

# GUIA DE LA FASE DE PRÀCTIQUES

## ALGUNES INFORMACIONS D'INTERÉS DE LA RESOLUCIÓ QUE REGULA LA FASE DE PRÀCTIQUES

La Resolució d'11 de novembre de 2016 (DOCV 17.11.16), de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques dels aspirants seleccionats en els procediments selectius per a ingrés en els cossos docents, convocats a través de les ordres 11/2016 i 13/2016, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOCV núm. 7776, del 6.5.2016). En aquesta resolució es determina que el període de pràctiques és de sis mesos i, per tant, finalitza el 15 de març de 2017; que se'n confeccionarà un informe final; i que es realitzarà un examen de vigilància de la salut, entre altres qüestions. No obstant el termini establert, si una persona no pot completar el mínim de sis mesos, per causes degudament justificades, cal que informe immediatament la comissió avaluadora del fet, ja que es pot ampliar el període de pràctiques o sol·licitar-ne una pròrroga (abans del 31 de maig de 2017).

## LA COMISSIÓ QUALIFICADORA

En cada Direcció Territorial es constituirà una comissió qualificadora per al cos de mestres; una altra comissió qualificadora per al cos de secundària, formació professional, escoles oficials d'idiomes i professorat de Música i Arts Escèniques; i una altra per al personal funcionari en pràctiques del cos de catedràtics de Música i Arts Escèniques.

Les comissions estaran integrades per sis persones: el/la cap de la Inspecció Educativa, que ostentarà la presidència; dos inspectors/es i dos directors/es de centre, a designació de la direcció territorial, que actuaran com a vocals; la persona titular de la gestió de Personal de la territorial o la persona funcionària en qui delegue, que ostentarà la secretaria, amb veu però sense vot.

Les comissions qualificadores coordinaran les activitats d'inserció en el centre i de formació, nomenaran el professorat tutor, avaluaran les persones aspirants en acabar el procés, i hauran de resoldre qualsevol dubte que es pugui presentar.

## EL PROFESSORAT TUTOR

L'elecció dels tutors i les tutores serà entre el professorat funcionari de carrera del centre on l'aspirant desenvolupa les pràctiques (en secundària i EOI, preferentment del cos de catedràtics). Sempre que siga possible, hauran de tindre, almenys, cinc anys d'antiguitat.

### 2.1. Funcions

Els professorat tutor i el funcionariat en pràctiques compartiran la responsabilitat sobre la programació dels ensenyaments. Les funcions del professorat tutor consistiran a assessorar i informar el professorat en pràctiques sobre els aspectes de la programació general anual següents:

- Projecte educatiu: elaboració i procés d'aplicació.
- Projecte curricular d'etapa: elaboració i procés d'adequació.

- Memòria administrativa: document d'organització del centre, estadística, instal·lacions i equipament.
- Participació de la comunitat educativa i coordinació didàctica.

Per a l'acompliment correcte d'aquestes funcions, el professorat tutor haurà d'assistir, almenys, a dos sessions de classe mensuals de les que imparteix el professorat en pràctiques i, al mateix temps que observa el seu treball amb l'alumnat, l'orientarà en tot allò que li presente dificultat o que requereisca una atenció especial.

La Conselleria posarà a disposició del professorat tutor formació específica per desenvolupar les seues funcions.

Al final del període de pràctiques, el professorat tutor emetrà un informe en què expresse la valoració sobre els aspectes que es contenen en l'annex de la resolució i també altres dades que considere d'interés, i el remetrà a la comissió qualificadora.

## ACTIVITATS DE PRÀCTIQUES

**1. Activitats d'inserció en el lloc de treball:** exercici d'activitats tutelades pel professorat tutor en relació amb la programació didàctica i l'avaluació de l'alumnat, i també amb la informació sobre el funcionament dels òrgans de govern, participació i coordinació del centre, amb atenció especial a la tutoria d'alumnat.

