

II. AUTORITATS I PERSONAL

C) ALTRES ASSUMPTES

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 19 de setembre de 2024, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques del personal seleccionat i nomenat funcionari en pràctiques derivada del procediment selectiu d'ingrés al cos de mestres convocat per l'Orde 11/2023, de 19 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix en la disposició addicional dotzena que el sistema d'ingrés en la funció pública docent serà el de concurs oposició convocat per les respectives administracions educatives. Així mateix, determina que hi haurà una fase de pràctiques, que podrà incloure cursos de formació, i constituirà part del procés selectiu.

El Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, estableix en l'article 30, Regulació de la fase de pràctiques, que les administracions educatives regularan l'organització de la fase de pràctiques, que inclourà un període de docència directa que formarà part del procediment selectiu i que tindrà per objectiu comprovar l'aptitud per a la docència de les persones aspirants seleccionades. Este període d'exercici de la docència en centres públics es desenrotllarà amb la tutoria de professorat experimentat, tindrà una duració superior a un trimestre i no superior a un curs escolar i podrà incloure cursos de formació.

Mitjançant l'Orde 11/2023, de 19 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, es va convocar un procediment selectiu de concurs oposició per a ingrés en el cos de mestres i un procediment per a l'adquisició de noves especialitats per personal funcionari del mateix cos (DOGV núm. 9750, de 21.12.2023).

Les bases 11 i 12 de l'orde referida estableixen que el desenrotllament de la fase de pràctiques es regularà per resolució de la Direcció General de Personal Docent i que, d'acord amb el mencionat reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, les persones aspirants seleccionades hauran de realitzar un període de pràctiques que formarà part del procés selectiu i que tindrà com a objectiu comprovar la seua aptitud per a la docència.

Per la Resolució de 30 d'agost de 2024, de la Direcció General de Personal Docent (DOGV núm. 9931, de 06.09.2024), es nomena personal funcionari en pràctiques les persones aspirants seleccionades en el marc del procediment convocat per l'Orde 11/2023, de 19 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

Per tant, esta direcció general, fent ús de les funcions que li atribuïx el Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, modificat pel Decret 72/2024, de 28 de juny,

RESOL

Regular la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en la convocatòria mencionada d'acord amb el procediment següent:

Primer. Realització de la fase de pràctiques

Hauran de realitzar la fase de pràctiques les persones aspirants seleccionades en el procediment selectiu per a l'ingrés al cos de mestres convocat per l'Orde 11/2023, de 19 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, nomenades personal funcionari en pràctiques per la Resolució de 30 d'agost de 2024, de la Direcció General de Personal Docent; les funcionàries i funcionaris públics que van demanar pròrroga en el curs anterior i les persones que no hagen superat la fase de pràctiques en aquell curs escolar, segons la Resolució de 5 d'octubre de 2023, de la Direcció General de Personal Docent.

Segon. Comissions qualificadores

1. L'avaluació de la fase de pràctiques la realitzaran comissions qualificadores.
2. En cada direcció territorial d'educació, cultura, universitats i ocupació es constituirà una comissió qualificadora per al personal funcionari en pràctiques.
3. Les comissions qualificadores estaran integrades per:



a) La persona titular de la direcció d'inspecció de la direcció territorial corresponent o, si és el cas, un inspector o inspectora que designe, que actuarà presidint la comissió referida.

b) Dos inspectores o inspectors d'Educació designats per la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, que actuaran com a vocals.

c) La persona titular de la gestió de personal de la direcció territorial, o el funcionari o funcionària en qui delegue, que actuarà exercint les funcions de secretaria de la comissió, amb veu, però sense vot.

d) Addicionalment, la persona titular de la direcció territorial d'educació, cultura, universitats i ocupació podrà designar una funcionària o funcionari dels cossos docents als quals es referix esta resolució, que actuarà com a vocal.

4. El nomenament de les persones membres de les comissions qualificadores, així com les substitucions d'estes que, per causes justificades, hagen de ser baixa, els realitzarà la direcció territorial de cultura, educació, universitats i ocupació corresponent. Per a la composició d'estes comissions s'haurà de tendir a la paritat entre hòmens i dones, llevat que raons fundades i objectives ho impedisquen.

5. Les persones membres de les comissions qualificadores estaran afectades per les causes d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Les comissions hauran de constituir-se dins del termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La constitució de les comissions no podrà tindre lloc sense la presència de totes les persones membres que les integren, llevat que concórreguen circumstàncies especials, l'apreciació de les quals correspondrà a la respectiva persona titular de la direcció territorial. De totes les reunions de les comissions qualificadores s'alçaran les actes corresponents.

7. Les funcions de les comissions qualificadores seran les següents:

– Supervisió, amb el suport de les inspectores i inspectors d'Educació, que tota la documentació i la informació de l'expedient electrònic de les persones funcionàries en pràctiques s'ha integrat en la plataforma Gestió Tàctica.

– Avaluació de les persones funcionàries en pràctiques, en el termini del procés, en el temps i la forma corresponents.

