

DISPOSICIONS

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

RESOLUCIÓ EDU/148/2019, de 25 de gener, per la qual s'aproven les instruccions sobre el curs d'iniciació, el període de prova inicial i la prova d'idoneïtat del personal interí docent.

L'article 3.4 del Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre la regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent, preveu que els mestres i professors seguiran un curs d'iniciació a la tasca docent durant el primer curs en què hagin estat nomenats per a tot un curs escolar en un mateix centre docent.

D'altra banda, l'article 3 bis del Decret 133/2001, de 29 de maig, relatiu al període de prova del funcionari interí o substitut docent, estableix que, sense perjudici del curs d'iniciació a la tasca docent regulat als articles 3.4, 3.5 i 3.6, el funcionari interí o substitut novell ha de superar un període de prova inicial que permeti acreditar la seva idoneïtat en l'exercici docent en els nivells d'ensenyament per als quals s'hagi efectuat el nomenament. Aquest període es realitza, com a màxim, durant els quatre primers mesos d'exercici efectiu de docència, a partir de la primera incorporació a la docència.

Per Resolució EDU/3219/2007, de 25 d'octubre, es van dictar les instruccions per regular l'esmentat curs d'iniciació del personal interí. Els annexos 1 i 2 estableixen els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent.

Mitjançant la Resolució ENS/1703/2014, de 16 de juliol, es van aprovar les instruccions sobre el període de prova inicial del personal interí o substitut docent.

Els anys d'experiència en l'avaluació de la tasca docent d'aquest personal han posat en evidència la necessitat d'actualitzar els elements i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut en un centre i en un servei educatiu durant el curs d'iniciació a la tasca docent i el període de prova inicial, de reforçar la figura del tutor i concretar altres aspectes procedimentals que facilitin la gestió.

Així mateix, atès que els dos procediments comparteixen els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut, s'ha cregut convenient unificar en la mateixa resolució les instruccions que els regulen.

Finalment, el Decret 133/2001, de 29 de maig, estableix que si com a conseqüència d'un expedient contradictori no disciplinari, es conclou la manca evident de capacitat per a la docència, la resolució de l'expedient ha d'incloure la limitació de no poder-se presentar a una nova convocatòria per a tornar a formar part de la borsa de treball durant el curs següent. Finalitzat aquest termini, i en cas de presentar la corresponent sol·licitud de participació en el concurs de mèrits, la persona interessada ha de superar una prova d'idoneïtat i s'ha d'iniciar un període de tutoria. En aquest sentit, és convenient incloure també en aquesta resolució les instruccions que han de regular la prova d'idoneïtat esmentada, i els corresponents criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació.

Per tot això, efectuat el tràmit previ de consulta i participació amb els representants sindicals,

Resolc:

-1 Aprovar les instruccions sobre el curs d'iniciació a la tasca docent del personal interí i substitut que consten a l'annex 1.

-2 Aprovar les instruccions sobre el període de prova inicial del personal interí i substitut docent que consten a l'annex 2.

CVE-DOGC-A-19029025-2019

-3 Aprovar les instruccions sobre la prova d'idoneïtat del personal interí docent que consten a l'annex 3.

-4 Els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut en un centre educatiu durant el curs d'iniciació a la tasca docent i el període de prova inicial, són els que consten a l'annex 4.

-5 Els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut en un servei educatiu durant el curs d'iniciació a la tasca docent i el període de prova inicial, són els que consten a l'annex 5.

-6 Els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la prova d'idoneïtat del personal interí són els que consten a l'annex 6.

-7 Les referències fetes als serveis territorials del Departament d'Educació, s'entenen fetes al Consorci d'Educació de Barcelona pel que fa a l'àmbit territorial de la ciutat de Barcelona, d'acord amb el règim d'assumpció de funcions.

-8 Es deixen sense efecte les disposicions següents:

Resolució EDU/3219/2007, de 25 d'octubre, per la qual es dicten instruccions per regular el curs d'iniciació del personal interí que preveu el Decret 172/2005, de 23 d'agost, que modifica el Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre la regulació de la borsa de treball del personal interí docent.

Resolució EDU/3969/2007, de 21 de desembre, de modificació de la Resolució EDU/3219/2007, de 25 d'octubre, per la qual es dicten instruccions per regular el curs d'iniciació del personal interí que preveu el Decret 172/2005, de 23 d'agost, que modifica el Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre la regulació de la borsa de treball del personal interí docent.

Resolució ENS/2551/2013, de 29 de novembre, de segona modificació de la Resolució EDU/3219/2007, de 25 d'octubre, per la qual es dicten instruccions per regular el curs d'iniciació del personal interí docent.