### 2. Activitats de formació

Les activitats de formació que ha de realitzar el funcionari en pràctiques són:

- 1 Realització d'un **qüestionari** de detecció de necessitats de formació mitjançant un formulari a la web de la Conselleria/Formació del Professorat. L'objectiu d'aquest qüestionari és que el Servei de Formació del Professorat pugua ofertar cursos adequats al professorat participant.
- 2 Un **curs** de 30 hores com a mínim, a triar entre els convocats pel Servei de Formació del Professorat o pels CEFIRE del País Valencià. En la inscripció, cal comunicar a la persona que coordine l'activitat formativa que volem utilitzar la nostra participació per complir el requisit de les pràctiques. L'activitat formativa ha de versar sobre les línies de formació recollides en el Pla Anual de Formació del curs 2016-2017, regulat per la Resolució de 14 d'octubre de 2016, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació (DOGV 18.10.2016): noves metodologies d'ensenyament-aprenentatge i didàctiques específiques com a ferramenta millorar l'aprenentatge, créixer com a persones i afavorir la socialització de l'alumnat; formació plurilingüe; incorporació i augment de la presència de les TIC en els processos d'ensenyament/aprenentatge; escola inclusiva (convivència, atenció a la diversitat i tutoria); igualtat i coeducació; organització escolar i participació social; desenvolupament i implantació del currículum; educació ambiental i desenvolupament sostenible. La inscripció a aquest curs es farà individualment per part de la persona funcionària en pràctiques i haurà de comunicar al coordinador/a del curs que utilitzarà la participació en aquesta activitat per complir el requisit de la fase de pràctiques.
- 3 Un **mòdul** a distància de Prevenció de Riscos Laborals de 15 hores de duració, a fi de complir el que disposa la Llei 31/1995 de 8 de novembre. La inscripció es farà d'ofici per part de l'administració i es comunicarà al funcionari en pràctiques com accedir-hi.

**IMPORTANT.** No seran vàlides, a efectes de la superació de la fase de pràctiques, activitats de formació realitzades per altres administracions, per universitats o per altres entitats amb convenis amb l'administració. L'acreditació d'haver superat la fase

de formació del període de pràctiques serà realitzada d'ofici pel Servei de Formació del Professorat, davant de la comissió qualificadora. Aquesta formació és considerada un requisit i, per tant, no s'emetrà cap certificat de participació per a la persona interessada ni se li reconeixeran els crèdits en procediments administratius posteriors (concurs de trasllats...).

Les persones aspirants seleccionades en anteriors fases de pràctiques amb pròrroga autoritzada que haguen realitzat les activitats de formació establides no han de tornar a fer la formació.

**3. Elaboració d'un informe final** exposant el treball realitzat en la fase de pràctiques, les dificultats trobades i els suports rebuts. Aquest informe s'ha d'entregar a la comissió qualificadora quan acabe el període de pràctiques.

## L'INFORME FINAL

Les persones aspirants elaboraran un informe final en què recullen el treball que han dut a terme durant el període de pràctiques, les dificultats que han trobat i els suports que han rebut. Aquest informe l'hauran d'entregar a la comissió qualificadora en acabar la fase de pràctiques. La inspecció educativa remetrà un model d'informe.

[Guió per a l'elaboració d'aquest informe final.](#)

[Instància per lliurar l'informe final.](#)

## AVALUACIÓ

La comissió qualificadora realitzarà l'avaluació a partir de l'informe final elaborat pel funcionariat en pràctiques; dels informes emesos pel professorat tutor, la direcció del centre; l'acreditació d'ofici de les activitats formatives realitzades; i l'acreditació del Certificat de Capacitació en Valencià.

Els informes del professorat tutor i de la direcció del centre s'ajustaran als models que figuren en l'annex de la resolució i s'expressaran en el termes «satisfactori» o «no satisfactori». El president o presidenta de la comissió qualificadora, si ho estima convenient, disposarà que l'inspector/a del centre visite la persona funcionària en pràctiques i avalue a l'aula les seues aptituds com a docent.

Aquelles persones que només disposaven del nivell C1 de valencià, han d'acreditar a la comissió qualificadora que han obtingut el Certificat de capacitació en Valencià. L'avaluació de la comissió qualificadora s'expressarà en termes d'«apte» o «no apte». Quan la qualificació siga de «no apte», haurà de ser motivada.

El professorat en pràctiques declarat "NO APTE" podrà incorporar-se amb els seleccionats de la següent promoció per repetir, per una sola vegada, la fase de pràctiques. El professorat que no s'incorpore per a repetir la fase de pràctiques, o que siga declarat "NO APTE" per segona vegada, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionariat de carrera.

## EXAMEN DE LA VIGILÀNCIA DE LA SALUT

El funcionariat en pràctiques serà sotmés a un examen de vigilància de la salut en compliment del que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos

Laborals (art. 22). L'objectiu és determinar l'aptitud medicolaboral per a l'exercici de la docència. El professorat serà citat personalment per l'administració, que emetrà un informe (abans del 31 de maig) on s'avalua l'aptitud en termes de "APTE" o "NO APTE". La persona que siga declarada "no apta" o que es negue a què se li realitze l'examen de vigilància de la salut perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.