

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ****RESOLUCIÓ EDU/2637/2020, de 23 d'octubre, 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 i les mestres i els professors i professores han de seguir un curs d'iniciació a la tasca docent, durant el primer curs en què hagin estat nomenats i nomenades per a tot un curs escolar en un mateix centre educatiu.

D'altra banda, l'article 3 bis del Decret 133/2001, de 29 de maig, relatiu al període de prova del personal funcionari interí o substitut docent, estableix que, sense perjudici del curs d'iniciació a la tasca docent, el personal 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.

Finalment, les persones que hagin estat excloses de la borsa de treball del personal interí docent, com a conseqüència d'un expedient contradictori no disciplinari que conclouï la manca evident de capacitat per a la docència, o per no haver superat el període de prova inicial, poden reincorporar-se després que hagi transcorregut un curs des de la seva exclusió, sempre que ho sol·licitin i superin una prova d'idoneïtat que acrediti que la persona disposa de l'adequada competència docent i capacitació per impartir l'especialitat corresponent, i ha superat les mancances que van justificar l'exclusió de la borsa de treball.

Mitjançant la Resolució EDU/148/2019, de 25 de gener, es van aprovar les instruccions sobre el curs d'iniciació, el període de prova inicial i la prova d'idoneïtat del personal interí docent.

Durant el temps de vigència d'aquesta Resolució s'ha constatat la necessitat d'introduir alguns canvis en la regulació del curs d'iniciació a la tasca docent, referits a la durada del nomenament que es pren en consideració als efectes de tenir l'obligació de dur-lo a terme, la fase de formació, l'actualització de les exempcions i el moment d'acreditar-les, la composició de les comissions qualificadores, l'elaboració dels informes de valoració i els resultats de l'avaluació. Així mateix, és necessari precisar alguns aspectes dels annexos 4 i 5, en relació amb els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent.

Atesos tots aquests canvis, s'ha optat per aprovar una nova Resolució que inclogui tota la regulació, evitant d'aquesta forma la dispersió en diverses normes.

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 o substitut docent que consten a l'annex 1.

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

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

-4 Els criteris i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí o substitut

CVE-DOGC-A-20301033-2020

docent 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 o substitut docent 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 o substitut docent 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 deixa sense efecte la 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.

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, 23 d'octubre de 2020

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 obtingui un nomenament d'interinatge o substitució per a tot un curs escolar en un mateix centre educatiu, el personal docent ha de seguir un curs d'iniciació a la tasca docent en centres públics per desenvolupar correctament les funcions docents.

A aquest efecte, s'entén que ha estat nomenat per a tot el curs el personal docent que hagi obtingut un o més nomenaments en el mateix centre, amb efectes entre l'1 de setembre i l'inici del període lectiu i fins al final del curs, i sempre que la dedicació del nomenament o la suma de la dedicació dels diferents nomenaments sigui, com a mínim, de mitja jornada.

El personal docent que no estigui obligat a fer el curs perquè no hagi obtingut nomenament d'aquestes

CVE-DOGC-A-20301033-2020

característiques, l'haurà de realitzar durant el curs en què l'obtingui, i en cap cas es podrà al·legar com a motiu d'exempció l'experiència docent del nomenament o nomenaments anteriors en què no ha dut a terme el curs, pel fet que, per les característiques del seu nomenament, no n'estava obligat.

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 Sense perjudici del que estableixen els punts 1.1 i 4.4.4, està exempt de realitzar el curs d'iniciació el personal docent que tingui una experiència docent prèvia en els ensenyaments reglats de nivell no universitari de dotze mesos o més en els darrers tres cursos escolars, així com les persones que hagin estat seleccionades en un procés selectiu d'ingrés a la funció pública docent, mentre no siguin nomenades persones funcionàries en pràctiques.

La sol·licitud d'exempció s'ha de presentar als serveis territorials corresponents, juntament amb la documentació acreditativa, en el termini màxim de 15 dies naturals des de la comunicació de l'obligació de fer el curs.

En el cas que els serveis s'hagin prestat en centres educatius dependents del Departament d'Educació, únicament s'ha d'al·legar 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.