Resolució ENS/1703/2014, de 16 de juliol, per la qual s'aproven les instruccions sobre el període de prova inicial del personal interí o substitut docent.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, 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 el director general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons 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, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 25 de gener de 2019

José Ignacio García Plata

Director general de Professorat i Personal de Centres Públics

Annex 1

Curs d'iniciació a la tasca docent

1. Curs d'iniciació

1.1 Durant el primer curs en què hagin estat nomenats interins o substituïts per a tot un curs escolar en un mateix centre docent, els mestres i professors han de seguir un curs d'iniciació a la tasca docent en centres públics per desenvolupar correctament les funcions docents. A aquest efecte, si el nomenament és anterior a la finalització del període d'inscripció al curs de formació, es considera que és per tot un curs escolar.

Aquest curs consta d'una fase de formació i una fase de tutoria.

Els serveis territorials han de comunicar a les persones afectades l'obligació de realitzar el curs d'iniciació a la tasca docent, un cop hagin estat nomenades.

1.2 Està exempt de realitzar el curs d'iniciació el personal interí o substituït que tingui una experiència docent prèvia en ensenyaments reglats, de dotze mesos o més en els darrers tres cursos escolars. La sol·licitud d'exempció s'ha de presentar als serveis territorials corresponents, juntament amb la documentació acreditativa, durant el període d'inscripció al curs.

En el cas que els serveis s'hagin prestat en centres docents dependents del Departament d'Educació, únicament s'ha d'afegir l'experiència a la sol·licitud d'exempció però no s'ha d'aportar la documentació, atès que les dades consten en el registre informàtic del personal docent del Departament d'Educació.

Els serveis prestats en centres docents públics d'altres comunitats autònomes s'han de justificar amb la fotocòpia compulsada del nomenament i la diligència de cessament, on es faci constar la data de finalització de la prestació del servei.

Els serveis prestats en centres privats s'han de justificar amb la fotocòpia del contracte, o la certificació expedida per la direcció del centre corresponent, amb el vistiplau de la Inspecció d'Educació, o bé per la secretaria del col·legi de doctors i llicenciats o d'altres col·legis professionals, sempre que aquesta certificació pugui ser emesa d'acord amb els seus estatuts, amb la data de finalització de la prestació del servei que consti en una certificació d'empresa o algun altre document oficial.

Els serveis prestats a l'estranger s'acrediten mitjançant certificats expedits pels ministeris competents en matèria educativa, per les universitats o per altres administracions amb competències educatives dels països respectius, degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

2. Fase de formació

El professorat interí o substituït ha de participar en un curs de formació específic organitzat pel Departament d'Educació, d'una durada de 30 hores, de les quals 15 hores s'han de fer de forma presencial i les 15 hores restants es poden fer de forma no presencial. El calendari i les seues on es realitza la formació es pot consultar a la secció de formació de l'XTEC.

3. Fase de tutoria

El personal que realitza el curs d'iniciació ha de ser tutoritzat per un docent del centre o servei educatiu on estigui destinat. Aquest període constitueix la fase de tutoria del curs d'iniciació, que finalitza el 30 d'abril.

La fase de tutoria ha d'estar planificada i ha de formar part dels protocols o plans d'acollida del professorat de cada centre. La responsabilitat de la tutoria ha de recaure en professorat amb experiència i la seua planificació i gestió ha de tenir per objectiu tant compartir la responsabilitat en la planificació de l'acció educativa, com proporcionar un adequat coneixement del centre. La tutoria ha de facilitar l'adquisició de les competències professionals necessàries per a una bona integració en el projecte educatiu del centre i ha d'orientar una adequada gestió de l'aula i de les relacions amb els professionals del centre, les famílies i els agents de l'entorn educatiu.

3.1 Nomenament dels tutors

3.1.1 A cada docent interí o substituït se li assigna un professor tutor. L'assignació del tutor es fa, normalment, en un termini màxim de quinze dies des de la incorporació del professor interí o substituït al centre o servei

educatiu, i la direcció ho comunica per escrit al docent.

Els tutors són nomenats pel director o directora entre els funcionaris del mateix cos que el professor interí o substitut o d'un cos de grup superior, del centre o servei educatiu en què el professor hagi estat destinat. En el nomenament ha de prioritzar el professorat amb competències professionals que garanteixin l'assoliment dels objectius del curs d'iniciació. Així mateix ha de prendre les mesures necessàries per garantir-ne el seguiment, coordinar les actuacions dels diversos tutors, si és el cas, i promoure estratègies per incloure i fer participi el conjunt de professionals del centre en aquest procés d'acompanyament.

3.1.2 Als instituts, la tutoria correspon preferentment al o la cap del departament al qual estigui assignat el professor interí o substitut, sempre que pertanyi al mateix cos o a un cos de grup superior. Si no és així, la tutoria correspon, sempre que sigui possible, a un altre docent del departament del mateix cos o d'un cos de grup superior. Quan no hi hagi cap altre docent del departament a qui es pugui assignar la tutoria, el director o directora del centre ha de nomenar tutor a un altre docent del centre del mateix cos o d'un cos de grup superior.

Als centres d'educació infantil i primària, s'ha de nomenar tutor preferentment el coordinador del mateix cicle que el mestre interí o substitut o un mestre de la mateixa especialitat.

