

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2025, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques del personal seleccionat i nomenat funcionari en pràctiques derivada del procediment selectiu d'ingrés en els cossos docents no universitaris convocat per l'Orde 1/2025, de 28 de gener, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix en la disposició addicional dotzena que el sistema d'ingrés en la funció pública docent serà el de concurs oposició convocat per les respectives administracions educatives. Així mateix, determina que existirà una fase de pràctiques, que podrà incloure cursos de formació, i constituirà part del procés selectiu.

El Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, estableix en l'article 30, «Regulació de la fase de pràctiques», que les administracions educatives regularan l'organització de la fase de pràctiques, que inclourà un període de docència directa que formarà part del procediment selectiu i que tindrà per objecte comprovar l'aptitud per a la docència de les persones aspirants seleccionades. Este període d'exercici de la docència en centres públics es desenrotllarà sota la tutoria de professorat experimentat, tindrà una duració major a un trimestre i no superior a un curs escolar i podrà incloure cursos de formació.

Mitjançant l'Orde 1/2025, de 28 de gener, modificada per l'Orde 4/2025, de 17 de febrer, es va convocar un procediment selectiu de concurs oposició d'ingrés i procediment per a l'adquisició de noves especialitats en els cossos de professors d'Ensenyança Secundària, professors especialistes en sectors singulars de la Formació Professional, professors d'escoles oficials d'idiomes, professors de Música i Arts Escèniques i professors d'Arts Plàstiques i Disseny. (DOGV 10036, 30.01.2025; i DOGV 10051, 20.02.2025).

La base 12 de l'Orde 1/2025, de 28 de gener, estableix que el desenrotllament de la fase de pràctiques es regularà per una resolució de la Direcció General de Personal Docent i que, d'acord amb l'esmentat Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, les persones aspirants seleccionades hauran de realitzar un període de pràctiques que formarà part del procés selectiu i que tindrà com a objecte comprovar la seua aptitud per a la docència.

Per tant, esta direcció general, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 38/2025, de 4 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, ha resolt regular la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en l'esmentada convocatòria d'acord amb el següent procediment:

Primer. Realització de la fase de pràctiques

Hauran de realitzar la fase de pràctiques les persones aspirants seleccionades en el procediment selectiu de concurs oposició d'ingrés i procediment per a l'adquisició de noves especialitats en els cossos de professors d'Ensenyança Secundària, professors especialistes en sectors singulars de la Formació Professional, professors d'escoles oficials d'idiomes, professors de Música i Arts Escèniques i professors d'Arts Plàstiques i Disseny, convocat per l'Orde 1/2025, de 28 de gener, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

Així mateix, hauran de realitzar esta fase les persones que han sigut nomenades funcionàries en pràctiques per estimació d'un recurs judicial durant el curs 2024-2025 i no han pogut desenrotllar-la en eixe període i les funcionàries i funcionaris públics que van demanar un ajornament en el curs anterior, segons la Resolució de 19 de setembre de 2024, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques del personal seleccionat i nomenat funcionari en pràctiques derivada del procediment selectiu d'ingrés al cos de mestres convocat per l'Orde 11/2023, de 19 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

Segon. Comissions qualificadores

1. L'avaluació de la fase de pràctiques la realitzaran comissions qualificadores.
2. En cada direcció territorial d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació es constituirà una comissió qualificadora per al personal funcionari en pràctiques.
3. Les comissions qualificadores estaran integrades per:



a) La persona titular de la direcció d'inspecció de la direcció territorial corresponent o, si és el cas, un inspector o inspectora que designe, que actuarà presidint l'esmentada comissió.

b) Dos inspectors o inspectores d'Educació designats per la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, que actuaran com a vocals.

c) La persona titular de la gestió de personal de la direcció territorial, o funcionari o funcionària en qui delegue, que actuarà exercint les funcions de secretaria de la comissió, amb veu, però sense vot.

d) Addicionalment, la persona titular de la direcció territorial d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació podrà designar un funcionari o funcionària dels cossos docents als quals es referix esta resolució, que actuarà com a vocal.