– Resolució, si és el cas, dels dubtes que es plantegen en aplicació del que disposa esta resolució.

Tercer. Designació de les persones tutores

1. Al personal funcionari en pràctiques li designarà un tutor o tutora la direcció del centre. Este nomenament recaurà entre el personal funcionari de carrera del mateix cos docent i especialitat, i es designarà, preferentment, personal docent amb cinc o més anys de servici en l'especialitat. També es tindrà en compte per a la seua designació l'especial dedicació i eficàcia en el seu treball professional, així com el seu interès per dur a terme esta labor.

2. En els centres a on no hi haja personal funcionari de carrera que complisca la totalitat dels requisits indicats en l'apartat anterior, la direcció del centre podrà designar com a tutor o tutora una persona docent funcionària de carrera d'acord amb els criteris següents i el seu orde:

a) Personal docent funcionari de carrera que siga titular d'una o de diverses especialitats del mateix cos i que dispose d'atribució docent en les mateixes àrees i funcions en les quals la persona aspirant desenrotlle les pràctiques i amb servicis efectius en eixe àmbit.

b) Un altre personal docent funcionari de carrera que tinga destinació en el centre, sempre que pertanga al cos docent al qual s'incorpora la persona aspirant.

c) La persona que exercisca la direcció d'estudis en el centre educatiu.

3. Davant de situacions excepcionals en què no hi haja, entre els membres del claustre, personal docent que reunisca els requisits establits per a ser nomenat tutor o tutora de la persona funcionària en pràctiques, l'inspector o la inspectora de zona corresponent al centre educatiu assumirà les tasques de supervisió, seguiment i assessorament de la persona funcionària en pràctiques. En estos casos, l'avaluació de la persona aspirant es realitzarà únicament amb l'informe de la inspecció educativa (annex III), i es deixarà sense efecte l'exigència dels informes de la direcció del centre i el de la persona tutora.

4. La persona titular de la direcció del centre farà efectiva la designació del tutor o tutora de pràctiques, a través de l'Oficina Virtual d'Educació (OVICE).

5. Si durant la fase de pràctiques es produïx alguna circumstància que impedisca el desenrotllament de la tutoria assignada, la persona titular de la direcció del centre nomenarà un altre tutor o tutora d'acord amb els criteris que assenyalen els punts 1, 2, 3 o 4 d'este apartat, i traslladarà la modificació realitzada a la plataforma telemàtica OVICE.

6. La Inspecció d'Educació supervisarà que la designació de les persones tutores s'ajusta als criteris que establix esta resolució.



Quart. De la persona designada tutora de la funcionària o funcionari en pràctiques

1. La persona tutora elaborarà un informe en què valorarà l'aptitud per a la docència del funcionari o funcionària en pràctiques i efectuarà l'avaluació de les seues capacitats didàctiques. Així mateix, dins d'estes funcions, la formarà i l'assessorarà sobre els aspectes següents:

- Assessorament en l'aula.
- Coordinació docent en el curs o cicle. Coordinació docent en l'etapa.
- Programació general anual.
- Proposta pedagògica de cicle o departament.
- Elaboració de les programacions d'aula, en funció de l'especialitat del personal docent en pràctiques.
- Participació en la comunitat educativa.
- Procediments, criteris i instruments d'avaluació.
- Atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb el model d'inclusió educativa que es deriva de la normativa vigent.

2. Per a l'exercici correcte d'estes funcions, les persones tutores hauran d'assistir, almenys, a dos sessions de docència mensuals de les que impartisquen les persones en pràctiques i, al mateix temps que observen el seu treball amb l'alumnat, les orientaran en totes les qüestions que els presenten dificultat o requerisquen una atenció especial.

3. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, la Subdirecció General de Formació del Professorat integrarà en el registre personal de formació permanent del professorat el reconeixement en el qual conste la seua participació com a persona tutora de la fase de pràctiques d'acord amb l'Orde 54/2014, d'1 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'acreditació i la valoració de les activitats de formació permanent i altres activitats per a la millora de la qualitat de l'ensenyança que realitzen els funcionaris docents que impartixen ensenyances no universitàries de la Comunitat Valenciana.

4. Al final del període de pràctiques, el tutor o tutora elaborarà un informe a través de l'Oficina Virtual del Docent (OVIDOC) amb la valoració que li meresca el treball desenrotllat per la persona aspirant en les competències professionals docents que figuren en l'annex I d'esta resolució.

Quint. Funcions de la direcció del centre

Les funcions de la direcció del centre consistiran a assessorar i informar les persones funcionàries en pràctiques sobre els aspectes següents:

- Projecte educatiu i concreció curricular.
- Programació general anual, Pla d'actuació per a la millora i memòria.
- Normes d'organització i funcionament, mesures de convivència.
- Funcionament dels òrgans de govern i de coordinació docent en el centre.
- Participació de la comunitat educativa.
- Informació sobre el funcionament dels òrgans col·legiats dels centres.
- Relació del centre i els funcionaris docents amb l'Administració educativa i l'Administració local.
- El procediment de realització i avaluació de la fase de pràctiques que estableix esta resolució.