Als centres de formació de persones adultes, el tutor ha de ser preferentment el coordinador del mateix ensenyament o un professor destinat a la mateixa especialitat.

Als serveis educatius, els tutors han de ser nomenats entre el personal funcionari del mateix cos o d'un cos de grup superior que el professor interí o substitut, destinat, sempre que sigui possible, al mateix servei educatiu.

3.1.3 En qualsevol cas, si en un centre no es pogués nomenar tutor a un funcionari pel fet de no reunir els requisits establerts anteriorment, la direcció ha d'assignar a un altre docent del centre o del servei educatiu les funcions de tutoria del curs d'iniciació, previstes a l'apartat 3.2.

En el cas de centres que pertanyin a una zona escolar rural (ZER), si no es pot nomenar tutor entre funcionaris del cos de mestres del mateix centre al qual hagin estat destinats els mestres interins o substituïts, s'ha de nomenar tutor entre el personal funcionari del mateix cos que el mestre o d'un cos de grup superior que estigui destinat a qualsevol dels centres que formin part de la ZER.

3.1.4 Els tutors poden participar en activitats de formació específiques per al professorat tutor que a aquests efectes organitzi el Departament d'Educació.

3.1.5 La tasca dels tutors és reconeguda mitjançant el certificat corresponent emès per la direcció general competent del Departament d'Educació.

3.2 Funcions dels tutors

3.2.1 En el cas dels centres educatius, el tutor té les funcions següents:

a) Facilitar a l'interí o substitut que realitza la fase de tutoria:

- Informació sobre els aspectes principals de la tutoria, els trets essencials del procediment d'avaluació i els criteris i descriptors que la regeixen. Aquesta informació s'ha de proporcionar al docent immediatament després d'haver estat nomenat tutor.
- Informació sobre l'organització i el funcionament del centre i els seus òrgans de govern i de participació, sobre la coordinació didàctica establerta pel centre i el projecte educatiu.
- Suport i estratègies per desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.
- 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, si s'escau, 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.

b) Participar en la planificació de la tutoria 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.

c) Fer propostes d'actuacions i activitats per portar a terme al llarg de la fase de tutoria que tinguin per objectiu ajudar a assolir les competències professionals, en especial en relació amb el foment del treball en

CVE-DOGC-A-19029025-2019

equip, l'aprenentatge a partir de l'observació de bones pràctiques i la capacitat de reflexió crítica sobre la pròpia pràctica professional.

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

Per dur a terme aquestes funcions, la planificació de l'acció tutorial ha d'incloure necessàriament l'observació de classes i activitats professionals realitzades pel docent interí o substitut. Així mateix, també s'ha de portar a terme l'observació o participació del professor interí o substitut en actuacions professionals del tutor o altres professionals del centre que puguin ser rellevants per a l'assoliment de les competències professionals.

3.2.2 En el cas dels serveis educatius, el tutor té les funcions següents:

a) Facilitar a l'interí o substitut que realitza la fase de tutoria:

- Informació sobre els aspectes principals de la tutoria, els trets essencials del procediment d'avaluació i els criteris i descriptors que la regeixen. Aquesta informació s'ha de proporcionar al docent immediatament després d'haver estat nomenat tutor.

- 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.

- Inserció professional i integració a la comunitat educativa.

b) Participar en la planificació de la tutoria 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.

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

d) Avaluar l'aptitud per a la docència de les de les persones interines o substituïdes assignades, d'acord amb els criteris establerts en l'informe de valoració, i emplenar l'informe de valoració.

4. Procediment d'avaluació

4.1 Comissions qualificadores

4.1.1 Per tal d'avaluar i qualificar la fase de tutoria del curs d'iniciació a la tasca docent, a cada centre o servei educatiu s'ha de constituir una comissió qualificadora amb la composició següent:

Presidència: l'inspector o la inspectora del centre o servei educatiu.

Vocalies: el director o la directora, que actua com a secretari, i els tutors corresponents.

En el cas que no sigui possible constituir la comissió qualificadora per no haver-hi destinats al centre o servei educatiu personal funcionari que pugui actuar com a vocal, l'inspector o inspectora del centre o servei educatiu ha d'assumir totes les funcions corresponents a la comissió qualificadora.

En el cas que el director o directora d'un centre que formi part d'una zona escolar rural (ZER) no pugui actuar com a vocal de la comissió qualificadora, pot actuar com a secretari d'aquesta comissió el director o directora de la ZER o, si s'escau, un director o directora d'un altre centre que formi part de la ZER.

4.1.2 Les comissions qualificadores s'han de constituir durant el primer trimestre del curs i han d'estendre actes de totes les seves reunions.

La comissió qualificadora ha d'informar el professor interí o substitut del procediment que s'utilitzarà per valorar el seu desenvolupament professional i dels criteris i descriptors que s'empraran per avaluar la seva competència docent.

4.2 Avaluació i supervisió de la fase de tutoria

4.2.1 La inspecció del centre ha de supervisar la planificació i el desenvolupament de les actuacions previstes

CVE-DOGC-A-19029025-2019

en relació amb l'avaluació de cada professor interí o substitut i ha de vetllar perquè aquestes permetin assolir els objectius del curs d'iniciació.

