

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

10622

Resolució de la directora general de Personal Docent de 20 de setembre de 2017, per la qual es regula la fase de pràctiques dels aspirants que han superat el procediment selectiu convocat per Resolució de la directora general de Personal Docent de 17 de març de 2017, de convocatòria de proves selectives d'ingrés, accés i adquisició de noves especialitats als cossos docents modificada per la Resolució de 19 de maig de 2017

El Reial decret 276/2007, de 23 de febrer (BOE núm. 53, de 02-03-2007) pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a que es refereix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en l'article 30.1 que les administracions educatives regularan l'organització de la fase de pràctiques.

Així mateix, la Resolució de la directora general de Personal Docent de 17 de març de 2017, per la qual es convoquen les proves selectives d'ingrés, accés i adquisició de noves especialitats als cossos docents de mestres, de professors d'ensenyament secundari, de professors d'escoles oficials d'idiomes, de professors tècnics de formació professional, de professors de música i arts escèniques, de professors d'arts plàstiques i disseny i de mestres de taller d'arts plàstiques i disseny a les Illes Balears, en la seva base onzena estableix que la fase de pràctiques inclou un període de docència de 5 mesos que forma part del procediment selectiu i que té per objecte comprovar l'aptitud per a la docència dels aspirants seleccionats. Aquest període d'exercici de la docència en centres públics s'ha de desenvolupar sota la tutoria de professorat experimentat, preferentment del corresponent cos de catedràtics. La Conselleria d'Educació i Universitat n'estableix el seu desenvolupament.

L'apartat 2 de la base onzena especifica que la fase de pràctiques inclourà activitats d'informació, d'inserció en el lloc de treball i de formació programades per l'Administració educativa.

D'altra banda, el Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableixen que la formació permanent del professorat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'organitza mitjançant el Servei de Formació del Professorat i els centres de professorat, adscrits a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, i que el Registre General de Formació Permanent del Professorat és l'instrument de publicitat i de gestió de les dades relatives a les activitats de formació permanent.

Per tot l'exposat és necessari fixar unes normes per al desenvolupament d'aquesta fase del procés selectiu i, per a la constitució, la composició i les funcions dels òrgans de valoració que han de dur a terme la planificació i l'avaluació de les activitats d'informació, d'inserció i formació corresponents de la fase de pràctiques.

La directora general de Personal Docent d'acord amb l'apartat 1.a) de la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal en la directora general de Personal Docent (BOIB núm. 163, de 5-11-2015), modificada per la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 21 de juny de 2017 (BOIB núm. 82, de 6 de juliol) és competent per dictar la present Resolució.

Per tot això dicta la següent,

Resolució

1. Aprovar les bases que estableixen les instruccions que regulen la fase de pràctiques dels aspirants que han superat el procediment selectiu convocat per Resolució de la directora general de Personal Docent de 17 de març de 2017, que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar els annexos 2, 3 i 4 que contenen respectivament el dictamen de valoració de la competència docent dels funcionaris en pràctiques, la relació final de la Comissió de Valoració dels Funcionaris en Pràctiques i la relació final de la Comissió de Coordinació dels Funcionaris en Pràctiques.
3. Publicar aquesta Resolució i els annexos 1, 2, 3 i 4 en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.



Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant la directora general de Personal Docent en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També hi poden interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 20 de setembre de 2017

La directora general de Personal Docent

Rafaela Sánchez Benítez

ANNEX 1. BASES

Instruccions

Primera. Objecte

Per aquesta Resolució es regula la fase de pràctiques dels aspirants seleccionats en el procediment selectiu per a l'ingrés en els cossos docents de mestres, de professors d'ensenyament secundari, de professors d'escoles oficials d'idiomes, de professors tècnics de formació professional, de professors de música i arts escèniques, de professors d'arts plàstiques i disseny i de mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, nomenats funcionaris en pràctiques per la Resolució de 28 d'agost de 2017 (BOIB núm. 107, de 31-08-2017).

Segona. Finalitat de la fase de pràctiques

La fase de pràctiques dels aspirants seleccionats és tutelada, forma part del procés selectiu i té per objecte la valoració de la seva aptitud per a la docència.