A este efecte, la direcció del centre planificarà i realitzarà, abans del dia 31 d'octubre de 2024, almenys una reunió amb les persones funcionàries en pràctiques adscrites al seu centre.

Al final del període de pràctiques, la direcció del centre elaborarà un informe a través de la plataforma telemàtica OVICE amb la valoració que li meresca el treball desenrotllat per la persona aspirant en les competències professionals docents que figuren en l'annex II d'esta resolució.

Sext. Inspecció educativa

La inspecció educativa participarà en l'avaluació de la fase de pràctiques de les persones funcionàries en pràctiques amb les següents funcions específiques:

- a) Les inspectores i inspectors d'Educació assessoraran les persones funcionàries en pràctiques, les persones tutores i les persones responsables de les direccions dels centres sobre el procediment i els terminis de la fase de pràctiques.
- b) La inspecció educativa supervisarà el compliment de les funcions i les responsabilitats atribuïdes a les persones tutores i la direcció dels centres en esta resolució.
- c) Faran la visita a l'aula amb la finalitat de supervisar la documentació pedagògica i la pràctica docent de la persona funcionària en pràctiques.
- d) Elaboraran l'informe d'avaluació del personal funcionari en pràctiques.



Al final del període de pràctiques, l'inspector o inspectora elaborarà un informe a través de la plataforma telemàtica OVIDOC amb la valoració que li meresca el treball desenrotllat per la persona aspirant en les competències professionals docents que figuren en l'annex III d'esta resolució.

Sèptim. Activitats de les persones aspirants durant la fase de pràctiques

1. Les activitats d'inserció en el centre consistiran en la realització d'activitats tutelades per les persones responsables d'exercir esta tasca en relació amb:

- La programació didàctica o d'aula i l'avaluació de l'alumnat;
- La informació sobre el funcionament dels òrgans col·legiats del centre, amb atenció especial a la tutoria de l'alumnat i la gestió de l'aula, i
- Activitats de formació.

2. L'activitat de formació consistirà en la realització d'una acció formativa en la modalitat de curs en línia. Esta tindrà una duració de 45 hores i serà comuna per a tot el personal funcionari en pràctiques del curs 2024-2025 de la Comunitat Valenciana. L'activitat tindrà com a objectiu la formació per a millorar les competències docents i en esta s'inclourà un mòdul de prevenció de riscos laborals en compliment del que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

La Subdirecció General de Formació del Professorat inscriurà d'ofici el personal funcionari en pràctiques per a realitzar el curs.

La informació relativa al desenrotllament i el període de realització de l'activitat formativa es comunicarà a través del correu electrònic @edu.gva.es de cada persona funcionària en pràctiques i de la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat.

3. Acreditació i certificat de la formació

No seran vàlides, per a complir els requisits de formació que estableix esta resolució, les accions formatives realitzades per altres administracions educatives o per entitats col·laboradores.

No s'emetrà cap certificat de participació per a les persones interessades de les activitats de formació del professorat realitzades per a complir el requisit de formació que estableix esta convocatòria.

Les persones aspirants seleccionades en anteriors fases de pràctiques que hagen efectuat les activitats de formació establides i hagen obtingut la qualificació d'apte/apta, i se'ls haja autoritzat un ajornament de la fase referida, quedaran exonerades de les activitats de formació i se'ls reconeixerà la formació realitzada.

4. Una vegada finalitzada la fase de pràctiques, les persones aspirants hauran d'elaborar un informe d'autoavaluació en el qual reflectiran el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats que hagen trobat i els suports rebuts. Este informe s'entregarà a la comissió qualificadora a l'acabar la fase de pràctiques, d'acord amb el model d'informe que s'inserix com a annex IV d'esta resolució, a través d'OVIDOC.

5. La direcció del centre, amb la col·laboració de la direcció d'estudis, facilitarà la coordinació necessària perquè les persones en pràctiques assistisquen, almenys, a tres sessions completes de docència de les persones tutores.

Octau. Avaluació de les persones aspirants

1. L'avaluació de les persones aspirants serà efectuada per les comissions qualificadores sobre la base de:

a) Compliment dels requisits següents:

- Realització de les activitats formatives a les quals fa referència el punt sèptim d'esta resolució.
- Realització de l'informe d'autoavaluació (annex IV).

b) El resultat dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i per la Inspecció d'Educació.

2. L'informe de la persona tutora es realitzarà a través d'OVIDOC, i l'informe de la direcció del centre es realitzarà a través de la plataforma informàtica OVICE, d'acord amb els models que figuren en els annexos I i II d'esta resolució. L'avaluació de les diferents àrees de les competències professionals docents, per a cada un dels acompliments docents, s'hauran d'expressar en els termes d'«apte» o «no apte».