4.2.2 Durant el període de tutoria, en cas que els tutors detectin una notòria manca d'aptitud del professor interí o substitut, tot i haver-li facilitat suport i estratègies per desenvolupar la seva tasca professional, ho han de comunicar a l'interessat i al director o directora del centre o servei educatiu en el termini de temps més breu possible. Aquest últim ha d'establir mesures de millora de les quals n'ha de quedar constància escrita.

En cas que persisteixi la notòria manca d'aptitud i no s'observin millores en les actuacions de seguiment de les mesures establertes, el director o directora del centre o servei educatiu n'ha d'informar l'inspector del centre, el qual, prèvia observació a l'aula de la persona avaluada, ha d'emetre un informe addicional sobre el desenvolupament de les actuacions realitzades en el centre o servei educatiu durant el període de la tutoria, amb la valoració detallada i raonada de l'exercici de la tasca docent duta a terme pel professorat interí o substitut.

4.3 Fonts d'informació

El conjunt d'informació per a l'avaluació del professor interí o substitut s'obté a partir de l'anàlisi documental, de l'entrevista del professor amb els membres de la comissió qualificadora que correspongui, de l'observació d'aula i, si és el cas, d'altres actuacions professionals.

4.3.1 Per a l'anàlisi documental, en el cas de professors interins o substituïts destinats a un centre educatiu, es tindran en compte els documents que es considerin rellevants i entre ells, necessàriament, els següents:

Les programacions i unitats didàctiques/unitats formatives (FP) del professorat interí o substitut i els materials curriculars que utilitzen, així com les produccions dels alumnes.

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 unitats didàctiques/unitats formatives (FP), per a l'avaluació i per a l'atenció a la diversitat.

El registre del seguiment de l'alumnat per part del professor interí o substitut.

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

La informació procedent de l'observació d'aula és molt rellevant. Aquesta observació la pot realitzar qualsevol dels membres de la comissió, sense perjudici del que estableix el punt 4.2.2.

4.3.2 Per a l'anàlisi documental, en el cas de professors interins o substituïts destinats 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 del professor interí o substitut i els materials que utilitza.

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.

La informació procedent de l'observació d'intervencions és molt rellevant. Aquesta observació la pot realitzar qualsevol dels membres de la comissió.

4.4 Informes de valoració i resultats de l'avaluació

4.4.1 Finalitzada la fase de tutoria en un centre educatiu o en un servei educatiu, els membres de la comissió qualificadora han d'elaborar informes de valoració sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme pel professor interí o substitut, d'acord amb els criteris i descriptors establerts als annexos 3 i 4 respectivament.

La persona que s'avalua ha de ser escoltada per la comissió qualificadora i participar en el procés d'avaluació aportant en un informe la seva opinió i evidències en relació amb els criteris i descriptors esmentats, així com la seva valoració sobre les dificultats trobades i els suports rebuts en el desenvolupament de la seva activitat.

Finalitzada la fase de tutoria, la comissió qualificadora ha de dedicar, com a mínim, una sessió per a cadascuna de les especialitats que s'han d'avaluar. En cada sessió hi participen tres membres de la comissió: el president, el secretari i el vocal corresponent segons l'especialitat.

La comissió qualificadora ha d'analitzar els informes de valoració dels membres de la comissió i la documentació del centre o el servei educatiu relacionada amb l'avaluació del professor interí o substitut que consideri pertinent.

S'ha de tenir en compte especialment la capacitat de millora del professor interí o substitut 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 el professor interí o substitut hagi tingut relació a partir de les actuacions previstes en la planificació de la tutoria que hagin estat recollides pel tutor, si és el cas.

4.4.2 Les comissions qualifiquen el professorat interí o substitut atorgant les puntuacions obtingudes en cadascun dels criteris i descriptors establerts, i determinen si correspon una avaluació positiva de la capacitat docent o una avaluació no positiva.

La comissió qualificadora ha d'estendre una acta de qualificació final en la qual s'ha de fer constar la valoració docent, la realització del curs de formació previst al punt 2 i la qualificació final del professor interí o substitut.

4.4.3 Cada comissió qualificadora ha de donar per acabades les seves actuacions en el moment en què hagin estat qualificats tots els professors interins o substituïts que prestin servei al centre o servei educatiu.

L'acta d'avaluació final s'ha de lliurar a l'inspector en cap corresponent abans del 15 de maig, adjuntant els informes del tutor i del director i, si s'escau, de l'inspector i dels professors interins o substituïts.

L'inspector en cap ha de lliurar les actes d'avaluació final, amb la documentació que les acompanyi, al director o directora dels Serveis Territorials, amb una relació de tots els centres i els serveis educatius als quals es refereixin les actes.