4. El nomenament de les persones membres de les comissions qualificadores, així com les substitucions d'estes que, per causes justificades, hagen de ser baixa, seran realitzats per la direcció territorial d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació corresponent.

5. Les persones membres de les comissions qualificadores estaran afectades per les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Les comissions hauran de constituir-se dins del termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La constitució de les comissions no podrà tindre lloc sense la presència de totes les persones membres que les integren, llevat que concórreguen circumstàncies especials, l'apreciació de les quals correspondrà a la respectiva persona titular de la direcció territorial. De totes les reunions de les comissions qualificadores s'alçarà l'acta corresponent.

7. Les funcions de les comissions qualificadores seran les següents:

- Supervisar, amb el suport de les inspectores i inspectors d'Educació, que tota la documentació i informació de l'expedient electrònic de les persones funcionàries en pràctiques s'ha integrat en la plataforma habilitada a este efecte.
- Avaluar les persones funcionàries en pràctiques, en el termini del procés, en el temps i forma corresponent.
- Resoldre, si és el cas, els dubtes que es plantegen en aplicació del que disposa esta resolució.

Tercer. Designació de les persones tutores

1. Al personal funcionari en pràctiques li serà designat un tutor o tutora per la direcció del centre. Este nomenament recaurà entre el personal funcionari de carrera del mateix cos docent i especialitat, i es designarà, preferentment, personal docent amb cinc o més anys de servei en l'especialitat. També es tindrà en compte per a la seua designació l'especial dedicació i eficàcia en el seu treball professional, així com el seu interès per desenrotllar esta labor.

2. En aquells centres en els quals no hi haja personal funcionari de carrera que complisca la totalitat dels requisits indicats en l'apartat anterior, la direcció del centre podrà designar com a tutor o tutora una persona docent funcionària de carrera d'acord amb els següents criteris i orde:

a) Personal docent funcionari de carrera que siga titular d'una o de diverses especialitats del mateix cos i àrea en el qual la persona aspirant desenrotlle les pràctiques i amb servicis efectius en eixe àmbit.

b) Altre personal docent funcionari de carrera que tinga destí en el centre, sempre que pertanga al cos docent al qual s'incorpora la persona aspirant.

c) La persona que exercisca la direcció d'estudis en el centre educatiu.

3. Davant de situacions excepcionals en què no hi haja, entre els membres del claustre, personal docent que reunisca els requisits establits per a ser nomenat tutor o tutora de la persona funcionària en pràctiques, l'inspector o la inspectora de zona corresponent al centre educatiu assumirà les tasques de supervisió, seguiment i assessorament de la persona funcionària en pràctiques. En estos casos, l'avaluació de la persona aspirant es realitzarà únicament amb l'informe de la Inspecció Educativa (annex III), i es deixarà sense efecte l'exigència dels informes de la direcció del centre i el de la persona tutora.

4. La persona titular de la direcció del centre designarà tutor o tutora de pràctiques, a través de la plataforma telemàtica OVICE, fins a la data indicada en l'annex V.

5. Si durant la fase de pràctiques es produïx alguna circumstància que impedisca el desenrotllament de la tutoria assignada, la persona titular de la direcció del centre nomenarà un altre tutor o tutora d'acord amb els criteris assenyalats en els punts 1, 2, 3 o 4 d'este apartat, i traslladarà la modificació realitzada a la plataforma telemàtica OVICE.

7. La Inspecció Educativa supervisarà que la designació de les persones tutores s'ajusta als criteris establits en esta resolució.