Aquesta fase ha de consistir en la realització d'activitats d'informació, d'inserció en el lloc de feina, a través de l'exercici de la funció docent tutelada, i de formació mitjançant la realització de les activitats formatives especificades en aquesta Resolució.

Tercera. Lloc i durada de la fase de pràctiques

D'acord amb el que estableix la base onzena de la Resolució de 17 de març de 2017 la fase de pràctiques s'ha de realitzar a les destinacions provisionals que s'hagin adjudicat als aspirants.

La durada de la fase de pràctiques és de 5 mesos d'activitat docent, comptadors des de la data d'incorporació de l'aspirant al seu lloc de docència.

Aquesta fase començarà amb l'inici del curs escolar 2017-2018 llevat d'aquells casos en què les necessitats docents exigeixin el començament en una altra data, sempre que l'aspirant s'incorpori a la fase de pràctiques com a màxim abans de la finalització del primer trimestre escolar.

En casos excepcionals, degudament justificats i lliurement apreciats per la Comissió de Valoració, els 5 mesos d'activitat docent es podran realitzar en dates diferents, sempre durant el curs 2017-2018 abans del dictamen de valoració previst a la base cinquena d'aquesta Resolució i sempre abans de dia 20 de juny 2018.

El personal funcionari en pràctiques que no completi el període mínim de 5 mesos de docència en el curs 2017-2018 serà qualificat com a "no apte" i haurà de repetir tota la fase de pràctiques, per una sola vegada, durant el curs 2018-2019.

Quarta. Òrgans de valoració

1. La Comissió de Valoració de Centres

1.1. L'avaluació de la fase de pràctiques la realitzaran les comissions de valoració de centres. Aquestes comissions s'han de constituir en els centres on presten serveis els funcionaris en pràctiques i han d'estar formades per professors funcionaris de carrera en actiu.



La seva composició serà la següent:

- L'inspector del centre, que actuarà com a president
- El director, que actuarà com a secretari amb veu i vot
- El tutor, de cada un dels funcionaris en pràctiques del centre

En el cas que no es pugui constituir la Comissió de Valoració per manca de funcionaris de carrera, l'inspector del centre assumirà les funcions corresponents a la Comissió de Valoració.

1.2. Una vegada el funcionari en pràctiques prengui possessió de la plaça, el director ha de nomenar un professor tutor.

1.3. El president de la Comissió ha de convocar una primera sessió per constituir-se en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la publicació d'aquesta Resolució al BOIB.

En aquesta sessió s'ha d'estudiar la present Resolució, la normativa que la sustenta i establir el calendari i el pla d'actuació, aixecant acta de la mateixa, que signaran les persones assistents.

1.4. Les funcions de la Comissió de Valoració són les següents:

- Avaluar i qualificar la fase de pràctiques del personal funcionari en pràctiques.
- Realitzar l'assessorament metodològic, tècnic i administratiu
- Comprovar que l'aspirant ha superat l'activitat de formació d'acord amb l'apartat 3 de la base sisena d'aquesta Resolució.
- Valorar la memòria presentada per l'aspirant, amb la possibilitat, si la Comissió ho troba adient, de la compareixença de l'aspirant davant la Comissió de Valoració per defensar la memòria.
- Elaborar el dictamen de valoració sobre l'aptitud per a l'exercici de la tasca docent duita a terme per l'aspirant en relació als criteris establerts a l'Annex 3 d'aquesta Resolució.
L'informe tècnic de l'inspector serà pres en consideració per a l'elaboració del dictamen en cas que s'hagi emès a petició de la Comissió o d'ofici.
- Lliurar als aspirants una còpia del seu dictamen de valoració i resoldre les al·legacions si escau.
- Trametre a la Comissió de Coordinació tota la documentació referida a la fase de pràctiques.

2. La Comissió de Coordinació de la Fase de Pràctiques.

2.1. La Comissió de Coordinació de la Fase de Pràctiques coordina i supervisa la fase de pràctiques.

La seva composició és la següent:

- El cap del Departament d'Inspecció Educativa, que actuarà com a president.
- El cap del Servei de Provisió Educativa de la Direcció General de Personal Docent.
- El cap del Servei de Normalització Lingüística i Formació de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
- Un funcionari del Departament d'Inspecció Educativa, que actuarà com a secretari de la Comissió.