Els serveis territorials elaboren una relació del professorat interí i substituït nomenat per primera vegada en un centre educatiu, amb la qualificació corresponent, i la trameten conjuntament amb les actes a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

4.4.4 Si la valoració no és positiva el director del centre o servei educatiu ha de proposar al director o directora dels serveis territorials la incoació d'un expedient administratiu contradictori i no disciplinari i el professorat interí o substituït que hagi obtingut la valoració no positiva, de la qual es dedueix una notòria manca de capacitat per ocupar el lloc de treball docent, ha de ser informat. En aquest cas, el director o directora dels serveis territorials, a la vista de l'acta d'avaluació final i els informes del tutor i del director, així com el de l'inspector i el del professor interí o substituït, incoa un expedient administratiu contradictori no disciplinari.

La proposta de resolució de l'expedient contradictori, que ha d'expressar les causes en què es fonamenta, correspon al mateix òrgan que ha incoat el procediment, el qual ha de comunicar-ho a la Junta de Personal Docent corresponent i ha de donar vista de tot l'expedient i audiència a la persona interessada. La resolució de l'expedient correspon al o la titular de la direcció general competent en matèria de professorat i exhaureix la via administrativa.

4.4.5 Excepcionalment, si per circumstàncies justificades es considera que no hi ha elements suficients per a l'avaluació, la comissió qualificadora pot decidir deixar pendent l'avaluació del professor interí o substituït. En aquest cas ha de constar com a no avaluat a l'acta d'avaluació. L'inspector ha d'emetre un informe addicional en relació amb els criteris i descriptors que consten als annexos 3 i 4 i les circumstàncies especials que justifiquen la decisió. Aquest informe s'adjunta a l'acta d'avaluació final que s'ha de fer arribar a l'inspector en cap. Aquesta opció únicament es pot realitzar un cop per a cada professor interí o substituït i especialitat avaluats, i comporta que el professor interí o substituït ha de ser avaluat del curs d'iniciació en el proper nomenament en què sigui possible la seva avaluació.

Les persones que no hagin pogut ser avaluades per algun motiu justificat, poden repetir la fase de tutoria una sola vegada durant el curs següent que siguin nomenades i sigui possible avaluar-les.

En qualsevol cas, el professorat ha de ser avaluat en algun dels seus nomenaments, i en cap cas es pot al·legar com a motiu d'exempció del curs d'iniciació, l'experiència docent corresponent al curs o cursos en què hauria d'haver estat avaluat.

Annex 2

Període de prova inicial del personal interí o substituït docent

1. període de prova inicial

1.1 El professorat substituït o interí novell, a partir de la primera incorporació a la docència en un centre

CVE-DOGC-A-19029025-2019

educatiu públic o servei educatiu, ha de superar un període de prova inicial durant, com a màxim, els quatre primers mesos d'exercici efectiu de docència.

El període de prova comprèn els diferents nomenaments que, fins a completar el període màxim esmentat, rebi el personal interí o substitut docent i ha de ser avaluat quan la permanència en el mateix centre o servei educatiu sigui com a mínim d'un mes.

Durant el període de prova inicial s'ha d'acreditar que es disposa del requisit de la suficiència per a impartir la docència en els nivells que tingui atribuïts, la idoneïtat per a l'exercici pràctic docent, l'aptitud pedagògica i el domini de les tècniques necessàries per a l'exercici docent.

1.2 Els aspirants que hagin superat les proves del procediment selectiu per a l'accés al cos docent corresponent, sense haver estat inclosos en les propostes de seleccionats per haver quedat fora del nombre de places convocades, tenen acreditada la capacitat docent i resten exempts de la realització del període de prova inicial. Aquesta exempció s'ha de fer constar a la base de dades de personal docent.

2. Nomenament i funcions dels tutors

Quan la durada prevista del nomenament sigui igual o superior a un mes, el professorat interí o substitut ha de ser guiat per un professor tutor del centre o servei educatiu on estigui destinat.

El nomenament del tutor es fa d'acord amb el que estableix el punt 3.1 de l'annex 1 d'aquesta Resolució, i les seves funcions són les previstes al punt 3.2 de l'annex 1 d'aquesta Resolució.

3. Procediment

Els serveis territorials comuniquen al professorat interí o substitut, en el moment en què sigui nomenat per primera vegada, que ha de realitzar un període de prova inicial durant els quatre primers mesos d'exercici efectiu de docència. Així mateix, han de comunicar a la direcció del centre o servei educatiu on l'interí o substitut hagi estat nomenat que a la finalització del període de nomenament, quan aquest tingui una durada mínima d'un mes, ha d'emetre un informe sobre la seva suficiència en l'exercici docent, tenint en compte els criteris i descriptors que s'indiquen al punt 4 d'aquest annex i la informació facilitada pel professor tutor.

El director o directora del centre ha de fer arribar l'informe corresponent al director o directora dels serveis territorials en el termini de 3 dies a partir de la finalització del nomenament de la persona avaluada.