*Quart. De la persona designada com a tutora de la funcionària o funcionari en pràctiques*

1. La persona tutora elaborarà un informe en el qual valorarà l'aptitud per a la docència del funcionari o funcionària en pràctiques i efectuarà l'avaluació de les seues capacitats didàctiques. Així mateix, dins d'estes funcions, la formarà i assessorarà sobre els següents aspectes:

- Assessorament a l'aula.
- Coordinació docent: curs i etapa.
- Programació general anual.
- Proposta pedagògica de cicle o departament.
- Elaboració de les programacions didàctiques o d'aula, en funció de l'especialitat del personal docent en pràctiques.
- Participació en la comunitat educativa.
- Procediments i criteris d'avaluació.
- Atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb el model d'inclusió educativa que es deriva de la normativa vigent.

2. Per al correcte exercici d'estes funcions, les persones tutores hauran d'assistir, almenys, a dos sessions de docència mensuals de les que impartisquen les persones en pràctiques i, al mateix temps, observaran el seu treball amb l'alumnat i les orientaran en tot el que els presente dificultat o requereisca una atenció especial.

3. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, la subdirecció general de formació del professorat integrarà en el registre personal de formació permanent del professorat el reconeixement en el qual conste la seua participació com a persona tutora de la fase de pràctiques d'acord amb l'orde 54/2014, d'1 de juliol, de la conselleria d'educació, cultura i esport, per la qual es regula l'acreditació i valoració de les activitats de formació permanent i altres activitats per a la millora de la qualitat de l'ensenyança que realitzen els funcionaris docents que impartixen ensenyances no universitàries de la comunitat valenciana.

Quint. Funcions de la direcció del centre

Les funcions de la direcció del centre consistiran a assessorar i informar les persones funcionàries en pràctiques sobre els següents aspectes:

- Projecte educatiu i concreció curricular.
- Programació general anual, pla d'actuació per a la millora i memòria.
- Normes d'organització i funcionament, pla de convivència.
- Funcionament dels òrgans de govern i de coordinació didàctica en el centre.
- Participació de la comunitat educativa.
- Informació sobre el funcionament dels òrgans col·legiats dels centres.
- Relació del centre i el personal funcionari docent amb l'Administració educativa i l'Administració local.
- El procediment de realització i avaluació de la fase de pràctiques establert en esta resolució.

A este efecte, la direcció del centre planificarà i realitzarà, abans del dia 31 d'octubre de 2025, almenys una reunió amb les persones funcionàries en pràctiques adscrites al seu centre.

Al final del període de pràctiques, la direcció del centre elaborarà un informe a través de la plataforma telemàtica OVICE amb la valoració que li meresca el treball desenrotllat per la persona aspirant en els aspectes que figuren en l'annex II d'esta resolució.

Sext. Inspecció Educativa

La Inspecció Educativa participarà en l'avaluació de la fase de pràctiques de les persones funcionàries en pràctiques, amb les següents funcions específiques:

a) Les inspectores i els inspectors d'Educació assessoraran les persones funcionàries en pràctiques, les persones tutores i les persones responsables de les direccions dels centres sobre el procediment i terminis de la fase de pràctiques.

b) La Inspecció Educativa supervisarà el compliment de les funcions i responsabilitats atribuïdes a les persones tutores i la direcció dels centres en esta resolució.

c) En aquells casos que ho determine la Inspecció Educativa, les inspectores i els inspectors d'Educació faran la visita a l'aula amb la finalitat de supervisar la documentació pedagògica i la pràctica docent de la persona funcionària en pràctiques.

d) Les inspectores i els inspectors d'Educació realitzaran informe d'avaluació del personal funcionari en pràctiques en aquells casos que es determine per un instrucció de la Inspecció General.

*Sèptim. Activitats de les persones aspirants durant la fase de pràctiques*

1. Les activitats d'inserció en el centre consistiran en la realització d'activitats tutelades per les persones responsables d'exercir esta tasca en relació amb:

- La programació didàctica o d'aula i l'avaluació de l'alumnat;
- La informació sobre el funcionament dels òrgans col·legiats del centre, amb especial atenció a la tutoria de l'alumnat i la gestió de l'aula; i
- Activitats de formació.