Els directors generals corresponents proposaran les substitucions dels membres d'aquesta Comissió que, per causes justificades, causin baixa.

Aquesta Comissió s'ha de constituir en un termini no superior a 5 dies hàbils des de la publicació d'aquesta Resolució al BOIB, i ha d'estendre acta de les seves reunions.

2.2 Les funcions de la Comissió de Coordinació són:

- Coordinar amb els responsables de Formació l'organització i el desenvolupament de les activitats formatives.
- Assessorar les comissions de valoració constituïdes als centres.
- Supervisar les actuacions de les comissions de valoració.
- Resoldre les incidències i excepcionalitats que es puguin plantejar durant la fase de pràctiques, relacionades amb l'organització i/o el desenvolupament d'aquest procés, tant pel que fa a les comissions de valoració com als aspirants.
- Elaborar un informe final de tota la fase de pràctiques.
- Trametre a la Direcció General de Personal Docent tota la documentació lliurada per les comissions de valoració i les actes d'avaluació. Així com tota la documentació emesa per la Comissió de Coordinació.
- Eleva a la Direcció General de Personal Docent la relació final dels funcionaris en pràctiques (Annex 4).

3. Tutors





3.1. La fase de pràctiques s'ha de desenvolupar sota la tutoria de professorat funcionari de carrera.

A cada funcionari en pràctiques se li assignarà un tutor.

El professor tutor intervindrà en l'avaluació del funcionari en pràctiques al llarg de la fase de pràctiques, i formarà part de la Comissió de Valoració del Centre que emetrà el dictamen final de valoració.

3.2. Designació dels tutors

Els tutors seran designats pel director del centre entre els funcionaris de carrera del mateix cos o d'un cos de grup superior que l'aspirant amb destinació al centre on aquest realitzi la fase de pràctiques.

- En relació als aspirants al cos de mestres, si realitzen les pràctiques a centres d'Educació infantil i primària, la tutoria correspondrà preferentment a un mestre de la mateixa especialitat o al coordinador del mateix cicle de l'aspirant, si realitzen les pràctiques a un Institut d'Educació Secundària, la tutoria correspondrà al cap de departament al qual pertanyin els aspirants.
- En relació als aspirants als cossos de professors: d'ensenyament secundari, de formació professional, d'escoles oficials d'idiomes, de professors de música i arts escèniques, de professors d'arts plàstiques i disseny i de mestres de taller d'arts plàstiques i disseny la tutoria correspondrà al cap del departament al qual pertanyin els aspirants, sempre que siguin funcionaris de carrera del mateix cos o d'un cos superior que l'aspirant.

En el cas que no ho sigui, la tutoria correspondrà, sempre que sigui possible, a un altre professor del departament que sigui del mateix cos o d'un cos de grup superior. Quan no hi hagi cap professor del departament que pugui actuar com a tutor, la tutoria correspondrà a un altre professor del centre del mateix cos o d'un cos de grup superior.

En cas que el cap del departament hagi de ser el tutor de més d'un aspirant podrà delegar la seva funció de tutor d'alguns aspirants en un altre funcionari de carrera del departament que sigui del mateix cos o d'un cos de grup superior. Quan no hi hagi cap professor del departament que pugui actuar com a tutor, la tutoria correspondrà a un altre professor del centre del mateix cos o d'un cos de grup superior.

- Els funcionaris en pràctiques que, per alguna raó d'excepció, realitzin la fase de pràctiques en una extensió, o dependència externa al centre, seran considerats, a tots els efectes, com a adscrits al centre docent del qual depenen orgànicament.

3.3. Funcions dels tutors

- Informar respecte a l'organització i funcionament del centre, dels òrgans de govern i coordinació docent, de l'autonomia pedagògica i de gestió del centre reflectida en els diferents projectes institucionals, així com dels plans i programes propis dels mateixos.
- Informar, donar suport, assessorar i facilitar estratègies per al desenvolupament de la tasca professional referides a les funcions específiques del professorat en relació a la programació didàctica i ensenyament de les diferents àrees o matèries, assignatures o mòduls, a l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, la gestió de l'aula, el treball en grup, la resolució de conflictes i la tutorització de l'alumnat, individual i de grup, etc.
- Facilitar la seva inserció professional al centre
- Avaluar la competència docent dels aspirants assignats, d'acord amb els criteris establerts.

