

## CARGOS Y PERSONAL

### DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

#### **RESOLUCIÓN ENS/2501/2018, de 24 de octubre, de regulación de la fase de prácticas prevista en la Resolución ENS/2742/2017, de 21 de noviembre, de convocatoria de concurso-oposición para el ingreso y acceso a la función pública docente y para la adquisición de nuevas especialidades.**

De conformidad con lo que establece la base 10 de la Resolución ENS/2742/2017, de 21 de noviembre, de convocatoria de concurso oposición para el ingreso y acceso a la función pública docente y para la adquisición de nuevas especialidades, hace falta regular la fase de prácticas del proceso selectivo.

En virtud de eso,

Resuelvo:

#### —1 Fase de prácticas

La fase de prácticas es tutelada, forma parte del proceso selectivo y tiene por objeto valorar la aptitud para la docencia de los aspirantes que han superado la fase de concurso oposición.

Se tiene que llevar a cabo en el destino provisional que se les haya adjudicado, mediante el ejercicio de la función docente con validez académica.

La duración de la fase de prácticas es de seis meses, con un periodo de evaluación mínimo de tres meses de actividad docente. Si ha habido ausencias justificadas, este periodo mínimo se tiene que completar antes de que la comisión calificadora emita la calificación.

El plazo mínimo de tres meses de actividad docente se contabiliza a partir de la fecha de toma de posesión en el destino adjudicado y puede finalizar, como máximo, el 30 de junio de 2019. Los periodos de vacaciones establecidos en el calendario escolar no se tienen en cuenta a efectos de contabilizar el periodo de evaluación mínimo.

#### —2 Tutoría

2.1 La tutoría de la fase de prácticas, como otros procesos de tutorización profesional que tengan lugar en el centro educativo, tiene que estar planificada y tiene que formar parte de los protocolos o planes de acogida del profesorado de cada centro. La responsabilidad de la tutoría tiene que recaer en profesorado con experiencia y su planificación y gestión tiene que tener como objetivo tanto compartir la responsabilidad en la planificación de la acción educativa, como proporcionar un adecuado conocimiento del centro. La tutoría tiene que facilitar la adquisición de las competencias profesionales necesarias para una buena integración en el proyecto educativo del centro y tiene que orientar a una adecuada gestión del aula y un buen desarrollo en las relaciones con los profesionales del centro, las familias y los agentes del entorno educativo

El profesor tutor tiene que formar parte, como vocal, de la comisión que emita el informe de evaluación final.

A cada funcionario en prácticas se le asigna un profesor tutor.

2.2 Los tutores se nombran entre el personal funcionario de carrera del mismo cuerpo que el aspirante o de un cuerpo de grupo superior, destinado en el centro o en el servicio educativo en el cual el aspirante lleve a cabo las prácticas. El nombramiento del tutor corresponde al director o directora del centro o del servicio educativo.

La dirección del centro tiene que priorizar, en la selección del tutor, profesorado con competencias profesionales que garanticen la consecución de los objetivos de la fase de prácticas. Asimismo tomará las medidas necesarias para garantizar el seguimiento, coordinar las actuaciones de los diversos tutores, si es el caso, y promover estrategias para incluir y hacer partícipes el conjunto de profesionales del centro en el

CVE-DOGC-B-18302044-2018

proceso de acompañamiento del funcionario en prácticas.

En los institutos, la tutoría de las prácticas corresponde, preferentemente, al jefe del departamento en el cual esté asignado el funcionario en prácticas, siempre que pertenezca al mismo cuerpo que el aspirante o a un cuerpo de grupo superior. En caso de que no lo sea, la tutoría corresponde, siempre que se pueda, a otro docente del departamento del mismo cuerpo que el aspirante o de un cuerpo de grupo superior. Cuando no haya ningún otro docente del departamento a quien se pueda asignar la tutoría, el director o directora del centro tiene que nombrar tutor a otro docente del centro del mismo cuerpo que el aspirante o de un cuerpo de grupo superior

En los centros de educación infantil y primaria se tiene que nombrar tutor preferentemente el coordinador o coordinadora del mismo ciclo del aspirante o un maestro de la misma especialidad.

