades. En aquest cas, la Inspecció ha d'emetre un informe addicional sobre el desenvolupament de les actuacions realitzades pel centre o servei durant el període de pràctiques, amb una valoració detallada i raonada sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme per la persona funcionària en pràctiques.

#### —6 Procediment d'avaluació del curs de formació

6.1 El curs de formació establert a l'apartat 1 tindrà format telemàtic i l'organitza el Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal del Departament d'Educació i Formació Professional.

6.2 La inscripció al curs es realitzarà d'acord amb el procediment que estableixi el Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal i sens perjudici d'allò establert a l'apartat 10.

6.3 El curs finalitza abans del 15 d'abril de 2026, sens perjudici d'allò establert a l'apartat 10.

6.4 Per obtenir una qualificació positiva del curs cal haver-lo completat amb aprofitament.

6.5 El Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal del Departament d'Educació i Formació Professional ha de lliurar als presidents i presidentes de les comissions el llistat de qualificacions obtingudes.

#### —7 Integració de les qualificacions per a l'avaluació de la fase de pràctiques

7.1 La fase de pràctiques es qualifica en termes "d'apte" o "no apte", partint de la qualificació del període d'activitat docent i, si escau, del curs de formació.

7.2 Per superar la fase de pràctiques cal haver obtingut una qualificació positiva del període d'activitat docent i, si escau, del curs de formació.

7.3 Les persones que han realitzat la fase de pràctiques durant el curs 2024-2025 i que no han pogut ser avaluades de la seva totalitat per motius justificats (permís de maternitat/progenitor diferent de la mare biològica, adopció, acolliment, llicència per malaltia o reducció de jornada per cura de fill afectat per càncer o malaltia greu), però sí que han obtingut la qualificació d'apte de l'activitat docent o bé del curs de formació, només cal que siguin avaluades de la part pendent. El president o presidenta de la comissió integrarà les qualificacions de les dues parts per emetre la qualificació final d'aquestes persones.

7.4 Les persones que han realitzat la fase de pràctiques i que han obtingut la qualificació de no apte en l'avaluació de la fase de pràctiques, l'han de repetir per una única vegada durant el curs 2025-2026. Aquestes persones hauran de realitzar les dues parts de la fase de pràctiques i tornar a ser avaluades. Si estaven exemptes del curs de formació conservaran aquesta condició.

#### —8 Relació de personal funcionari en pràctiques qualificat

Els serveis territorials i el Consorci d'Educació de Barcelona han d'elaborar una relació del personal funcionari en pràctiques amb la qualificació corresponent i l'han de trametre, conjuntament amb les actes finals de qualificació, a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics abans de mitjans del mes de maig de 2026, sens perjudici del que estableix l'apartat 9.

#### —9 Personal funcionari en pràctiques declarat no apte

La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, d'acord amb les actes de les diferents comissions d'avaluació i un cop estudiades les al·legacions, si escau, ha de dictar la resolució corresponent, que s'ha de notificar a la persona interessada.

El personal funcionari en pràctiques declarat no apte per primera vegada es pot incorporar amb les persones seleccionades de la promoció següent per repetir, per una única vegada, la fase de pràctiques en els termes que estableix la base 11.3 de l'annex 1 de la Resolució EDF/4161/2024, de 25 de novembre.

#### —10 Finalització de la fase de pràctiques

CVE-DOGC-A-25212041-2025

El 30 d'abril de 2026 finalitza la fase de pràctiques del personal funcionari en pràctiques que hagi estat en servei actiu en el cos docent durant un període superior o igual a sis mesos i amb un període d'avaluació mínim de tres mesos i mig, d'acord amb l'apartat 1.

Si la persona aspirant no pot completar els tres mesos i mig mínims d'activitat docent abans del 30 d'abril de 2026 pels motius justificats establerts al subapartat 7.3 serà avaluada el proper curs escolar amb les persones seleccionades de la promoció següent, d'acord amb la resolució de regulació de la fase de pràctiques que s'estableixi per al curs 2026-2027. En aquest cas, si obtingués una avaluació negativa, podria tornar a ser avaluada d'acord amb l'apartat 7.