Al final de cada un dels informes s'expressarà el resultat final d'estos, de manera que només s'obtéindrà una avaluació favorable quan la persona aspirant obtinga una valoració d'apte en tots els acompliments docents objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

3. L'informe de la inspectora o inspector d'Educació designats per a l'avaluació del personal funcionari en pràctiques es realitzarà a través de la plataforma informàtica OVIDOC, d'acord amb el model que figura en l'annex III d'esta resolució. Els diferents acompliments docents avaluable s'hauran d'expressar en els termes d'«apte» o «no apte».



El sentit de l'informe de la inspecció educativa serà favorable quan la persona funcionària en pràctiques obtinga una valoració d'apte en tots els acompliments docents objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

4. Tots els informes s'integraran a l'expedient electrònic perquè, juntament amb el requisit de formació i l'informe d'autoavaluació elaborat pel personal funcionari en pràctiques, servisquen per a l'avaluació que ha de fer la comissió qualificadora.

5. L'avaluació de la comissió qualificadora s'expressarà en termes d'«apta» o «no apta», tenint en compte que, quan la qualificació siga «no apta», esta haurà de ser motivada.

6. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «apta» si estes reunixen tots els requisits i els informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i per la Inspecció d'Educació són favorables. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «no apta» en els casos següents:

a) Quan la persona aspirant no haja complit algun dels dos requisits de l'apartat 1.a.

b) Quan el resultat d'algun dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i per la inspecció educativa siga desfavorable. No obstant això, sense perjudici del que s'ha exposat, en este cas la comissió qualificadora podrà sol·licitar un informe a la inspecció educativa sobre els motius que conduïxen al sentit desfavorable de l'avaluació de la persona funcionària en pràctiques.

7. Cada comissió qualificadora, a través de la Inspecció General, traslladarà a la Direcció General de Personal Docent la relació de les persones funcionàries en pràctiques amb la qualificació obtinguda i es publicarà la llista en la pàgina web de la Conselleria. Una vegada publicada la llista, les persones interessades podran presentar al·legacions a través del tràmit de sol·licitud general única en la seua electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=95565) en el termini de 5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació.

Si les comissions qualificadores ho consideren necessari, podran emetre un informe complementari sobre el desenrotllament de les seues actuacions.

Quan la qualificació d'alguna persona siga de «no apta», la comissió qualificadora haurà de remetre immediatament i preferentment l'acta amb la motivació a la Direcció General de Personal Docent, juntament amb la resta de documentació, a l'efecte de dur a terme les actuacions pertinents en els procediments de gestió de personal docent que resulten afectats.

8. D'acord amb la base 12 de l'orde de convocatòria, les persones aspirants que no superen la fase de pràctiques per haver sigut declarades «no aptes» podran incorporar-se amb les persones aspirants seleccionades del següent procediment selectiu que es convoque per a repetir, per una sola vegada, la realització de la fase de pràctiques. En este cas, el número d'orde que ocuparà serà l'immediatament següent al de l'última de les persones aspirants seleccionades de la seua especialitat. En cas que no puguin incorporar-se a la promoció següent per no haver-se convocat aquell any procediment d'ingrés al mateix cos i especialitat, realitzaran la fase de pràctiques durant el curs següent a aquell en què haja sigut qualificada de «no apta».

9. Les persones que no s'incorporen per a repetir la fase de pràctiques o que siguen declarades «no aptes» per segona vegada perdran tots els drets a ser nomenades personal funcionari de carrera, mitjançant la resolució motivada de la Direcció General de Personal Docent, d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer.

Nové. Duració de la fase de pràctiques i calendari aplicable

1. De conformitat amb el que preveu la base 12 de l'Orde 11/2023, la duració de la fase de pràctiques serà d'un curs acadèmic, la duració mínima serà de tres mesos i la duració màxima de sis mesos de servicis efectius, a l'efecte d'avaluació, en la destinació que se'ls adjudique.

2. Sense perjudici de les excepcions previstes en els apartats dècim i onzé d'esta resolució, en data 31 de març de 2025 es donaran per finalitzades les pràctiques —a l'efecte d'avaluació— per a les persones docents que hagen prestat servicis durant un període de sis mesos comptats a partir de la seua incorporació al centre, sense perjudici que continuen atenen les seues activitats docents fins a la finalització del curs acadèmic.

3. En l'annex V figuren les dates per a la realització de les diferents fases del període de pràctiques.

4. En cas que el personal funcionari es trobe en situació de permís per naixement de fills, adopció o acolliment, risc durant l'embaràs o accident que done lloc a una situació d'incapacitat, este període de pràctiques podrà tindre, com a mínim, una duració de tres mesos, que haurà de ser de servicis efectius amb plenitud de funcions pròpies del cos al qual pertanyen dins del curs escolar en la destinació que se'ls haja adjudicat. Esta reducció del període de pràctiques se



sol·licitarà i s'acreditarà documentalment a través de la plataforma OVIDOC. La direcció del centre haurà de respondre a la sol·licitud en el termini de 7 dies hàbils i ho farà constar en l'informe final que elaborarà sobre el funcionari o funcionària en pràctiques.