2. L'activitat de formació consistirà en la realització d'una acció formativa en la modalitat de curs en línia.

Esta tindrà una duració de 45 hores i serà comuna per a tot el personal funcionari en pràctiques del curs 2025-2026 de la Comunitat Valenciana. L'activitat tindrà com a objectiu la formació per a la millora de les competències docents i en esta s'inclourà un mòdul de prevenció de riscos laborals en compliment del que es disposa en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

La Subdirecció General de Formació del Professorat inscriurà d'ofici el personal funcionari en pràctiques per a la realització del curs.

La informació relativa al desenrotllament i període de realització de l'activitat formativa es comunicarà a través de l'adreça de correu electrònic @edu.gva.es de cada persona funcionària en pràctiques i de la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat.

3. Acreditació i certificat de la formació

No seran vàlides, per a complir amb els requisits de formació establits en esta resolució, les accions formatives realitzades per altres administracions educatives o per entitats col·laboradores.

No s'emetrà cap certificat de participació per a les persones interessades de les activitats de formació del professorat realitzades per a complir el requisit de formació establert en esta convocatòria.

Les persones aspirants seleccionades en anteriors fases de pràctiques que hagen efectuat les activitats de formació establides i hagen obtingut la qualificació d'apte/apta, i a les quals s'haja autoritzat un ajornament de l'esmentada fase, quedaran exonerades de les activitats de formació i els serà reconeguda la formació realitzada.

4. Una vegada finalitzada la fase de pràctiques, les persones aspirants hauran d'elaborar un informe d'autoavaluació en el qual reflectiran el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats que hagen trobat i els suports rebuts. Este informe serà entregat a la comissió qualificadora en acabar la fase de pràctiques, d'acord amb el model d'informe que s'inserix com a annex IV d'esta resolució, a través d'OVIDOC.

5. La direcció del centre, amb la col·laboració de la direcció d'estudis, facilitarà la coordinació necessària perquè les persones en pràctiques assistisquen, almenys, a tres sessions completes de docència de les persones tutores.

Octau. Avaluació de les persones aspirants

1. L'avaluació de les persones aspirants serà efectuada per les comissions qualificadores sobre la base de:

a) Compliment dels següents requisits:

- Realització de les activitats formatives a les quals fa referència el punt sèptim d'esta resolució.
- Realització de l'informe d'autoavaluació (annex IV).

b) El resultat dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i si és el cas, per la Inspecció Educativa.

2. L'informe de la persona tutora es realitzarà a través d'OVIDOC, i l'informe de la direcció del centre es realitzarà a través de la plataforma informàtica OVICE, d'acord amb els models que figuren en els annexos I i II d'esta resolució. Els diferents aspectes avaluable s'hauran d'expressar en els termes de «apte» o «no apte»

Al final de cada un dels informes s'expressarà el resultat final d'estos, de manera que només s'obtindrà una avaluació favorable quan la persona aspirant obtinga una valoració positiva, almenys, de la majoria de les dimensions objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

3. L'informe de la inspectora o inspector d'Educació designat per a l'avaluació del personal funcionari en pràctiques es realitzarà a través de la plataforma informàtica OVIDOC, d'acord amb el model que figura en l'annex III d'esta resolució. Els diferents acompliments docents avaluable s'hauran d'expressar en els termes de «positiu» o «no positiu».

El sentit de l'informe de la Inspecció Educativa serà favorable quan la persona funcionària en pràctiques obtinga una valoració positiva en, almenys, la majoria de les dimensions objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.



4. Tots els informes s'integraran en l'expedient electrònic perquè, junt amb el requisit de formació i l'informe d'autoavaluació realitzat pel personal funcionari en pràctiques, servisquen per a l'avaluació que ha de fer la comissió qualificadora.

5. L'avaluació de la comissió qualificadora s'expressarà en termes d'«apte» o «no apte», tenint en compte que, quan la qualificació siga «no apte», esta haurà de ser motivada.

6. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «apte» si estes reunixen tots els requisits i si els informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i, si és el cas, per la Inspecció Educativa, són favorables. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «no apte» en els següents casos:

a) Quan la persona aspirant no haja complert amb algun dels dos requisits de l'apartat 1.a).

b) Quan el resultat d'algun dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i, si és el cas, per la Inspecció Educativa, siguen desfavorables. No obstant això, sense perjudici de l'anterior, en este cas la comissió qualificadora podrà sol·licitar un informe a la Inspecció Educativa sobre els motius que conduïxen al sentit desfavorable de l'avaluació de la persona funcionària en pràctiques.

7. Cada comissió qualificadora, a través de la Inspecció General, traslladarà a la Direcció General de Personal Docent la relació de les persones funcionàries en pràctiques amb la qualificació obtinguda i es publicarà el llistat en el portal web de la Conselleria. La Direcció General de Personal Docent notificarà a les persones qualificades de no aptes, perquè en el termini de 5 dies hàbils presenten al·legacions a la seua qualificació. Una vegada resoltes, es publicarà la qualificació final en el portal web de la Conselleria.

Si les comissions qualificadores ho consideren necessari, podran emetre un informe complementari sobre el desenrotllament de les seues actuacions.

Quan la qualificació d'alguna persona siga de «no apte», la comissió qualificadora haurà de remetre immediatament l'acta amb la motivació a la Direcció General de Personal Docent, junt amb la resta de documentació, per a dur a terme les actuacions pertinents en els procediments de gestió de personal docent que resulten afectats.

8. D'acord amb la base 12 de l'orde de convocatòria, les persones aspirants que no superen la fase de pràctiques per haver sigut declarades «no aptes» podran incorporar-se amb les persones aspirants seleccionades del següent procediment selectiu que es convoque per a repetir, per una sola vegada, la realització de la fase de pràctiques. En este cas, el número d'orde que ocuparà serà l'immediatament següent al de l'última de les persones aspirants seleccionades de la seua especialitat. En cas de no poder incorporar-se a la següent promoció per no haver-se convocat aquell any procediment d'ingrés al mateix cos i especialitat, realitzaran la fase de pràctiques durant el curs següent a aquell en què va ser qualificada de «no apta».

9. Les persones que no s'incorporen per a repetir la fase de pràctiques o que siguen declarades «no aptes» per segona vegada perdran tots els drets a ser nomenades personal funcionari de carrera, mitjançant una resolució motivada de la Direcció General de Personal Docent, d'acord amb el que es disposa en l'article 31 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer.

Nové. Duració de la fase de pràctiques i calendari aplicable

1. De conformitat amb el que preveu la base 12 de l'Orde 1/2025 la duració de la fase de pràctiques serà de tres mesos, a l'efecte d'avaluació, en el destí que se'ls adjudique.

2. Sense perjudici de les excepcions previstes els apartats dècim i onzé d'esta resolució, amb data 31 de desembre de 2025 es donaran per finalitzades les pràctiques per a aquelles persones docents que hagen prestat servicis durant un període de tres mesos, comptats a partir del 1 d'octubre de 2025, sense perjudici que continuen atenent les seues activitats docents fins a la finalització del curs acadèmic, amb la condició jurídica de funcionaris en pràctiques.

3. En l'annex V figuren les dates per a la realització de les diferents fases del període de pràctiques.

4. Les comissions remetran fins a la data indicada en l'annex V, a la Direcció General de Personal Docent, els expedients electrònics amb l'acta final i l'informe complementari, si n'hi ha, de les persones aspirants avaluades, excepte en els casos justificats establits en la base desena.