En los centros de formación de personas adultas el tutor tiene que ser preferentemente el coordinador o coordinadora de la misma enseñanza o un profesor destinado a la misma especialidad del aspirante.

En el caso de centros que pertenezcan a una zona escolar rural (ZER), si no se pueden nombrar tutores entre el cuerpo de maestros del mismo centro en el cual hayan sido destinadas las personas aspirantes, se tienen que nombrar tutores entre el personal funcionario de carrera del mismo cuerpo que el aspirante o de un cuerpo de grupo superior que estén destinados en cualquiera de los centros que formen parte de la ZER.

En los servicios educativos los tutores tienen que ser nombrados entre el personal funcionario de carrera del mismo cuerpo o de un cuerpo de grupo superior que el aspirante, destinado, siempre que se pueda, al mismo servicio educativo.

Si en un centro no se pudiera nombrar tutor a un funcionario de carrera por el hecho de no reunir los requisitos establecido anteriormente, la dirección tiene que asignar a otro docente del centro o del servicio educativo las funciones de tutoría del aspirante, previstas en el apartado 2.3, excepto la correspondiente a la evaluación de la competencia o de la aptitud docente del aspirante asignado.

### 2.3 Funciones de los tutores

Corresponde a los tutores de los funcionarios en prácticas destinados a un centro educativo:

Participar en la planificación de la tutoría de la fase de prácticas en el centro, de acuerdo con la dirección y en el marco del proyecto educativo, así como en la valoración de su desarrollo y la formulación de propuestas de mejora.

Hacer propuestas de actuaciones y actividades para llevar a cabo a lo largo de la fase de prácticas que tengan como objetivo ayudar a alcanzar las competencias profesionales, en especial en relación con el fomento del trabajo en equipo, el aprendizaje a partir de la observación de buenas prácticas y la capacidad de reflexión crítica sobre la propia práctica profesional.

Facilitar al funcionario en prácticas:

- Información sobre la organización y el funcionamiento del centro y sus órganos de gobierno y de participación, sobre la coordinación didáctica establecida por el centro y el proyecto educativo.
- Apoyo y estrategias para desarrollar la tarea profesional satisfactoriamente.
- Inserción profesional e integración en la comunidad educativa.
- Asesoramiento respecto a la planificación y la programación de las tareas docentes y tutoriales, a la implementación de la programación didáctica, a la adecuación a las características del alumnado del centro y a la evaluación del alumnado.
- Modelos, si procede, de gestión del aula, de trabajo en grupo, de resolución de conflictos, de tutoría individual o de grupo, de relación con las familias, etc.

Evaluar la competencia docente de las personas aspirantes asignadas, de acuerdo con los criterios establecidos, y rellenar el informe de valoración.

Para llevar a cabo estas funciones, la planificación de la acción tutorial tiene que incluir necesariamente la observación por parte de la persona tutora de clases y actividades profesionales realizadas por el funcionario en prácticas. Asimismo, también se tiene que llevar a cabo la observación o participación por parte del funcionario en prácticas en actuaciones profesionales del tutor u otros profesionales del centro que puedan ser relevantes para la consecución de las competencias profesionales.

Corresponden a los tutores de los funcionarios en prácticas destinados en un servicio educativo las funciones

siguientes:

Participar en la planificación de la tutoría de la fase de prácticas en el servicio educativo, de acuerdo con la dirección y en el marco del plan de trabajo, así como en la valoración de su desarrollo y la formulación de propuestas de mejora.

Hacer propuestas de actuaciones y actividades para llevar a cabo a lo largo de la fase de prácticas que tengan como objetivo ayudar a alcanzar las competencias profesionales, en especial en relación con el fomento del trabajo en equipo, el aprendizaje a partir de la observación de buenas prácticas y la capacidad de reflexión crítica sobre la propia práctica profesional.