5. Així mateix, per a les persones que es troben en situació d'incapacitat laboral transitòria a causa de tindre diagnosticada una malaltia greu, este període de pràctiques podrà tindre, com a mínim, una duració de tres mesos, que haurà de ser de servicis efectius amb plenitud de funcions pròpies del cos al qual pertanyen dins del curs escolar en la destinació que se'ls haja adjudicat. La persona interessada haurà de sol·licitar, a través d'OVIDOC, la reducció de la duració de la fase de pràctiques a la Direcció General de Personal Docent i aportarà la documentació que acredite esta situació. A este efecte, la malaltia haurà de ser una de les que preveu el Reial decret 1148/2011, de 29 de gener, per a l'aplicació i el desenrotllament, en el Sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per atenció de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu (BOE 182, de 30/07/2011). Igualment, es tindrà en compte qualsevol altra malaltia la gravetat de la qual siga similar a les que preveu este reial decret, prestant especial interès a les malalties rares.

6. Les comissions disposaran fins al 23 de maig de 2025, excepte en els casos justificats establits en la base dècima, per a remetre a la Direcció General de Personal Docent els expedients electrònics amb l'acta final i l'informe complementari, si és el cas, de les persones aspirants avaluades fins a la data referida.

Dècim. Ampliació de la duració de la fase de pràctiques

1. El personal funcionari en pràctiques que, a 31 de març de 2025, haja prestat servicis per un temps inferior a sis mesos, o a tres mesos en els casos especificats en el punt quatre del resolc nové d'esta resolució, haurà de completar este període fins al 30 de juny de 2025.

2. El personal funcionari en pràctiques que concórrega en les circumstàncies explicitades en el paràgraf anterior podrà ampliar el termini per a l'avaluació de les pràctiques pel temps necessari per a completar els sis mesos exigits o tres mesos en els casos especificats en el punt quatre del resolc nové de la present resolució. Per a això, la persona funcionària en pràctiques haurà de sol·licitar l'ampliació mencionada a través de l'aplicació informàtica OVIDOC abans del 31 de març de 2025. La directora o director del centre supervisarà la sol·licitud de la persona interessada i la informarà, a través de l'aplicació OVICE, de l'acceptació/denegació de l'ampliació sol·licitada.

3. En atenció a les circumstàncies assenyalades en els apartats anteriors, les comissions qualificadores es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a la finalització del present curs escolar, una vegada conclosa l'avaluació del personal funcionari en pràctiques a la qual fa referència este apartat.

Onzé. Ajornament de la fase de pràctiques

Les persones aspirants que, amb l'ampliació del termini previst en l'apartat anterior, i per causes degudament justificades i apreciades per la Direcció General de Personal Docent, no puguen completar el mínim de sis mesos de servicis efectius durant el curs acadèmic 2024-2025 establert per a l'avaluació d'esta fase del procés selectiu, o bé de més de tres mesos en el cas establert en el resolc nové, hauran de presentar, a través de la plataforma electrònica OVIDOC i abans del 30 d'abril de 2025, una sol·licitud d'ajornament per a la realització de les pràctiques. Esta direcció general resoldrà expressament sobre la sol·licitud d'ajornament per a realitzar la fase de pràctiques, la qual podrà ser autoritzada per una sola vegada.

Així mateix, qui a l'inici de la fase de pràctiques no puga incorporar-se per a dur-la a terme per causes degudament justificades, també podrà demanar un ajornament per a realitzar-la el següent curs 2025-2026, a través de l'enllaç següent: https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=95565.

En els dos casos, la concessió de l'ajornament no suposarà modificació en les places assignades a la resta d'aspirants.

Dotzé. Exempció de la fase de pràctiques

Les persones aspirants que, havent superat les fases d'oposició i concurs, acrediten haver prestat servicis durant, almenys, un curs escolar com a funcionàries docents de carrera, estaran exemptes de l'avaluació de la fase de pràctiques.

Tretzé. Aprovació de l'expedient del procediment selectiu i nomenament com a funcionari i funcionària de carrera

Una vegada conclosa la fase de pràctiques i comprovat que totes les persones aspirants declarades «aptes» en esta reunixen els requisits generals i específics de participació establits, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del concurs oposició, que es farà públic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i elevarà al Ministeri



d'Educació i Formació Professional la proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, amb efecte del dia de començament del curs escolar següent al qual siguen declarades «aptes» en la fase de pràctiques.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu un recurs de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 114, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 19 de setembre de 2024

Sonia Amelia Sancho de Vicente
Directora general de Personal Docent



Direcció General de Personal Docent

ANNEX I. QÜESTIONARI PER AL TUTOR O LA TUTORA

En el procés d'avaluació de la funció docent resulta necessària la col·laboració del tutor o la tutora corresponent, per la qual cosa ha d'omplir el qüestionari següent.

