

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

RESOLUCIÓ EDU/2769/2024, de 25 de juliol, de regulació de la fase de pràctiques previstes a la Resolució EDU/4037/2022, de 21 de desembre, de convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició per a l'ingrés a la funció pública docent, i a la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre, de convocatòria de concurs oposició per a l'ingrés i accés a la funció pública docent i adquisició de noves especialitats.

Per la Resolució EDU/4207/2023, de 13 de desembre, modificada per la Resolució EDU/867/2024, de 18 de març, es fan públiques les llistes de persones aspirants seleccionades en el concurs oposició per a l'ingrés a la funció pública docent, convocat per la Resolució EDU/4037/2022, de 21 de desembre.

Per la Resolució EDU/2478/2024, de 2 de juliol, es fan públiques les llistes de persones aspirants seleccionades en el concurs oposició per a l'ingrés i accés a la funció pública docent i adquisició de noves especialitats, convocat per la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre.

Per la Resolució EDU/2754/2024, de 24 de juliol, es nomenen funcionàries en pràctiques les persones aspirants seleccionades en el concurs oposició convocat per la Resolució EDU/4037/2022, de 21 de desembre, i per la Resolució EDU/2755/2024, de 24 de juliol, es nomenen funcionàries en pràctiques les persones aspirants seleccionades en el concurs oposició convocat per la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre.

Atès el que disposa 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 d'acord amb el que estableix la base 11 de l'annex 1 de la Resolució EDU/4037/2022, de 21 de desembre i de la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre, cal regular la fase de pràctiques dels processos selectius.

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 aspirants 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 tres mesos i mig, comptabilitzats a partir de la data de presa de possessió en la destinació adjudicada i que pot finalitzar, com a màxim, el 30 de desembre de 2024. Cal un període d'avaluació mínim de tres mesos d'activitat docent, amb independència de la modalitat en què sigui impartida. 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 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 20 de desembre de 2024. Els períodes de vacances establerts en el calendari escolar no es tenen en compte a l'efecte de comptabilitzar el període d'avaluació mínim.

1.5 El personal funcionari en pràctiques que a 31 d'agost de 2024 hagi prestat menys de sis mesos de serveis en centres educatius públics o serveis educatius dependents del Departament d'Educació ha de participar necessàriament en un curs de formació telemàtic específic per al personal funcionari en pràctiques organitzat pel Departament d'Educació. La durada del curs és de 25 hores. 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/). El curs inclou dins de la seva estructura 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 EDU/4037/2022, de 21 de desembre, i a la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre, 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 o servei educatiu, 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 o servei. 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 o de l'actuació professional i ha de facilitar una relació adequada amb els professionals del centre o servei, 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 establerta a l'apartat 3.

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 o al servei educatiu en el qual la persona aspirant dugui a terme les pràctiques. El nomenament de la persona tutora correspon al director o la directora del centre o del servei educatiu i s'ha de realitzar abans del 15 de setembre de 2024.

La direcció del centre o servei 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 o del servei educatiu. 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 participis el conjunt de professionals del centre o del servei educatiu 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 que la persona funcionària en pràctiques.

2.2.4 Als serveis educatius les persones tutores han de ser nomenades entre el personal funcionari de carrera del mateix cos o d'un cos de grup superior que la persona funcionària en pràctiques, destinat, sempre que es pugui, al mateix servei educatiu.

2.2.5 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 o del servei educatiu 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 Corresponen 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.

- 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 tutorial, 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.

2.3.2 Corresponen a les persones tutores del personal funcionari en pràctiques destinat a un servei educatiu les funcions següents:

a) Participar en la planificació de la tutoria de la fase de pràctiques en el servei educatiu, d'acord amb la direcció i en el marc del pla de treball, 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 per 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 a la persona funcionària en pràctiques:

- Informació respecte de l'organització del treball, del funcionament del servei educatiu i de la coordinació establerta.

- Assessorament respecte de la planificació de les actuacions i de l'adequació a les característiques i les necessitats dels centres.

- Suport i estratègies per poder desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.

- Integració en l'equip professional del servei educatiu.

d) Avaluar l'aptitud de les persones aspirants assignades, d'acord amb els criteris establerts en l'informe de valoració.

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

3.1 Per tal d'avaluar el període d'activitat docent a cada centre o servei educatiu 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.

En el cas que no sigui possible constituir la comissió d'avaluació pel fet de no haver destinat al centre o servei educatiu 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 al dia 20 de setembre de 2024 i han d'estendre actes de totes les seves reunions.