Facilitar al funcionario en prácticas:

- Información respecto de la organización del trabajo, del funcionamiento del servicio educativo y de la coordinación establecida.
- Asesoramiento respecto de la planificación de las actuaciones y de la adecuación a las características y las necesidades de los centros.
- Apoyo y estrategias para poder desarrollar la tarea profesional con plena satisfacción.
- Inserción profesional e integración en la comunidad educativa.

Evaluar la aptitud de las personas aspirantes asignadas, de acuerdo con los criterios establecidos en el informe de valoración.

### —3 Procedimiento de evaluación

3.1 Con el fin de evaluar y calificar la fase de prácticas en cada centro educativo o servicio educativo se tiene que constituir una comisión calificadora con la composición siguiente:

Presidencia: el inspector o la inspectora del centro.

Vocales: el director o directora, que actúa como secretario, y los tutores correspondientes.

En caso de que no sea posible constituir la comisión calificadora por el hecho de no haber destinado en el centro personal funcionario de carrera que pueda actuar como vocal, el inspector o inspectora del centro tiene que asumir todas las funciones correspondientes a la comisión calificadora.

Las comisiones calificadoras se tienen que constituir antes del 30 de noviembre de 2018 y tienen que extender actas de todas sus reuniones.

La comisión calificadora tiene que informar al funcionario en prácticas del procedimiento que se utilizará para valorar su desarrollo profesional y de los elementos y descriptores que se utilizarán para evaluar su competencia docente.

Una vez finalizada la fase de prácticas en un centro educativo, los miembros de la comisión tienen que elaborar informes de valoración sobre el ejercicio de la tarea docente llevada a cabo por el aspirante de acuerdo con los elementos y descriptores establecidos en el anexo 1.

Los informes de valoración de las personas aspirantes destinadas en un servicio educativo se tienen que hacer en relación con los criterios establecidos en el anexo 2.

Los funcionarios en prácticas tienen que ser escuchados por la comisión calificadora y participar en el proceso de evaluación aportando un informe con su opinión y sus evidencias en relación con los elementos y los descriptores establecidos en los anexos de esta Resolución, así como su valoración sobre las dificultades que han encontrado y los apoyos recibidos en el desarrollo de su actividad.

La comisión calificadora tiene que dedicar, como mínimo, una sesión para cada una de las especialidades de los funcionarios en prácticas que se tienen que evaluar. En cada sesión tienen que participar tres miembros de la comisión: el presidente, el secretario y el vocal correspondiente a la especialidad.

Con el fin de evaluar la fase de prácticas, la comisión calificadora tiene que analizar los informes de valoración de los miembros de la comisión y la documentación del centro o el servicio educativo relacionada con la evaluación del aspirante que considere pertinente.

Se tiene que tener especialmente en cuenta la capacidad de mejora del aspirante ante las recomendaciones recibidas a lo largo del proceso de tutoría. Asimismo, se tienen que considerar las valoraciones hechas por

CVE-DOGC-B-18302044-2018

otros profesionales con quienes el aspirante haya tenido relación a partir de las actuaciones previstas en la planificación de la tutoría que hayan sido recogidas por el tutor, si es el caso.

También tienen que tener en cuenta, si procede, la realización del curso de formación a que hace referencia el punto 6.

La comisión calificadora tiene que extender el acta de evaluación final en la cual se tiene que hacer constar la valoración docente, la realización del curso de formación y la calificación final de cada aspirante en términos de apto o no apto.

En caso de que la calificación sea de no apto, tiene que constar, en un anexo al acta de evaluación final, la motivación de la calificación en relación con los elementos y los descriptores que constan en el anexo correspondiente de esta Resolución.

También en este caso, se da al aspirante un plazo de 10 días, de acuerdo con lo que establece el artículo 51 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para que entregue a la comisión las alegaciones que considere oportunas, a la vista del acta de la comisión.