Se segueix el mateix procediment, en cas de successius nomenaments, fins a completar els quatre primers mesos d'exercici efectiu de la docència. Per completar el període de prova el docent ha d'haver estat avaluat, com a mínim, durant el 75% del període. En el cas que, a la finalització del curs escolar no s'hagi pogut completar l'avaluació del període de prova inicial, s'ha de continuar l'avaluació en cursos posteriors.

Excepcionalment, quan la direcció detecti una manca evident de capacitat per a l'exercici de la docència, pot emetre l'informe corresponent de forma immediata, sense esperar a la finalització del període de nomenament.

En el cas del personal interí o substitut docent que en la seva primera incorporació a la docència sigui nomenat per a tot el curs escolar en un mateix centre o servei educatiu, el període de prova inicial s'ha d'avaluar a la finalització del quart mes a partir de la data del nomenament i, en cas de valoració positiva, s'ha de completar l'avaluació de la competència docent d'acord amb el punt 4 de l'annex 1 d'aquesta Resolució.

4. Criteris per a l'avaluació de la idoneïtat docent inicial

Els criteris i descriptors que s'apliquen en l'avaluació de la idoneïtat docent del personal interí o substitut durant el període de prova inicial són els mateixos que es tenen en compte en l'avaluació del curs d'iniciació a la tasca docent del personal interí o substitut, prevists als annexos 4 i 5 d'aquesta Resolució.

El director o directora del centre avalua el professorat interí o substitut tenint en compte, si escau, l'informe del tutor, atorgant les puntuacions obtingudes en cadascun dels criteris i descriptors esmentats, i emetent l'informe corresponent sobre la seva suficiència en l'exercici docent durant el període de nomenament.

5. Fonts d'informació

El conjunt d'informació per a l'avaluació del professorat s'ha d'obtenir a partir de l'anàlisi documental, de

CVE-DOGC-A-19029025-2019

l'entrevista de la persona avaluada amb el director o directora del centre i el o la cap de departament o el coordinador de cicle, i de l'observació a l'aula en el centre educatiu o bé, quan es tracti d'un servei educatiu, de l'observació d'una activitat relacionada amb el servei.

5.1 Professorat destinat a un centre educatiu.

Per a l'anàlisi documental s'han de consultar els documents següents:

Les programacions i unitats didàctiques i el material curricular facilitat pel centre i el d'elaboració pròpia que utilitza el professorat interí o substitut.

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

El registre del seguiment dels alumnes.

La informació procedent de l'observació a l'aula és molt rellevant per a la valoració del professorat interí o substitut. Aquesta observació la pot realitzar la direcció i/o el professor tutor, si s'escau.

5.2 Professorat destinat a un servei educatiu

Per a l'anàlisi documental s'han de consultar els documents següents:

El pla de treball de les persones aspirants 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, de cadascuna de les persones aspirants.

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

La informació procedent de l'observació d'intervencions és molt rellevant per valorar l'aspirant. Aquesta observació la pot realitzar qualsevol dels membres de la comissió.

6. Participació de la persona avaluada

El personal interí o substitut participa en el procés d'avaluació aportant en un informe la seva opinió i evidències en relació amb els criteris i descriptors a què fa referència el punt 4 d'aquest annex, així com la seva valoració sobre les dificultats i els suports rebuts en el desenvolupament de la seva activitat. Aquest informe s'incorpora a l'expedient i s'ha de lliurar al director o directora dels serveis territorials juntament amb l'informe d'avaluació emès per la direcció del centre.

7. Resultat de l'avaluació

Al final del període de prova inicial i en el cas que aquest hagi estat valorat de manera positiva, al director o directora del centre o servei educatiu on l'interí o substitut novell presti serveis ha de trametre al director dels serveis territorials corresponents la petició perquè s'emeti la certificació conforme s'ha superat el període de prova que acredita la capacitat docent inicial i se'n faci el corresponent registre a les bases de dades del Departament d'Educació.

Quan la valoració del període de prova inicial sigui negativa, el director o directora ho ha de posar en coneixement de la Inspecció d'Educació perquè aquesta emeti un informe sobre la idoneïtat docent inicial de l'interí o substitut novell, realitzant l'avaluació directa de la seva activitat docent i tenint en compte els possibles informes emesos pels diferents directors dels centres o serveis educatius on hagi estat destinat al llarg del període de prova inicial. En aquest sentit, des de la direcció dels serveis territorials on pertany el centre que ha emès l'informe negatiu, s'han de facilitar a la Inspecció d'Educació els informes emesos pels directors dels centres on hagi exercit docència, així com els aportats per la persona avaluada previstos al punt 6 d'aquest annex.