Dècim. Ampliació de la duració de la fase de pràctiques

1. El període de la fase ordinària de pràctiques haurà d'estar comprés entre l'1 d'octubre de 2025 i el 31 de desembre de 2025. Excepcionalment, en cas que el personal funcionari es trobe en situació de permís per naixement de fills, adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, accident o malaltia comuna que done lloc a una situació d'incapacitat, malaltia greu contemplada en l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenrotllament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu



(BOE 182, 30/07/2011), este període de pràctiques podrà realitzar-se fins al 29 de maig de 2026. Igualment, es tindrà en compte qualsevol altra malaltia la gravetat de la qual siga similar a les contemplades en este reial decret, prestant especial interès a les malalties rares, ja siga de la persona funcionària en pràctiques o d'un familiar de primer grau.

2. L'ampliació se sol·licitarà i acreditarà documentalment a través de la plataforma OVIDOC. La direcció del centre haurà de respondre a la sol·licitud en el termini de 7 dies hàbils i ho farà constar en l'informe final que elaborarà sobre el funcionari o funcionària en pràctiques. La directora o director del centre validarà la sol·licitud de la persona interessada i la informarà, a través de l'aplicació OVICE, de l'acceptació/denegació de l'ampliació sol·licitada.

3. En atenció a les circumstàncies assenyalades en els apartats anteriors, les comissions qualificadores es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a la finalització del present curs escolar, una vegada finalitzada l'avaluació del personal funcionari en pràctiques a la qual fa referència este apartat.

Onzé. Ajornament de la fase de pràctiques

Les persones aspirants que, amb l'ampliació del termini previst en l'apartat anterior i per causes degudament justificades i estimades per la Direcció General de Personal Docent, no puguin completar el període de tres mesos de servicis efectius durant el curs acadèmic 2025-2026 establert per a l'avaluació d'esta fase del procés selectiu, hauran de presentar, a través de la plataforma electrònica OVIDOC, en el termini indicat en l'annex V, una sol·licitud d'ajornament per a la realització de les pràctiques. Esta direcció general resoldrà expressament sobre la sol·licitud d'ajornament per a la realització de la fase de pràctiques, el qual podrà ser autoritzat per una sola vegada.

Així mateix, les persones que a l'inici de la fase de pràctiques no puguin incorporar-se per a dur-la a terme per causes degudament justificades també podran demanar un ajornament per a realitzar-la el següent curs 2026-2027 a través d'OVIDOC. Correspon a la Direcció General de Personal Docent la seua resolució. Esta ampliació podrà ser autoritzada per una sola vegada.

En els dos casos, la concessió de l'ajornament no suposarà modificació en les places assignades a la resta d'aspirants.

L'ajornament d'esta fase del procés selectiu suposarà la impossibilitat de repetir-la en el cas que la persona siga declarada finalment «no apta» en finalitzar el seu període de pràctiques efectives.

Dotzé. Exempció de la fase de pràctiques

Les persones aspirants que, havent superat les fases d'oposició i concurs, acrediten haver prestat servicis durant, almenys, un curs escolar com a funcionàries docents de carrera, estaran exemptes de l'avaluació de la fase de pràctiques, d'acord amb el que es disposa en l'article 30.2. del Reial decret 276/2007, de 23 de febrer.

Tretzé. Aprovació de l'expedient del procediment selectiu i nomenament com a funcionari i funcionària de carrera

Una vegada conclosa la fase de pràctiques i comprovat que totes les persones aspirants declarades «aptes» reuneixen els requisits generals i específics de participació establits, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del concurs oposició, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i elevarà al ministeri competent en matèria d'educació la proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, amb efectes del dia de començament del curs escolar següent al que siguen declarades «aptes» en la fase de pràctiques.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu un recurs de reposició davant de la Direcció General de Personal Docent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de ser publicada, de conformitat amb el que preveuen els articles 114, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 31 de juliol de 2025

Francisco Pablo Ortega Gil
Director general de Personal Docent

**Direcció General de Personal Docent****ANNEX I. QÜESTIONARI PER AL TUTOR O LA TUTORA**

En el procés d'avaluació de la funció docent resulta necessària la col·laboració del tutor o la tutora corresponent, per la qual cosa ha d'omplir el qüestionari següent.