El acta de evaluación final de la comisión calificador se tiene que entregar al inspector o inspectora jefe correspondiente antes del 4 de junio de 2019, y adjuntar, en el caso de incluir la calificación de no apto de algún aspirante, los informes del tutor y de la dirección y, si se han hecho, los informes y las alegaciones de los aspirantes.

Cada comisión calificadora tiene que dar por acabadas sus actuaciones en el momento en que hayan estado calificados todos los funcionarios en prácticas que presten servicios en el centro educativo o en el servicio educativo, de acuerdo con lo que establece el punto 8.

El inspector o inspectora jefe tiene que entregar las actas de evaluación final, con la documentación anexa que, si procede las acompañe, a la dirección de los servicios territoriales o del Consorcio de Educación de Barcelona, con un oficio en el cual se tienen que relacionar todos los centros y los servicios educativos a los cuales se refieren las actas, y se tiene que adjuntar, si procede, un informe de la Inspección relativo a las alegaciones presentadas.

3.2 El conjunto de información para la evaluación del aspirante se obtiene a partir del análisis documental, de la entrevista del aspirante con los miembros de la comisión calificadora que corresponda y de la observación de aula y, si es el caso, de otras actuaciones profesionales.

Para el análisis documental, en funcionarios en prácticas destinados a un centro educativo, se tienen que tener en cuenta los documentos que se consideren relevantes y entre ellos, necesariamente, los siguientes:

Las programaciones y unidades didácticas de las personas aspirantes y los materiales curriculares que utilizan, así como producciones de los alumnos.

Los criterios acordados por el centro, por el ciclo, por el equipo docente o por el departamento para la programación y para la concreción de las unidades didácticas, para la evaluación y para la atención a la diversidad.

El registro del seguimiento del alumnado de cada una de las personas aspirantes.

Las evidencias vinculadas a otras actividades profesionales que formen parte de su encargo de trabajo (registro de entrevistas, presentaciones de reuniones, etc.)

La información procedente de la observación de aula es muy relevante para valorar al aspirante. Esta observación la puede realizar cualquiera de los miembros de la comisión.

Para el análisis documental, en funcionarios en prácticas destinados a un servicio educativo, se tienen que tener en cuenta los documentos que se consideren relevantes y entre ellos, necesariamente, los siguientes:

El plan de trabajo de las personas aspirantes y los materiales que utilizan.

Los criterios de intervención y evaluación acordados por el equipo.

El registro de evaluaciones de necesidades educativas del alumnado, de asesoramiento a los centros y al profesorado, y de orientación al alumnado y sus familias, de cada una de las personas aspirantes.

Las evidencias vinculadas a otras actividades profesionales que formen parte de su encargo de trabajo.

CVE-DOGC-B-18302044-2018

La información procedente de la observación de intervenciones es muy relevante para valorar al aspirante. Esta observación la puede realizar cualquiera de los miembros de la comisión.

#### —4 Supervisión de la fase de prácticas

La inspección del centro tiene que supervisar la planificación y el desarrollo de las actuaciones previstas en relación con la evaluación de cada aspirante y tiene que velar para que estas permitan alcanzar los objetivos de la fase de prácticas.

En caso de que los tutores detecten una notoria falta de aptitud del aspirante, a pesar de haberle facilitado apoyo y estrategias para desarrollar su tarea profesional, lo tienen que comunicar al director o directora del centro o del servicio educativo en el plazo de tiempo más breve posible, que tiene que establecer medidas de mejora de las cuales tiene que quedar constancia escrita.

El director o directora tiene que informar al inspector o inspectora del centro o del servicio educativo en caso de detectar una notoria falta de aptitud en el aspirante, a pesar de las medidas de mejora acordadas.

En este caso, el inspector o inspectora del centro o del servicio educativo tiene que emitir un informe adicional sobre el desarrollo de las actuaciones realizadas en el centro durante el periodo de prácticas, con una valoración detallada y razonada sobre el ejercicio de la tarea docente llevada a cabo por el aspirante.