Quan la Inspecció d'Educació emeti informe negatiu sobre la idoneïtat docent inicial de la persona avaluada, el director o directora dels serveis territorials ha d'emetre resolució, amb audiència prèvia a la persona interessada, posant fi al nomenament de substitut o interí i determinant la seva exclusió de la borsa de treball del personal interí docent. L'òrgan competent per a emetre la resolució és el corresponent a l'àmbit territorial on el docent estigui adscrit en el moment de dictar la resolució, o bé, en cas que no tingui nomenament, el director dels serveis territorials on va tenir la darrera destinació. Contra aquesta resolució, que no posa fi a la

CVE-DOGC-A-19029025-2019

via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

La persona que hagi estat exclosa de la borsa de treball del personal interí docent per no haver superat el període de prova inicial, no pot presentar-se a una nova convocatòria per tornar a formar part de la borsa de treball durant el curs següent. Posteriorment, en cas de participació en les convocatòries d'accés a la borsa de treball, haurà de superar una prova específica d'idoneïtat de l'especialitat docent, en els termes que estableix l'annex 3 d'aquesta Resolució. A partir d'aquest moment, en el següent o següents nomenaments, la seva idoneïtat docent ha de ser avaluada durant un nou període de prova inicial.

8. Supervisió de l'avaluació

L'inspector del centre o servei educatiu supervisa la planificació de les actuacions previstes en relació amb l'avaluació del professorat interí o substitut durant el període de prova inicial.

Annex 3

Prova d'idoneïtat del personal interí o substitut docent

1. Prova d'idoneïtat

Les persones que han estat excloses de la borsa de treball del personal interí docent, com a conseqüència d'un expedient contradictori no disciplinari que conclou la manca evident de capacitat per a la docència, o per no haver superat el període de prova, i sol·licitin reincorporar-se després que hagi transcorregut un curs des de la seva exclusió, han de superar una prova d'idoneïtat prèvia a l'inici del període de tutoria.

La finalitat de la prova d'idoneïtat és valorar si la persona disposa de l'adequada competència docent i capacitat per impartir l'especialitat corresponent i ha superat les mancances que van justificar l'exclusió de la borsa de treball.

A aquests efectes, la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics ha de comunicar a la direcció dels serveis territorials corresponents les dades de les persones que sol·licitin la reincorporació a la borsa de treball de personal interí docent.

2. Comissió de valoració

2.1 Per valorar la prova d'idoneïtat el director o directora dels serveis territorials corresponents ha de nomenar una comissió de valoració, amb la composició següent:

Presidència: un inspector o inspectora d'educació.

Vocalies: dos funcionaris docents del mateix cos i especialitat que la persona interessada, un dels qual ha d'actuar com a secretari de la comissió.

En el cas que es produeixi, per una causa sobrevinguda, la baixa d'algun dels membres de la comissió, el director dels serveis territorials ha de nomenar un substitut que compleixi els mateixos requisits.

La comissió ha d'estendre acta de la seva constitució i de totes les reunions que dugui a terme.

2.2 La presidència ha de vetllar perquè la prova compti amb les condicions materials adequades per a la seva realització i assessorar els vocals de la comissió i els participants perquè aquests disposin, en tot moment, de la informació necessària per portar-la a terme adequadament.

2.3 Correspon a la presidència decidir el lloc i horari de realització de la prova.

2.4 La comissió avaluadora ha de citar la persona interessada amb anterioritat a la realització de la prova per informar-la sobre les seves característiques, el calendari d'actuacions i els criteris d'avaluació. La convocatòria de la prova ha de respectar un termini mínim de 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà d'aquesta primera reunió amb la comissió.

3. Estructura i desenvolupament de la prova

La prova d'idoneïtat consisteix en l'elaboració d'una unitat o seqüència didàctica i la seva defensa davant de la comissió de valoració.

La comissió ha de proposar al participant dos temes relacionats amb el currículum de les especialitats docents sol·licitades, d'entre els quals l'aspirant ha de triar-ne un i elaborar una unitat o seqüència didàctica en un temps màxim de 90 minuts. La comissió ha de concretar el nivell i etapa educativa a què s'ha de referir la unitat o seqüència didàctica i ha d'aportar elements de context del centre i del grup classe on s'hauria d'aplicar.

Posteriorment, l'aspirant ha de defensar la unitat o seqüència didàctica davant la comissió de valoració durant un temps màxim de 30 minuts, després del qual la comissió pot formular-li les qüestions que consideri pertinents.

Per a la realització d'aquesta prova es permet consultar el material auxiliar que el sol·licitant cregui oportú, sense possibilitat de connexió amb l'exterior.

4. Valoració

4.1 La qualificació de la prova d'idoneïtat serà de "Apte" o "No Apte".

Per valorar la unitat o seqüència didàctica i la seva defensa, la comissió ha d'aplicar els criteris i descriptors que s'enumeren a l'annex 6 d'aquesta Resolució.

La comissió ha de donar a cadascun dels 4 criteris de 0 a 3 punts. La puntuació de cada criteri s'obté com a resultat de la mitjana de la puntuació dels seus descriptors, valorats amb 0,1,2 o 3 punts. Es considera que s'ha superat la prova d'idoneïtat si s'obté una qualificació igual o superior a sis punts, sempre i quan s'obtingui una puntuació mínima de dos punts al criteri D, que es considera clau.