Les persones seleccionades que no han estat avaluades del període de pràctiques, com a màxim durant els dos cursos posteriors a la seva promoció, s'han d'incorporar per realitzar la fase de pràctiques i ser avaluades d'acord amb l'apartat 1.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el director general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos, mitjançant el tràmit electrònic "[Presentació de recursos](#)" contra les resolucions o actes administratius de les convocatòries d'ingrés i accés a la funció pública docent del Departament d'Educació i Formació Professional".

Barcelona, 30 de juliol de 2025

Josep Maria Garcia Balda

Director general de Professorat i Personal de Centres Públics

## Annex

Criteris d'avaluació i descriptors que han de regir en l'avaluació de la competència docent del personal funcionari docent en fase de pràctiques destinat a un centre educatiu

### A. Planificació de l'activitat docent

- Concreció de les programacions/unitats didàctiques/unitats formatives corresponents, seguint els currículums vigents i els criteris acordats pel centre, cicle, equip docent o departament.
- Rellevància de les competències, objectius d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació seleccionats per a l'aprenentatge competencial i per al curs o nivell impartit.
- Adequació de les competències, objectius d'aprenentatge, continguts i instruments d'avaluació a les diferents necessitats de l'alumnat.

### B. Intervenció didàctica

- Desenvolupament de seqüències didàctiques fonamentades en el coneixement científic i que contribueixin al desenvolupament de les competències i a l'assoliment dels objectius d'aprenentatge.

CVE-DOGC-A-25212041-2025

- Desenvolupament de la intervenció didàctica amb materials, activitats i suports diversificats que afavoreixin el desenvolupament d'aprenentatges de diferent complexitat i l'autonomia de l'alumne, amb una competència comunicativa adequada.

- Intervenció didàctica adient a les característiques individuals i del grup proporcionant mesures per donar resposta a les necessitats d'aprenentatge de l'alumnat.

#### C. Avaluació de l'alumnat

- Concreció de criteris i d'instruments d'avaluació coherents amb les competències i els objectius d'aprenentatge.

- Diversificació de les activitats i instruments d'avaluació que contemplin l'autoavaluació i la coavaluació de l'alumnat i permetin fer un seguiment continu de cada alumne al llarg del seu procés d'aprenentatge.

- Valoració del progrés en l'assoliment de les competències i adopció de mesures per a l'orientació dels alumnes i la millora del procés d'aprenentatge i dels resultats.

#### D. Gestió de l'aula

- Manteniment d'un clima a l'aula que afavoreixi la convivència i faciliti l'aprenentatge.

- Flexibilitat i eficiència en l'organització utilitzant metodologies diversificades, per a afavorir aprenentatges de qualitat.

- Adequació de l'activitat educativa a les diferents necessitats, ritmes i estils d'aprenentatges de l'alumnat.

#### E. Implicació en l'aplicació del projecte educatiu del centre

- Integració i implicació en el claustre, en el treball en equip, en projectes del centre i en activitats del departament didàctic, seminari, equips de cicle o òrgans de coordinació didàctica.

- Comunicació adequada amb les famílies, en relació amb el funcionament del centre i amb el procés d'aprenentatge de l'alumnat i la seva orientació.

- Assumpció de responsabilitats i participació en les activitats formatives del centre. Coordinació i col·laboració, si escau, amb els serveis educatius i d'altres serveis de l'entorn del centre.

#### Criteris de puntuació

Cadascun dels cinc apartats A, B, C, D i E anteriors s'han de valorar fins a un màxim de 3 punts. Els apartats B, C i D es consideren clau per a l'avaluació. Es considera avaluació positiva si s'obté una puntuació igual o superior a 8 punts, sempre i quan s'hagi assolit, com a mínim, 2 punts a cadascun dels apartats clau i 1 punt a cadascun de la resta d'apartats. Una puntuació total inferior a 8 punts es considera no positiva.

(25.212.041)