El professor tutor haurà d'assistir, almenys, com a mínim a tres sessions de classe de les impartides pel funcionari en pràctiques i, al mateix temps que observa la seva feina amb l'alumnat, l'orientarà en tot allò que li representi dificultats o requereixi una atenció especial.

4. Funcions del director

- Ser el responsable de l'organització de les pràctiques al centre.
- Fer un seguiment de la fase de pràctiques dels funcionaris en pràctiques del seu centre, per la qual cosa podrà mantenir reunions amb: els aspirants seleccionats, els coordinadors de cicles o els caps de departament i els professors tutors.

5. Funcions de la inspecció

Un inspector del Departament d'Inspecció Educativa ha de supervisar el seguiment de la fase de pràctiques, per la qual cosa podrà mantenir reunions amb: els aspirants seleccionats, els directors i els tutors i, si s'escau, assistirà a les sessions de classe impartides pels





aspirants.

Cinquena. Procediment d'avaluació

1. La Comissió de Valoració del Centre avaluarà i qualificarà els funcionaris en pràctiques, una vegada que s'hagi acreditat que han superat les activitats formatives de la base sisena d'aquesta Resolució.

El personal funcionari en pràctiques que no realitzi o no superi les activitats formatives establertes a la base sisena serà qualificat com a "no apte" i haurà de repetir tota la fase de pràctiques, per una sola vegada, durant el curs 2018-2019.

2. El conjunt d'informació per a l'avaluació de l'aspirant s'obtindrà a partir de l'anàlisi de la documentació (programacions, unitats didàctiques, plans d'actuació, etc., elaborades per l'aspirant), de la memòria presentada, del registre de seguiment fet pel tutor, del seguiment i supervisió realitzades per l'inspector i el director i de l'observació de l'aula feta per qualsevol dels membres de la Comissió.

3. Al llarg de tot el període de pràctiques, l'inspector del centre supervisarà la planificació, el desenvolupament de les actuacions previstes, de la pràctica docent i en realitzarà el seguiment per a l'avaluació i qualificació de l'aspirant.

Una vegada acabat el període de pràctiques, la Comissió de Valoració analitzarà el desenvolupament de la fase de pràctiques de cada aspirant, segons la seva especialitat.

4. En cas que es detecti una important manca d'aptitud de l'aspirant, tot i haver-li facilitat suport, estratègies i diferents mesures per desenvolupar la tasca professional, i no s'hagi observat una millora al llarg de la durada de la fase de pràctiques, la Comissió emetrà un informe específic sobre el desenvolupament de les accions realitzades, amb una valoració detallada i raonada sobre l'aptitud per l'exercici de la tasca docent duita a terme per l'aspirant.

5. La Comissió de Valoració estendrà l'acta de cadascuna de les sessions i emplenarà el dictamen de valoració dels aspirants (Annex 2). Aquest dictamen podrà tenir la consideració d'acta de la sessió.

6. El dictamen de la Comissió de Valoració s'expressarà amb els termes "apte" o "no apte".

7. La Comissió de Valoració ha de lliurar als aspirants una còpia del seu dictamen de valoració i obrirà un termini de tres dies hàbils per a al·legar.

Una vegada resoltes les al·legacions si escau, el dictamen serà ferm i tindrà la consideració d'acta final.

8. La Comissió de Valoració de cada centre ha de trametre a la Comissió de Coordinació abans de dia 20 de juny de 2018, les actes de constitució, els dictàmens individuals i la relació final segons l'Annex 3.

9. La Comissió de Coordinació podrà requerir a la Comissió de Valoració qualsevol document que sigui necessari pel compliment de les seves funcions.