4.2 La comissió ha de fer pública la qualificació de la prova d'idoneïtat. En cas de desacord amb les qualificacions, la persona interessada pot presentar reclamació dirigida a la presidència de la comissió en el termini de dos dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Un cop resoltes les possibles reclamacions, la comissió ha d'aixecar acta definitiva de la qualificació de la prova i lliurar-la, juntament amb la documentació que consideri convenient, al director o directora dels serveis territorials, per tal que la trameti a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

5. Efectes

5.1 Les persones declarades aptes en la prova d'idoneïtat, entren a formar part de la borsa de treball de personal interí docent i, amb caràcter provisional, poden ser nomenades per ocupar una vacant o substitució. En el cas que obtinguin un nomenament, han d'iniciar un període de tutoria que coincideix amb el període de prova inicial, en els termes que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.

5.2 Les persones declarades no aptes en la prova d'idoneïtat no poden incorporar-se a la borsa de treball de personal interí docent.

Annex 4

Criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut destinat als centres educatius, durant el curs d'iniciació a la tasca docent i durant el període de prova inicial.

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

CVE-DOGC-A-19029025-2019

- Adequació de les competències, objectius d'aprenentatge, continguts i instruments d'avaluació a les diferents necessitats de l'alumnat.

B. Desenvolupament de l'activitat docent.

- Concreció de seqüències didàctiques que contribueixin al desenvolupament de les competències i a l'assoliment dels objectius d'aprenentatge.
- Desenvolupament de la intervenció didàctica amb materials curriculars, activitats i suports diversificats que afavoreixin el desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge de diferent complexitat i l'autonomia de l'alumne.
- 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 en l'organització de l'aula (espai, temps i professorat) utilitzant metodologies diversificades amb un ús eficient del temps.
- Adequació de l'activitat educativa als diferents ritmes i estils d'aprenentatges de l'alumnat.

E. Participació 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 dels alumnes
- 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 apte una puntuació igual o superior a 6 punts, sempre i quan s'hagin assolit, com a mínim, 4 punts als apartats clau amb cap d'aquests apartats amb una puntuació inferior a 1. Una puntuació total inferior a 6 punts, es considera no apte.

Annex 5

Criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i substitut destinat als serveis educatius, durant el curs d'iniciació a la tasca docent i durant el període de prova inicial.

A. Planificació de l'actuació

- Concreció d'actuacions, d'acord amb les prioritats del Departament d'Educació i amb els criteris acordats pel servei educatiu.
- Priorització d'actuacions atenent les necessitats i característiques dels centres educatius de la zona.
- Coordinació amb els serveis externs (salut, serveis socials...) per a afavorir una atenció integrada als alumnes i les famílies

B. Desenvolupament de les actuacions.

- Compliment del pla anual 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 de treball del servei educatiu.
- Grau d'assoliment dels objectius.
- Adopció d'actuacions de millora a partir de l'avaluació.

D. Participació en les activitats del servei educatiu.

- Integració en el treball de l'equip. Aportacions i assumptió 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 cinc 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 apte una puntuació igual o superior a 5 punts, sempre i quan s'hagin assolit, com a mínim, 3 punts als apartats clau amb cap d'aquests apartats amb una puntuació inferior a 1. Una puntuació total inferior a 5 punts, es considera no apte.

Annex 6

Criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la prova d'idoneïtat

A. Desenvolupament de l'activitat docent.

- Concreció de la seqüència/unitat didàctica que contribueixi al desenvolupament de les competències i a l'assoliment dels objectius d'aprenentatge
- Proposta d'intervenció didàctica amb materials curriculars, activitats i suports diversificats que afavoreixin el desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge de diferent complexitat i l'autonomia de l'alumne.
- Proposta d'intervenció didàctica adient a les característiques individuals i del grup proporcionant mesures per donar resposta a les necessitats d'aprenentatge de l'alumnat.

B. 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.
- Proposta d'actuacions que permetin la valoració del progrés en l'assoliment de les competències i l'adopció de mesures per a l'orientació dels alumnes i la millora del procés d'aprenentatge i dels resultats.

C. Qualitat de la unitat o seqüència didàctica.

- Adequació dels components de la unitat didàctica plantejada amb els elements del currículum de l'especialitat i el nivell educatiu corresponent.
- Coherència interna i qualitat dels diferents elements de la unitat didàctica, en especial de la coherència entre competències, continguts i objectius, activitats d'ensenyament- aprenentatge i criteris d'avaluació.
- Coneixement del currículum al qual es refereix la unitat o seqüència didàctica i del seu plantejament competencial.

D. Competència comunicativa:

- Capacitat comunicativa, argumentació i llenguatge no verbal de l'aspirant adients en la seva exposició i davant les preguntes de la comissió: ús adequat de la llengua, fluïdesa comunicativa, coherència, ordre, precisió conceptual, claredat i qualitat de l'argumentació.

Els criteris i descriptors A i B prenen com a referència els que regeixen en l'avaluació de la competència docent del professor interí o substitut nomenat per a tot un curs escolar en un mateix centre educatiu, que es recullen a l'annex 4 d'aquesta Resolució.

(19.029.025)