La comissió d'avaluació ha d'informar el personal funcionari en pràctiques de la seva constitució.

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. Les inspeccions territorials poden acordar dur a terme actuacions informatives centralitzades amb tot el personal funcionari en pràctiques d'una zona determinada. Si no s'organitzen aquestes accions centralitzades, el personal funcionari en pràctiques rebrà la informació necessària de la comissió d'avaluació del centre o servei educatiu on estigui destinat.

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 establerts a l'annex 1, en el cas de docents destinats a un centre educatiu, i a l'annex 2 en el cas de docents destinats a un servei educatiu.

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 o del servei educatiu 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 als annexos d'aquesta Resolució, 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 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 corresponent d'aquesta Resolució.

D'acord amb el que estableix 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 del període d'activitat docent sigui "no positiva", el president o presidenta de la comissió ha de notificar a la persona avaluada els motius de l'avaluació no positiva donant-li un termini de 10 dies per presentar les al·legacions que consideri oportunes.

3.7 L'informe d'avaluació de la comissió d'avaluació del centre o servei educatiu s'ha de lliurar a l'inspector o la inspectora en cap corresponent. En cas que la qualificació sigui no positiva cal adjuntar també l'autoinforme de la persona funcionària en pràctiques, les al·legacions que s'hagin pogut presentar i l'informe addicional establert a l'apartat 5, que ha d'incloure, si escau, una valoració de les al·legacions presentades.

L'inspector o la inspectora en cap ha de lliurar els informes d'avaluació, 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 i els serveis educatius als quals es refereixen els informes.

—4 Informació per a l'avaluació del període d'activitat docent

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/unitats didàctiques i els materials curriculars que utilitzen, així com 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, 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.

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

-El pla de treball i els materials que utilitzen.

-Els criteris d'intervenció i avaluació acordats per l'equip.

-El registre d'avaluacions de necessitats educatives de l'alumnat, d'assessorament als centres i al professorat, i d'orientació a l'alumnat i les seves famílies.

-Les evidències vinculades a altres activitats professionals que formin part del seu encàrrec de treball.

—5 Supervisió de l'avaluació del període d'activitat docent

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 o del servei educatiu en el termini de temps més breu possible, que ha d'establir mesures de millora de les quals n'ha de quedar constància escrita.

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 d'aquesta resolució tindrà format telemàtic i l'organitza el Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal del Departament d'Educació.

6.2 La inscripció al curs es realitza durant el mes de setembre, 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 d'aquesta resolució.

6.3 El curs finalitza abans del 23 de novembre de 2024, sens perjudici d'allò establert a l'apartat 10 d'aquesta resolució.

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

CVE-DOGC-A-24208040-2024

qualificació no positiva, i d'acord amb el que estableix 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, el Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal ha de notificar a la persona avaluada els motius de l'avaluació no positiva donant-li un termini de 10 dies per presentar les al·legacions que consideri oportunes.

6.5 El Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal del Departament d'Educació ha de lliurar a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics el llistat de qualificacions obtingudes i, si escau, la documentació relativa a la qualificació no positiva indicada a l'apartat 6.4.

—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 Una comissió central presidida pel subdirector o subdirectora general de Personal Docent i integrada pel subdirector o subdirectora general d'Innovació i Formació i la subdirectora o subdirector general de la Inspecció d'Educació o persones en qui deleguin, integren les qualificacions del període d'activitat docent i, si escau, del curs de formació, i elaboren l'acta final de qualificacions de la fase de pràctiques en la que consta la valoració del període d'activitat docent, la realització del curs de formació i la qualificació resultant en termes d'apte o no apte.

7.4 La comissió central pot demanar els aclariments adients a la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació i al Servei de Formació i Desenvolupament Professional del Personal per tal de determinar les qualificacions de la fase de pràctiques.

7.5 La comissió tramet l'acta amb els resultats de l'avaluació de la fase de pràctiques al director o directora general de Professorat i Personal de Centres Públics.

—8 Personal funcionari en pràctiques declarat no apte

La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, d'acord amb l'acta de la comissió central 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 es pot incorporar en el curs següent per repetir, per una única vegada, la realització de la fase de pràctiques en els termes que estableix la base 11.3 de l'annex 1 de la Resolució EDU/4037/2022, de 21 de desembre, i de la Resolució EDU/4103/2022, de 23 de desembre. La regulació de la fase de pràctiques que s'aplicarà a aquest personal declarat no apte serà la que s'estableixi a la resolució de regulació que es determini.