En el context d'este procediment selectiu, i en funció de la vostra responsabilitat en el centre, esperem que la vostra participació responga als principis d'objectivitat, imparcialitat i confidencialitat que, en tot moment, han d'inspirar les actuacions del funcionari.

La informació que s'arregla en este qüestionari correspon a les vostres observacions i valoracions, i es garantix la vostra confidencialitat. Tindrà accés al qüestionari l'inspector o la inspectora responsable de l'avaluació, que la tindrà en compte juntament amb altres observacions directes i indirectes i amb l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenrotllament de les tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconseguixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenrotllament de les tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.



ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE			
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o el departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.		
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.		
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a assolir dels objectius generals de l'etapa.		
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.		
1.1.e.	Prepara la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què especifica els objectius, activitats, materials, etc.).		
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o les unitats de treball de manera multinivell, tenint en compte els principis del disseny universal d'aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i ofereix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment) d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.2.a.	Anticipa a l'alumnat, a l'inici de les classes, el treball que desenrotllaran i la dinàmica que se seguirà en la classe.		
1.2.b.	Planteja activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
1.2.c.	Gestiona de manera eficaç el temps i l'estructura adequada de les sessions.		
1.2.d.	Para atenció al desenrotllament de la competència lectora de l'alumnat.		
1.2.e.	Contribuïx a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.		
1.2.f.	Finalitza la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants que s'han treballat.		
1.2.g.	Utilitza formes diverses d'agrupament a l'aula per a desenrotllar les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.		
1.2.h.	Crea un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.		



1.2.i.	Du a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.j.	Col·labora amb l'equip directiu a planificar i organitzar la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.k.	Assessora el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.l.	Assessora i col·labora amb el professorat del centre en la implantació, el seguiment i l'avaluació de les mesures d'inclusió educativa <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.m.	Orienta el professorat i els equips docents en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.n.	Participa amb els tutors, les tutores i els equips docents i els assessora en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.o.	Col·labora, des de les seues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes que s'establixen per a respondre a les necessitats educatives de l'alumnat <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.p.	Col·labora amb l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores i els assessora en l'elaboració, l'aplicació i l'avaluació de l'acció tutorial <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.2.q.	Assessora i participa en el desenvolupament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i> .		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variats que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa participar l'alumnat del procés d'avaluació i preveu estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels		



	resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenrotllament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si és procedent, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitza la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i l'autoestima de l'alumnat i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Desenrotlla de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		
2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde en la classe i establix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a resoldre'ls i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar l'alumnat en esta, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS			
4.1. Competència digital			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
4.1.a.	Promou i incorpora habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.		
4.1.b.	Coneix i domina diferents aplicacions i programes digitals amb què treballar els diferents acompliments docents.		
4.2. Competència comunicativa			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
4.2.a.	Té competència comunicativa, és a dir, exposa de manera clara i correcta. Comunica amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostra seguretat i coherència.		
4.2.b.	Mostra una aptitud pedagògica capaç de motivar l'alumnat i transmet solvència com a docent.		
4.2.c.	Presenta un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interés de l'alumnat.		

CONCLUSIÓ	(Favorable/Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents s'hagen avaluat com a aptes.	
Observacions:	

Firmat (nom i cognoms):

Adaptat de Valle, JM; Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Las competencias profesionales docentes*. Narcea.

**Direcció General de Personal Docent****ANNEX II. QÜESTIONARI PER A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE**

En el procés d'avaluació de la funció docent és imprescindible la col·laboració del director o directora, raó per la qual ha d'omplir el qüestionari següent.

En el context d'este procediment selectiu i en funció de la seua responsabilitat en el centre, esperem que la seua participació responga als principis d'objectivitat, imparcialitat i confidencialitat que en tot moment han d'inspirar les actuacions del funcionari.

La informació arreplegada en este qüestionari correspon a les seues observacions i valoracions, i garantix la seua confidencialitat. Hi tindrà accés l'inspector o inspectora responsable de l'avaluació, qui la tindrà en compte juntament amb altres observacions directes i indirectes i l'anàlisi de la documentació que corresponga.