Sisena. Activitats durant la fase de pràctiques

1. Les activitats d'inserció en el lloc de feina a les quals fa referència la base onzena de la Resolució de 17 de març de 2017 han de consistir en el desenvolupament d'activitats didàctiques tutelades pel professor tutor, relacionades amb la programació d'aula, amb la programació didàctica o amb els plans d'actuació de l'àrea o matèria i l'avaluació de l'alumnat, i en la informació i l'assessorament relatiu a la coordinació didàctica, el funcionament dels òrgans de govern i coordinació docent, l'organització i el funcionament del centre, la participació en la comunitat educativa i, principalment, la tutorització i orientació de l'alumnat.

2. Els funcionaris en pràctiques han d'elaborar una memòria final, que serà lliurada a la Comissió de Valoració dins el termini d'un mes des de la finalització del període de pràctiques i sempre abans de l'1 de juny de 2018.

3. Les activitats de formació a les quals fa referència la base onzena de la Resolució de la directora general de Personal Docent de dia 17 de març de 2017 (BOIB núm. 37, de 28 de març) seran activitats programades per als funcionaris en pràctiques, organitzades i dutes a terme pel Servei de Normalització Lingüística i Formació de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

3.1. Els funcionaris en pràctiques nomenats per la Resolució de dia 28 d'agost de 2017 (BOIB núm. 107, 31/08/17), han de realitzar l'activitat de formació a distància programada de manera exclusiva per a ells, d'una durada de 20 hores.

3.2. L'activitat de formació ha d'haver finalitzat el dia 30 d'abril de 2018.

3.3. El Servei de Normalització Lingüística i Formació certificarà d'ofici l'activitat de formació al personal funcionari en pràctiques que



l'hagi superada i la inclourà en el Registre de la formació permanent del professorat. Així mateix, lliurarà una relació dels aspirants certificats a la Comissió de Coordinació per a què la faci arribar a les comissions de valoració de centres.

Setena. Tramesa de la relació dels tutors dels funcionaris en pràctiques al Servei de Formació Permanent del Professorat.

La Comissió de Valoració de cada centre trametrà a la Comissió de Coordinació, com a màxim abans de l'inici del segon trimestre, la relació dels tutors dels funcionaris en pràctiques.

La Comissió de Coordinació lliurarà al Servei Normalització Lingüística i Formació, abans de finals del curs 2017-2018, la relació de tots els tutors dels funcionaris en pràctiques, per tal que en puguin certificar les 30 hores de formació permanent en la modalitat de programes d'experiència formativa (article 14 de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril).

Només es podrà obtenir un sol certificat de l'activitat formativa encara que es tutoritzi més d'un funcionari en pràctiques.

Vuitena. Funcionaris en pràctiques. Publicació.

La Direcció General de Personal Docent, d'acord amb les actes de les diferents comissions de valoració, dictarà la resolució corresponent que serà publicada al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Els funcionaris en pràctiques declarats no aptes podran repetir, per una sola vegada, la fase de pràctiques, en els termes establerts a la convocatòria del procediment selectiu.

Novena. Realització de la fase de pràctiques durant el curs 2018-2019

1. El personal funcionari en pràctiques a qui s'ha concedit l'ajornament a la incorporació a la fase de pràctiques.

Els qui tinguin concedit l'ajornament a la incorporació a la fase de pràctiques s'han d'incorporar per realitzar la totalitat de la fase de pràctiques, per una sola vegada, durant el curs 2018-2019. De resultar aptes en aquest últim curs escolar, el número d'ordre que ocuparan serà el primer de la promoció de l'especialitat a la qual s'incorporen.

El personal que no s'incorpori o sigui declarat "no apte" perdrà el dret a ser nomenat com a funcionari de carrera.

2. El personal funcionari en pràctiques que ha estat declarat "no apte".

Els qui no hagin superat la fase de pràctiques en el curs 2017-2018, no hagin completat el període mínim de cinc mesos de docència, no hagin realitzat o superat les activitats de formació i hagin estat declarats "no aptes", s'hauran d'incorporar per realitzar la totalitat de la fase de pràctiques, per una sola vegada, durant el curs 2018-2019. De resultar aptes en aquest últim curs escolar, el número d'ordre que ocuparan serà el darrer de la promoció de l'especialitat a la qual s'incorpora.