#### —5 Relación de personal funcionario en prácticas calificado.

Los servicios territoriales o el Consorcio de Educación de Barcelona tienen que elaborar una relación del personal funcionario en prácticas con la calificación correspondiente y lo tienen que enviar conjuntamente con las actas de evaluación final a la Dirección General de Profesorado y Personal de Centros Públicos.

Sin perjuicio del que establece el punto 8, las actas de evaluación y la relación del personal funcionario en prácticas se tienen que enviar a la Dirección General de Profesorado y Personal de Centros Docentes antes del 11 de junio de 2019.

#### —6 Curso de formación

El personal funcionario en prácticas que el 31 de agosto de 2018 haya prestado menos de seis meses de servicios en centros educativos públicos o servicios educativos dependientes del Departamento de Enseñanza tiene que participar necesariamente en un curso de formación semipresencial específico para el personal funcionario en prácticas organizado por el Departamento de Enseñanza. El calendario del curso se puede consultar por Internet en <http://www.xtec.gencat.cat>. La duración del curso es de 20 horas.

#### —7 Personal funcionario en prácticas declarado no apto

La Dirección General de Profesorado y Personal de Centros Públicos, de acuerdo con las actas de las diferentes comisiones calificadoras y una vez estudiadas las alegaciones, si procede, tiene que dictar la resolución correspondiente, que se tiene que enviar a la persona interesada.

El personal funcionario en prácticas declarado no apto se puede incorporar con las personas seleccionadas de la promoción siguiente para repetir, por una única vez, la fase de prácticas en los términos que establece la base 10.3 de la Resolución ENS/2742/2017, de 21 de noviembre.

#### —8 Finalización de la fase de prácticas

El día 1 de junio de 2019 finaliza la fase de prácticas del personal funcionario en prácticas que haya estado en servicio activo en el cuerpo docente durante un periodo superior o igual a seis meses y con un periodo de evaluación mínimo de tres meses. Si ha habido ausencias justificadas, este periodo de tres meses se tiene que completar antes de que la comisión emita la calificación.

El personal funcionario en prácticas que el día 1 de junio de 2019 haya estado en activo durante un tiempo inferior a seis meses o que no haya realizado un periodo de evaluación mínimo de tres meses, tiene que completar tanto el periodo mínimo de seis meses en servicio activo como el de evaluación mínimo de tres meses antes de ser evaluado. Su calificación se formalizará tan pronto como se hayan cumplido los periodos

CVE-DOGC-B-18302044-2018

mencionados. A este efecto, las comisiones calificadores se consideran constituidas con carácter permanente hasta que hayan evaluado al personal funcionario en prácticas que tengan asignado y que pueda ser evaluado. En cualquier caso, sus actuaciones finalizan el 31 de agosto de 2019.

#### —9 Recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo que prevé el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el director general de Profesorado y Personal de Centros Públicos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, según lo que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 24 de octubre de 2018

José Ignacio Garcia Plata

Director general de Profesorado y Personal de Centros Públicos

#### Anexo 1

Criterios y descriptores que tienen que regir en la evaluación de la competencia docente del personal funcionario docente en fase de prácticas destinado en centros educativos

##### A. Planificación de la actividad docente.

- Concreción de las programaciones/unidades didácticas/unidades formativas correspondientes, siguiendo los currículos vigentes y los criterios acordados por el centro, ciclo, equipo docente o departamento
- Relevancia de las competencias, objetivos de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación seleccionados para el aprendizaje competencial y para el curso o nivel impartido.
- Adecuación de las competencias, objetivos de aprendizaje, contenidos e instrumentos de evaluación a las diferentes necesidades del alumnado.