En el context d'este procediment selectiu, i en funció de la vostra responsabilitat en el centre, esperem que la vostra participació responga als principis d'objectivitat, imparcialitat i confidencialitat que, en tot moment, han d'inspirar les actuacions del funcionari.

La informació que s'arregla en este qüestionari correspon a les vostres observacions i valoracions, i es garanteix la vostra confidencialitat. Tindrà accés al qüestionari l'inspector o la inspectora responsable de l'avaluació, que la tindrà en compte juntament amb altres observacions directes i indirectes i amb l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenrotllament de les tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenrotllament de les tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.



ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE				
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o el departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.			
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.			
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a assolir dels objectius generals de l'etapa.			
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.			
1.1.e.	Prepara la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què especifica els objectius, activitats, materials, etc.).			
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o les unitats de treball de manera multinivell, tenint en compte els principis del disseny universal d'aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i ofereix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment) d'acord amb la normativa d'inclusió.			
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
1.2.a.	Anticipa a l'alumnat, a l'inici de les classes, el treball que desenrotllaran i la dinàmica que se seguirà en la classe.			
1.2.b.	Planteja activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.			
1.2.c.	Gestiona de manera eficaç el temps i l'estructura adequada de les sessions.			
1.2.d.	Para atenció al desenrotllament de la competència lectora de l'alumnat.			
1.2.e.	Contribuïx a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.			
1.2.f.	Finalitza la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants que s'han treballat.			
1.2.g.	Utilitza formes diverses d'agrupament a l'aula per a desenrotllar les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.			
1.2.h.	Crea un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.			



1.2.i.	Du a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.j.	Col·labora amb l'equip directiu a planificar i organitzar la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.k.	Assessora el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.l.	Assessora i col·labora amb el professorat del centre en la implantació, el seguiment i l'avaluació de les mesures d'inclusió educativa <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.m.	Orienta el professorat i els equips docents en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.n.	Participa amb els tutors, les tutores i els equips docents i els assessora en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.o.	Col·labora, des de les seues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes que s'establixen per a respondre a les necessitats educatives de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.p.	Col·labora amb l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores i els assessora en l'elaboració, l'aplicació i l'avaluació de l'acció tutorial <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.q.	Assessora i participa en el desenvolupament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variats que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa participar l'alumnat del procés d'avaluació i preveu estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels		



	resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenrotllament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si és procedent, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitza la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i l'autoestima de l'alumnat i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Desenrotlla de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		
2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde en la classe i estableix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a resoldre'ls i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar l'alumnat en esta, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS				
4.1. Competència digital				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.1.a.	Promou i incorpora habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.			
4.1.b.	Coneix i domina diferents aplicacions i programes digitals amb què treballar els diferents acompliments docents.			
4.2. Competència comunicativa				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.2.a.	Té competència comunicativa, és a dir, exposa de manera clara i correcta. Comunica amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostra seguretat i coherència.			
4.2.b.	Mostra una aptitud pedagògica capaç de motivar l'alumnat i transmet solvència com a docent.			
4.2.c.	Presenta un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interés de l'alumnat.			

CONCLUSIÓ	(Favorable/Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents s'hagen avaluat com a aptes.	
Observacions:	

Firmat (nom i cognoms):

Adaptat de Valle, JM; Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Las competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

ANNEX II. QÜESTIONARI PER A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE

En el procés d'avaluació de la funció docent és imprescindible la col·laboració del director o directora, raó per la qual ha d'omplir el qüestionari següent.

En el context d'este procediment selectiu i en funció de la seua responsabilitat en el centre, esperem que la seua participació responga als principis d'objectivitat, imparcialitat i confidencialitat que en tot moment han d'inspirar les actuacions del funcionari.

La informació arreglada en este qüestionari correspon a les seues observacions i valoracions, i garanteix la seua confidencialitat. Hi tindrà accés l'inspector o inspectora responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte juntament amb altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE		
1.1 Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge		
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS	No apte	Apte



1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.		
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.		
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.		
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.		
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o unitats de treball de manera multinivell tenint en compte els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i ofereix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa participar l'alumnat del procés d'avaluació, i contempla estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenvolupament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitza la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i autoestima de l'alumnat, i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		



2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Du a terme de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser-ne tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		
2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde a classe i establix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a la resolució i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar-hi l'alumnat, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL			
3.1 Participació al centre			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.1.a.	Participa i col·labora de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
3.1.b.	Contribuïx activament a la convivència i participa en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.		
3.1.c.	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
3.1.d.	Coneix les funcions dels òrgans col·legiats i és conscient que estos únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.		
3.2 Compromís amb la millora i qualitat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte



3.2.a.	Complix de manera correcta les funcions que li són pròpies: assistix amb regularitat i puntualitat, és respectuós/a amb tota la comunitat educativa, administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, complix els acords i normes establits en el PAC i els documents de planificació.		
3.2.b.	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribuïx a avaluar-les i adoptar propostes de millora.		
3.2.c.	Promou pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.		
3.2.d.	Col·labora amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballa en equip de manera habitual.		
3.3 Desenrotllament professional continu			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
3.3.a.	S'actualitza de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics i maneja elements suficients per a la indagació en els dos.		