Els serveis prestats en centres educatius públics d'altres comunitats autònomes, s'han de justificar amb la fotocòpia 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 personal docent ha de participar en un curs de formació específic organitzat pel Departament d'Educació, d'una durada de 30 hores. La informació sobre el curs específic de la fase de formació es pot consultar a la secció de formació de l'xtec.

3. Fase de tutoria

El personal docent ha de ser tutoritzat per un o una docent del centre o servei educatiu on estigui destinat. La fase de tutoria del curs d'iniciació 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 personal docent de cada centre. La responsabilitat de la tutoria ha de recaure en personal docent amb experiència, i la seva planificació i gestió han 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 de les persones tutores

3.1.1 A cada docent se li assigna un tutor o tutora, normalment, en un termini màxim de quinze dies des de la seva incorporació al centre o servei educatiu, i la direcció li ha de comunicar per escrit.

Les persones tutores són nomenades pel director o la directora del centre entre el personal funcionari del mateix cos que el personal docent o d'un cos de grup superior, del centre o servei educatiu en què el personal docent obligat a fer el curs 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, el

CVE-DOGC-A-20301033-2020

director o la directora ha de prendre les mesures necessàries per garantir-ne el seguiment, coordinar les actuacions dels diversos tutors i tutores, si és el cas, i promoure estratègies per incloure i fer participar 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 personal docent, 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 la directora del centre ha de nomenar tutor o tutora a un altre docent del centre del mateix cos o d'un cos de grup superior.

Als centres d'educació infantil i primària, la tutoria correspon preferentment a la persona coordinadora del mateix cicle que el mestre interí o substitut o un mestre de la mateixa especialitat.

Als centres de formació de persones adultes, la tutoria correspon preferentment a la persona coordinadora del mateix ensenyament o un professor destinat a la mateixa especialitat.

Als serveis educatius, les persones tutores han de ser nomenades entre el personal funcionari del mateix cos o d'un cos de grup superior que el professorat 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 o tutora 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 la persona tutora entre funcionaris del cos de mestres del mateix centre al qual hagin estat destinats els mestres interins o substituïts, s'ha de nomenar tutor o tutora 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 i les tutores 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 de les persones tutores és reconeguda mitjançant el certificat corresponent emès per la direcció general competent del Departament d'Educació.

3.2 Funcions de les persones tutores

3.2.1 En el cas dels centres educatius, les persones tutores tenen les funcions següents:

a) Facilitar al personal docent 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 personal docent immediatament després d'haver estat nomenat tutor o tutora.

- 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 de tutoria, 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 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 personal docent obligat a fer el curs. Així mateix, també s'ha de portar a terme l'observació o participació del professor interí o substitut en actuacions professionals de la persona tutora 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, les persones tutores tenen les funcions següents:

a) Facilitar al personal docent 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 o tutora.

- 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 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 d'avaluació

4.1.1 Per tal d'avaluar i qualificar la fase de tutoria, a cada centre o servei educatiu es constitueix una comissió avaluadora amb la composició següent:

Presidència: Un inspector o inspectora d'Educació.

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

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

En el cas que el director o la directora d'un centre que formi part d'una zona escolar rural (ZER) no pugui actuar com a vocal de la comissió avaluadora, pot actuar com a secretari o secretària de la comissió el director o la 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 avaluadores s'han de constituir durant el primer trimestre del curs i han d'estendre actes de totes les seves reunions.

La comissió avaluadora ha d'informar el professorat 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 ha de supervisar la planificació i el desenvolupament de les actuacions previstes en relació amb l'avaluació de cada docent 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 les persones tutores detectin una notòria manca d'aptitud del personal docent tot i haver-li facilitat suport i estratègies per desenvolupar la seva tasca professional, ho han de comunicar a la persona interessada i al director o la 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 la 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 adicional 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 personal docent que està sent avaluat.