##### B. Desarrollo de la actividad docente.

- Concreción de secuencias didácticas que contribuyan al desarrollo de las competencias y a la consecución de los objetivos de aprendizaje
- Desarrollo de la intervención didáctica con materiales curriculares, actividades y apoyos diversificados que favorezcan el desarrollo de estrategias de aprendizaje de diferentes niveles y la autonomía del alumno.
- Intervención didáctica adecuada a las características individuales y del grupo proporcionando medidas para dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

##### C. Evaluación del alumnado.

CVE-DOGC-B-18302044-2018

- Concreción de criterios y de instrumentos de evaluación coherentes con las competencias y los objetivos de aprendizaje.
- Diversificación de las actividades e instrumentos de evaluación que contemplen la autoevaluación y la coevaluación del alumnado y permitan hacer un seguimiento continuo de cada alumno a lo largo de su proceso de aprendizaje.
- Valoración del progreso en la consecución de las competencias y adopción de medidas para la orientación de los alumnos y la mejora del proceso de aprendizaje y de los resultados.

#### D. Gestión del aula

- Mantenimiento de un clima en el aula que favorezca la convivencia y facilite el aprendizaje.
- Flexibilidad en la organización del aula (espacio, tiempo y profesorado) utilizando metodologías diversificadas con un uso eficiente del tiempo.
- Adecuación de la actividad educativa a los diferentes ritmos y estilos de aprendizajes del alumnado

#### E. Participación en la aplicación del proyecto educativo del centro

- Integración e implicación en el claustro, en el trabajo en equipo, proyectos del centro y en actividades del departamento didáctico, seminario, equipos de ciclo u órganos de coordinación didáctica.
- Comunicación adecuada con las familias, en relación con el funcionamiento del centro y con el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Asunción de responsabilidades y participación en las actividades formativas del centro. Coordinación y colaboración, si procede con los servicios educativos y otros servicios del entorno del centro.

#### Criterios de puntuación

Cada uno de los cinco apartados A, B, C, D y E anteriores se tienen que valorar hasta un máximo de 3 puntos. Los apartados B, C y D se consideran clave para la evaluación. Se considera apta una puntuación igual o superior a 8 puntos, siempre y cuando se haya alcanzado, como mínimo, 2 puntos en los apartados clave y 1 punto en el resto de apartados. Una puntuación total inferior a 8 puntos, se considera no apta.

#### Anexo 2

Criterios y descriptores que tienen que regir en la evaluación de la competencia docente del personal funcionario docente en fase de prácticas destinado en un servicio educativo.

##### A. Planificación de la actuación.

- Concreción de actuaciones, de acuerdo con las prioridades del Departamento de Enseñanza y con los criterios acordados por el servicio educativo.
- Priorización de actuaciones atendiendo las necesidades y características de los centros educativos de la zona.
- Coordinación con los servicios externos (salud, servicios sociales...) para favorecer una atención integrada en los alumnos y las familias.

##### B. Desarrollo de las actuaciones.

- Cumplimiento del plan anual de actuación del servicio educativo.
- Apoyo, asesoramiento, orientación y dinamización de los centros y del profesorado optimizando los recursos al alcance.

CVE-DOGC-B-18302044-2018

- Adecuación de la intervención a las necesidades y características de los centros educativos, profesorado, alumnado y familias.

#### C. Evaluación de las actuaciones.

- Aplicación de los criterios de evaluación definidos en el plan de trabajo del servicio educativo.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Adopción de actuaciones de mejora a partir de la evaluación.

#### D. Participación en las actividades del servicio educativo.

- Integración en el trabajo del equipo. Aportaciones y asunción de responsabilidades.
- Relación y comunicación con los diferentes contextos de intervención: centros, profesorado, alumnado, familias y otros servicios del entorno del centro.
- Implicación en actividades dirigidas a la comunidad educativa.

#### Criterios de puntuación

Cada uno de los cuatro apartados A, B, C y D anteriores se tienen que valorar hasta un máximo de 3 puntos. Los apartados B y D se consideran claves para la evaluación. Se considera evaluación positiva una puntuación igual o superior a 6 puntos, siempre y cuando se haya alcanzado, como mínimo, 2 puntos en los apartados clave y 1 punto en el resto de apartados. Una puntuación total inferior a 6 puntos, se considera evaluación negativa.

(18.302.044)