CONCLUSIÓ	(Favorable / Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents hagen sigut avaluats aptes.	
Observacions:	

Firmat: (nom i cognoms)

Adaptat de Valle, J.M., Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

ANNEX III

INFORME DE LA INSPECCIÓ EDUCATIVA SOBRE L'AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT DE LES PERSONES ASPIRANTS EN EL PROCEDIMENT SELECTIU D'ACCÉS ALS COSSOS DOCENTS CONVOCAT PER L'ORDE 11/2023

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE				
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.			
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.			
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.			
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.			
1.1.e.	Prepara la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què especifica els objectius, activitats, materials, etc.).			
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o unitats de treball de manera multinivell tenint en			



	compte els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i oferix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.2.a.	Anticipa a l'alumnat a l'inici de les classes el treball a desenrotllar i la dinàmica que se seguirà a classe.		
1.2.b.	Planteja activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
1.2.c.	Gestiona de manera eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.		
1.2.d.	Para atenció al desenrotllament de la competència lectora de l'alumnat.		
1.2.e.	Contribuïx a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.		
1.2.f.	Finalitza la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants treballats.		
1.2.g.	Utilitza formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenrotllament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.		
1.2.h.	Crea un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.		
1.2.i.	Du a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.j.	Col·labora amb l'equip directiu en la planificació i l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.k.	Assessora el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.l.	Assessora i col·labora amb el professorat del centre en la implantació, seguiment i avaluació de les mesures d'inclusió educativa. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.m.	Orienta el professorat i els equips docents en l'elaboració, seguiment i avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.n.	Participa i assessora els tutors, tutores i equips docents en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.o.	Col·labora, des de les seues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes establits per a respondre a les seues necessitats educatives. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.p.	Col·labora i assessora l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores en l'elaboració, aplicació i		



	avaluació de l'Acció Tutorial. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.q.	Assessora i participa en el desenrotllament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge.			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa particip l'alumnat del procés d'avaluació, i contempla estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenrotllament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat, organitzant la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i autoestima de l'alumnat, i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Du a terme de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser-ne tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		



2.3. Convivència i valors democràtics				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde a classe i establix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.			
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.			
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a la resolució i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.			
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar-hi l'alumnat, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).			
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL				
3.1 Participació al centre				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
3.1.a.	Participa i col·labora de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).			
3.1.b.	Contribuïx activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.			
3.1.c.	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.			
3.1.d.	Coneix les funcions dels òrgans col·legiats i és conscient que estos únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.			
3.2 Compromís amb la millora i qualitat				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
3.2.a.	Complix de manera correcta les funcions que li són pròpies: assistix amb regularitat i puntualitat, és respectuós/osa amb tota la comunitat educativa, administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, complix els acords i normes establits en el PAC i els documents de planificació.			
3.2.b.	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribuïx a avaluar-les i adoptar propostes de millora.			
3.2.c.	Promou pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.			
3.2.d.	Col·labora amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballa en equip de manera habitual.			
3.3 Desenrotllament professional continu				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
3.3.a.	S'actualitza de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics i maneja elements suficients per a la indagació en els dos.			



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS				
4.1. Competència digital				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.1.a.	Promou i incorpora habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.			
4.1.b.	Coneix i domina diferents aplicacions i programes digitals amb les quals treballar els diferents acompliments docents.			
4.2. Competència comunicativa				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.2.a.	Té competència comunicativa, és a dir, exposa de manera clara i correcta. Comunica amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostra seguretat i coherència.			
4.2.b.	Mostra aptitud pedagògica capaç de motivar l'alumnat i transmet solvència com a docent.			
4.2.c.	Presenta un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interés de l'alumnat.			

CONCLUSIÓ	(Favorable / Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents hagen sigut avaluats aptes.	
Observacions:	

Firmat: (nom i cognoms)

Adaptat de Valle, J.M., Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

ANNEX IV

QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat que s'ha avaluat:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE				
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
1.1.a.	Planifique les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.			
1.1.b.	Adeqüe i planifique els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a l'assoliment de les competències clau.			
1.1.c.	Planifique temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a aconseguir els objectius generals de l'etapa.			
1.1.d.	Planifique el tractament de les competències clau i les relacione amb la resta dels elements del currículum de l'àrea, la matèria, el mòdul o l'assignatura.			
1.1.e.	Prepare la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què s'especifiquen els objectius, les activitats, els materials, etc.).			