4.3 Fonts d'informació

El conjunt d'informació per a l'avaluació del personal docent s'obté a partir de l'anàlisi documental, de l'entrevista de la persona avaluada amb els membres de la comissió avaluadora 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 personal docent destinat a un centre educatiu, s'han de tenir en compte els documents que es considerin rellevants i, entre ells, necessàriament els següents:

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

Els criteris acordats pel centre, pel cicle, per l'equip docent o pel departament, per a la programació i per a la concreció de les 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 professorat 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 personal docent destinat 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 professorat 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, els membres de la comissió avaluadora han d'elaborar els informes de valoració sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme pel personal docent, d'acord amb els criteris i descriptors establerts als annexos 4 i 5.

La persona que s'avalua ha de ser escoltada per la comissió avaluadora 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 avaluadora ha de dedicar, com a mínim, una sessió per a cadascuna de les especialitats dels docents que s'han d'avaluar. En cada sessió hi participen tres membres de la comissió: el president o la presidenta, el secretari o la secretària i el vocal o la vocal corresponent segons l'especialitat.

La comissió determina la valoració de cadascun dels descriptors i criteris d'avaluació, així com l'avaluació positiva o no positiva de l'aptitud per a la docència, partint dels informes emesos pels seus membres i de la documentació del centre o del servei educatiu relacionada amb l'avaluació de la persona aspirant que consideri

pertinent. Aquesta valoració s'explicita en l'informe d'avaluació.

S'ha de tenir en compte especialment la capacitat de millora de la persona avaluada 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 personal docent avaluat hagi tingut relació a partir de les actuacions previstes en la planificació de la tutoria que hagin estat recollides per la persona tutora, si és el cas.

4.4.2 Per finalitzar el procés d'avaluació, l'inspector o la inspectora que presideix la comissió emet l'acta final de qualificació, en la qual consta la valoració de l'aptitud per a la docència, la realització de la fase de formació i la qualificació resultant en termes d'apte o no apte.

L'acta final de qualificació s'ha de lliurar a l'inspector o inspectora en cap corresponent abans del 15 de maig, adjuntant l'informe d'avaluació emès per la comissió avaluadora.

L'inspector o inspectora en cap ha de lliurar les actes finals de qualificació, 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 personal docent avaluat, amb la qualificació corresponent, i la trameten, conjuntament amb les actes, a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

4.4.3 Si la valoració no és positiva, el director o la directora 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 s'ha d'informar el professorat interí o substitut que hagi obtingut la valoració no positiva de la qual es dedueixi una notòria manca de capacitat per ocupar el lloc de treball docent. En aquest cas, el director o la directora dels serveis territorials, a la vista de l'acta final de qualificació i els informes de la comissió avaluadora, de la persona tutora i de la direcció, així com el de la Inspecció i el del professorat avaluat, 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 a la persona titular de la direcció general competent en matèria de professorat i exhaureix la via administrativa.

4.4.4 Excepcionalment, si per circumstàncies justificades es considera que no hi ha elements suficients per a l'avaluació, la comissió avaluadora pot decidir deixar pendent l'avaluació del professorat interí o substitut. En aquest cas ha de constar com a no avaluat a l'acta final de qualificació. L'inspector o inspectora ha d'emetre un informe addicional en relació amb els criteris i descriptors que consten als annexos 4 i 5 i les circumstàncies especials que justifiquen la decisió. Aquest informe s'adjunta a l'acta final de qualificació que s'ha de fer arribar a l'inspector o inspectora en cap. Aquesta opció únicament es pot realitzar un cop per a cada professor interí o substitut i especialitat avaluats, i comporta que el professorat interí o substitut 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. Així mateix, també existeix la possibilitat d'haver de repetir la fase de formació.

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

1. període de prova inicial

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

CVE-DOGC-A-20301033-2020

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 Les persones aspirants que hagin superat les proves del procediment selectiu per a l'accés al cos docent corresponent, sense haver estat incloses en les propostes de seleccionats per haver quedat fora del nombre de places convocades, tenen acreditada la capacitat docent i resten exemptes 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 de les persones tutores

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

El nomenament de la persona tutora es fa d'acord amb el que estableix el punt 3.1 de l'annex 1, i les seves funcions són les previstes al punt 3.2 de l'annex 1.