—9 Finalització de la fase de pràctiques

El dia 15 de desembre de 2024 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 tres mesos i mig i amb un període d'avaluació mínim de tres mesos, d'acord amb allò establert a l'apartat 1.

El personal funcionari en pràctiques que el dia 15 de desembre de 2024 hagi estat en actiu durant un temps inferior a tres mesos i mig o que no hagi realitzat un període d'avaluació mínim de tres mesos per causes justificades, ha de completar tant el període mínim de tres mesos i mig en servei actiu com el d'avaluació mínim de tres mesos abans de ser avaluat. La seva qualificació es formalitzarà tan bon punt s'hagin complert els períodes esmentats. En tot cas, el termini mínim de tres mesos d'activitat docent pot finalitzar, com a màxim, el 20 de desembre de 2024.

—10 Ampliació de la duració de la fase de pràctiques

Les persones que no puguin ser avaluades per no complir els tres mesos de període d'avaluació com a màxim el 20 de desembre de 2024 o el temps de servei actiu de tres mesos i mig a 30 de desembre de 2024 podran

CVE-DOGC-A-24208040-2024

ser avaluades excepcionalment fins al 31 de maig. En cas de ser declarades aptes de la fase de pràctiques, el seu nomenament com a funcionàries de carrera tindrà efectes el dia 1 de setembre de 2025.

A l'efecte del que preveu aquest apartat, les comissions d'avaluació es consideren constituïdes amb caràcter permanent fins que hagin avaluat el personal funcionari en pràctiques que tinguin assignat. En qualsevol cas, les seves actuacions finalitzen el 31 d'agost de 2025.

Només per a les persones que no estan exemptes de la realització del curs de formació previst, no l'hagin pogut realitzar per una causa justificada (baixa mèdica o permís de maternitat biològica, adopció o acolliment i del permís de l'altre progenitor, diferent de la mare biològica, per naixement, adopció o acolliment, per atendre fills prematurs o que, per qualsevol altra causa, hagin de ser hospitalitzats), s'obrirà un nou termini d'inscripció durant el mes de gener de 2025. En aquests casos, el curs finalitzarà abans del 30 d'abril de 2025.

Si la persona aspirant no pot completar els tres mesos mínims d'activitat docent abans del 30 de juny de 2025 serà avaluat el proper curs escolar d'acord amb la resolució que reguli la fase de pràctiques de la promoció següent. En aquest cas, si obtingués una avaluació no positiva, podria tornar a ser avaluada d'acord amb allò establert a l'apartat 8.

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 DOGC, de conformitat amb el que preveu 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 la directora 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 el que disposen 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".

Barcelona, 25 de juliol de 2024

Dolors Collell Surinyach

Directora general de Professorat i Personal de Centres Públics

Annex 1

Críteris 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

CVE-DOGC-A-24208040-2024

- 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.
- 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.

Annex 2

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 en un servei educatiu

A. Planificació de les actuacions

- Concreció d'actuacions, d'acord amb les prioritats del Departament d'Educació i amb el pla d'actuació servei educatiu.

CVE-DOGC-A-24208040-2024

- Priorització d'actuacions atenent les necessitats i característiques dels centres educatius de la zona.
- Coordinació d'actuacions amb altres serveis (educatius, salut, serveis socials...) per a afavorir una atenció integrada.

B. Desenvolupament de les actuacions

- Compliment del pla d'actuació del servei educatiu.
- Suport, assessorament, orientació i dinamització dels centres i del professorat optimitzant els recursos a l'abast.
- Adequació de la intervenció a les necessitats i característiques dels centres educatius, professorat, alumnat i famílies.

C. Avaluació de les actuacions

- Aplicació dels criteris d'avaluació definits en el pla d'actuació del servei educatiu.
- Assoliment dels objectius.
- Adopció d'actuacions de millora a partir de l'avaluació.

D. Implicació en les activitats del servei educatiu

- Integració en el treball de l'equip. Aportacions i assumpció de responsabilitats.
- Relació i comunicació amb els diferents contextos d'intervenció: centres, professorat, alumnat, famílies i altres serveis de l'entorn del centre.
- Implicació en activitats adreçades a la comunitat educativa

Criteris de puntuació

Cadascun dels quatre apartats A, B, C i D anteriors s'han de valorar fins a un màxim de 3 punts. Els apartats B i D es consideren clau per a l'avaluació. Es considera avaluació positiva si s'obté una puntuació igual o superior a 6 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 6 punts es considera no positiva.

(24.208.040)