1.1.f.	Previnc i planifique la programació d'aula o les unitats de treball de manera multinivell tenint en compte els principis del disseny universal d'aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i ofereix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.2.a.	Anticipe a l'alumnat, a l'inici de les classes, el treball que es desenvoluparà i la dinàmica que se seguirà en la classe.		
1.2.b.	Plantege activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
1.2.c.	Gestione de manera eficaç el temps i l'estructura adequada de les sessions.		
1.2.d.	Pare atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.		
1.2.e.	Contribuïsc a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.		
1.2.f.	Acabe la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants que s'han treballat.		
1.2.g.	Empre formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenvolupament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.		
1.2.h.	Cree un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.		
1.2.i.	Duc a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.j.	Col·labore amb l'equip directiu amb la planificació i l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.k.	Assessore el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.l.	Assessore el professorat del centre i col·labore amb la implantació, el seguiment i l'avaluació de les mesures d'inclusió educativa (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.m.	Oriente el professorat i els equips docents en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.n.	Participe amb els tutors, les tutores i els equips docents i el assessore en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.o.	Col·labore, des de les meues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes que s'establixen per a respondre a les seues necessitats educatives (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		



1.2.p.	Col·labore amb l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores i els assessore en l'elaboració, l'aplicació i l'avaluació de l'acció tutorial (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.q.	Assessore i participe en el desenvolupament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Duc a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establis mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establis de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitze instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten valorar les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveig criteris i procediments d'avaluació i establis diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Faig particip l'alumnat del procés d'avaluació i preveig estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Prenc decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenvolupament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitze mesures ordinàries i, si és el cas, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitze la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorisc l'autonomia i l'autoestima de l'alumnat, i genere expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestione el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establis les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Desenrotlle, de manera correcta i eficient, l'orientació educativa, acadèmica i professional del meu alumnat, especialment en cas de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informe correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		



2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Mantinc l'orde en la classe i establisc, de manera clara i treballada, amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Prenc les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifique els diferents tipus de conflicte, els passos per a resoldre'ls i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitze la realitat social actual per a implicar l'alumnat en esta, i la convertisc en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL			
3.1. Participació en el centre			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.1.a.	Participe i col·labore de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (claustr, consell escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
3.1.b.	Contribuisc activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.		
3.1.c.	Coordine i planifique correctament les meues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
3.1.d.	Conec les funcions dels òrgans col·legiats i soc conscient que únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.		
3.2. Compromís amb la millora i la qualitat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.2.a.	Complisc de manera correcta les funcions que em són pròpies: assistisc amb regularitat i puntualitat, soc respectuós/osa amb tota la comunitat educativa, administre els recursos adequadament, faig un ús correcte de la informació, complisc els acords i les normes que s'establixen en el PEC i els documents de planificació.		
3.2.b.	Propose, planifique i participe en les activitats complementàries i extraescolars i contribuisc a avaluar-les i a adoptar propostes de millora.		
3.2.c.	Promoc pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.		
3.2.d.	Col·labore amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballo en equip de manera habitual.		
3.3. Desenrotllament professional continu			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.3.a.	M'actualitze de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics, i manege elements suficients per a la indagació en els dos.		



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS				
4.1. Competència digital				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.1.a.	Promoc i incorpore habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.			
4.1.b.	Conec i domine diferents aplicacions i programes digitals amb què treballar els diferents acompliments docents.			
4.2. Competència comunicativa				
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			No apte	Apte
4.2.a.	Tinc competència comunicativa, és a dir, expose de manera clara i correcta. Comuniqui amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostre seguretat i coherència.			
4.2.b.	Motive l'alumnat i transmet solvència com a docent.			
4.2.c.	Tinc un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interès de l'alumnat.			

CONCLUSIÓ
Observacions:

Firmat (nom i cognoms):

Adaptat de Valle, JM; Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Las competencias profesionales docentes*. Narcea.

Annex V

Terminis*

Actuació	Responsable	Termini
Designació de la persona tutora	Direcció del centre	Fins al 31 d'octubre de 2024
Visita de la Inspecció Educativa a l'aula	Inspecció Educativa	Entre novembre de 2024 i març de 2025
Sol·licitud de reducció del període de pràctiques	Persona aspirant	Fins al 30 de març de 2025
Sol·licitud d'ajornament del període de pràctiques	Persona aspirant	Fins al 30 d'abril de 2025
Presentació de l'informe d'autoavaluació	Persona aspirant	Del 1 al 15 de abril de 2025
Avaluació de la persona funcionària en practiques	Persona tutora i direcció del centre	Del 1 al 15 de abril de 2025
Avaluació de la persona funcionària en pràctiques	Inspecció Educativa	Fins al 30 d'abril de 2025
Avaluació de les persones aspirants i remissió de l'expedient a la Direcció General de Personal Docent	Comissió qualificadora	Fins al 23 de maig de 2025
Presentació al·legacions contra el llistat de "aptes"	Persona aspirant	5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del llistat de "aptes" en la web de la Conselleria

*D'acord amb el que es preveu en el punt nou i dècim d'aquesta resolució, el compliment d'aquests terminis estarà condicionat als supòsits d'ampliació i aplaçament de la fase de pràctiques.