El personal que no s'incorpori o sigui declarat "no apte" per segona vegada perdrà el dret a ser nomenat com a funcionari de carrera.

Desena. Nomenament com a funcionaris de carrera

Un cop finalitzada la fase de pràctiques, i després d'haver comprovat que tots els aspirants declarats aptes en aquesta fase compleixen els requisits generals i específics de participació que estableix la Resolució de la directora general de Personal Docent de 17 de març de 2017, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del procediment selectiu i trametrà al Ministeri competent en matèria d'Educació la proposta de nomenament com a funcionaris de carrera amb efectes de dia 1 de setembre de 2018.



ANNEX 2**DICTAMEN DE VALORACIÓ DE LA COMPETÈNCIA DOCENT DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES**

CENTRE:		LOCALITAT:	
---------	--	------------	--

FUNCIONÀRIA/FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES:

NOM I LLINATGE:	
COS:	ESPECIALITAT:

INDICADORS PER L'INFORME

S: satisfactori

NS: No satisfactori

1. PROGRAMACIÓ, PREPARACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS	S	NS
1.1 Planifica l'activitat docent d'acord amb els criteris del centre, de l'equip o del departament.		
1.2 Adequa la programació didàctica i les unitats didàctiques al curs o cicle que imparteix.		
1.3 Adapta la programació didàctica i les unitats didàctiques al seu alumnat.		
1.4 Coneix els continguts de l'assignatura, matèria o mòdul que imparteix		
1.5 Sap planificar i organitzar els continguts.		
1.6 Presenta els continguts de forma clara i comprensible.		
2. METODOLOGIA		
2.1 Utilitza una metodologia adaptada a la unitat didàctica que desenvolupa.		
2.2 Utilitza estratègies metodològiques i didàctiques variades i adequades als continguts treballats en cada unitat didàctica.		
2.3 Utilitza materials i recursos didàctics variats.		
2.4 Domina les TIC per a utilitzar-les com a recurs en classe.		
3. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT		
3.1 Adapta la pràctica docent a les capacitats individuals de l'alumnat.		
3.2 Aplica, si escau, les adaptacions curriculars prèviament elaborades.		
4. GESTIÓ DE L'AULA		
4.1 Presenta els objectius i continguts per a cada unitat didàctica.		
4.2 Fa el seguiment del treball duit a terme pels alumnes.		
4.3 Afavoreix un bon clima d'aula.		
5. AVALUACIÓ		
5.1 Aplica els criteris d'avaluació i qualificació prevists en la programació didàctica.		
5.2 Adapta els criteris d'avaluació a la diversitat dels alumnes.		
5.3 Realitza un registre individual del progrés de l'alumnat. Utilitza instruments adequats per registrar les qualificacions.		
5.4 Aplica estratègies metodològiques adequades perquè l'avaluació sigui contínua i formativa.		
5.5 Analitza els resultats de l'avaluació per millorar el procés.		
6. INSERCIÓ AL CENTRE DE DESTINACIÓ		
6.1 Compleix l'horari personal assignat.		
6.2 S'integra en el claustre de professors i en la comunitat educativa.		
6.3 Participa en activitats del centre, escolars, complementàries i extraescolars		
6.4 Participa en els projectes del centre		
6.5 Treballa en equip		

Una vegada analitzat el conjunt d'informació per a l'avaluació de la funcionària/del funcionari en pràctiques, a partir de l'anàlisi documental, de la memòria i del registre del seguiment fet per la tutora/pel tutor s'ha acordat atorgar-li la valoració d' (APTE/NO APTE)¹

_____, ____ de _____ de 2018

El president/la presidenta

El tutor/la tutora

El secretari/la secretària

¹ La qualificació de no apte s'ha de motivar





ANNEX 3

RELACIÓ FINAL DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE CENTRES DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES

CENTRE:		LOCALITAT:	
---------	--	------------	--

Nom i llinatges	Cos	Especialitat	Valoració ¹

_____, ____ de _____ de 2018

El president/la presidenta
de la Comissió de Valoració

El secretari/la secretària
de la Comissió de Valoració

¹ Apte / no apte