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 el personal docent 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 per la persona tutora.

El director o la directora del centre ha de fer arribar l'informe corresponent al director o la 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 personal 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.

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, previstos als annexos 4 i 5. En ambdós casos, en nomenaments inferiors a dos mesos es consideren els criteris B i D.

El director o la directora del centre avalua el professorat interí o substitut tenint en compte, si escau, l'informe de la persona tutora, 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 personal docent s'ha d'obtenir a partir de l'anàlisi documental, de l'entrevista de la persona avaluada amb el director o la directora del centre i el o la cap de departament o el coordinador o coordinadora 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 de l'alumnat.

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 la persona tutora, 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 la persona 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 la 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, el director o directora del centre o servei educatiu on la persona interina o substituïda novell presti serveis, ha de trametre a la direcció dels serveis territorials corresponents la petició perquè s'emeti la certificació conforme s'ha superat el període de prova que acredita la capacitació 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, la direcció ho ha de posar en coneixement de la Inspecció d'Educació, per tal que aquesta emeti un informe sobre la idoneïtat docent de la persona interina o substituïda novell, realitzant l'avaluació directa de la seva activitat docent i tenint en compte els possibles informes emesos per les direccions dels centres o serveis educatius on el personal docent 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 per les direccions 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, la direcció dels serveis territorials on va tenir la darrera destinació.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la 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. 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 o inspectora 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

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 inicial, 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 avaluadora

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

Presidència: un inspector o inspectora d'Educació.

Vocalies: dues persones funcionàries docents del mateix cos i especialitat que la persona interessada, una de les quals ha d'actuar com a secretari o secretària de la comissió.

En el cas que es produeixi, per una causa sobrevinguda, la baixa d'algun dels membres de la comissió, la direcció dels serveis territorials ha de nomenar una persona substituïda 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. També ha d'assessorar les persones vocals de la comissió i les participants perquè aquestes 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 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.

CVE-DOGC-A-20301033-2020

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 avaluadora.

La comissió ha de proposar al participant dos temes relacionats amb el currículum de les especialitats docents sol·licitades, d'entre els quals la persona 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 avaluadora 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 la persona aspirant 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.

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 d'avaluació 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

CVE-DOGC-A-20301033-2020

l'aprenentatge competencial i per al curs o nivell impartit.

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

B. Intervenció didàctica.

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

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

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

C. Avaluació de l'alumnat.

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

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

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

D. Gestió de l'aula

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

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

- Adequació de l'activitat educativa a les diferents necessitats 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 de l'alumnat i la seva orientació.

- Assumpció de responsabilitats i participació en les activitats formatives del centre. Coordinació i col·laboració, si escau, amb els serveis educatius i 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 positiva 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 punt. Una puntuació total inferior a 6 punts, es considera no positiva.

Annex 5

Criteris d'avaluació i descriptors que regeixen en l'avaluació de la competència docent del personal interí i

CVE-DOGC-A-20301033-2020

substitut destinat als serveis educatius, durant el curs d'iniciació a la tasca docent i durant el període de prova inicial.

A. Planificació de les actuacions

- Concreció d'actuacions, d'acord amb les prioritats del Departament d'Educació i amb el pla d'actuació del servei educatiu.
- Priorització d'actuacions atenent les necessitats i característiques dels centres educatius de la zona.
- Coordinació d'actuacions amb altres serveis (salut, serveis socials...) per a afavorir una atenció integrada a l'alumnat i les famílies.

B. Desenvolupament de les actuacions.

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

C. Avaluació de les actuacions.

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

D. Implicació en les activitats del servei educatiu.

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

Criteris de puntuació:

Cadascun dels quatre apartats A, B, C i D anteriors s'han de valorar fins a un màxim de 3 punts. Els apartats B i D es consideren clau per a l'avaluació. Es considera positiva 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 punt. Una puntuació total inferior a 5 punts, es considera no positiva.

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

CVE-DOGC-A-20301033-2020

desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge de diferent complexitat i l'autonomia de l'alumnat.

- 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 de l'alumnat 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 professorat 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.

(20.301.033)