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE		
1.1 Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge		
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS	No apte	Apte



1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.		
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.		
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.		
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.		
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o unitats de treball de manera multinivell tenint en compte els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i oferix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa partícip l'alumnat del procés d'avaluació, i contempla estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenrotllament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitza la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i autoestima de l'alumnat, i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		



2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Du a terme de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser-ne tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		
2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde a classe i establix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a la resolució i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar-hi l'alumnat, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL			
3.1 Participació al centre			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.1.a.	Participa i col·labora de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
3.1.b.	Contribuïx activament a la convivència i participa en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.		
3.1.c.	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
3.1.d.	Coneix les funcions dels òrgans col·legiats i és conscient que estos únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.		
3.2 Compromís amb la millora i qualitat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte



3.2.a.	Complix de manera correcta les funcions que li són pròpies: assistix amb regularitat i puntualitat, és respectuós/a amb tota la comunitat educativa, administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, complix els acords i normes establits en el PAC i els documents de planificació.		
3.2.b.	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribuïx a avaluar-les i adoptar propostes de millora.		
3.2.c.	Promou pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.		
3.2.d.	Col·labora amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballa en equip de manera habitual.		
3.3 Desenrotllament professional continu			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
3.3.a.	S'actualitza de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics i maneja elements suficients per a la indagació en els dos.		

CONCLUSIÓ	(Favorable / Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents hagen sigut avaluats aptes.	
Observacions:	

Firmat: (nom i cognoms)

Adaptat de Valle, J.M., Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

ANNEX III

**INFORME DE LA INSPECCIÓ EDUCATIVA SOBRE L'AVALUACIÓ DE LA FUNCIÓ DOCENT DE LES PERSONES
ASPIRANTS EN EL PROCEDIMENT SELECTIU D'ACCÉS ALS COSSOS DOCENTS CONVOCAT PER L'ORDE 1/2025**

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat avaluada:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconseguixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents analitzades. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les seues tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENTATGE			
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
		No apte	Apte
1.1.a.	Planifica les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.		
1.1.b.	Adequa i planifica els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a la consecució de les competències clau.		
1.1.c.	Planifica temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a la consecució dels objectius generals de l'etapa.		
1.1.d.	Mostra amb claredat les opcions metodològiques i les fonamenta.		
1.1.e.	Prepara la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què especifica els objectius, activitats, materials, etc.).		
1.1.f.	Preveu i planifica la programació d'aula o unitats de treball de manera multinivell tenint en		



	compte els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i oferix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.2.a.	Anticipa a l'alumnat a l'inici de les classes el treball a desenrotllar i la dinàmica que se seguirà a classe.		
1.2.b.	Planteja activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
1.2.c.	Gestiona de manera eficaç el temps i l'adequada estructura de les sessions.		
1.2.d.	Para atenció al desenrotllament de la competència lectora de l'alumnat.		
1.2.e.	Contribuïx a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.		
1.2.f.	Finalitza la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants treballats.		
1.2.g.	Utilitza formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenrotllament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.		
1.2.h.	Crea un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.		
1.2.i.	Du a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.j.	Col·labora amb l'equip directiu en la planificació i l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.k.	Assessora el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.l.	Assessora i col·labora amb el professorat del centre en la implantació, seguiment i avaluació de les mesures d'inclusió educativa. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.m.	Orienta el professorat i els equips docents en l'elaboració, seguiment i avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.n.	Participa i assessora els tutors, tutores i equips docents en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.o.	Col·labora, des de les seues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes establits per a respondre a les seues necessitats educatives. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.p.	Col·labora i assessora l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores en l'elaboració, aplicació i		



	avaluació de l'Acció Tutorial. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.2.q.	Assessora i participa en el desenrotllament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional. <i>(exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa)</i>		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge.			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Du a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establix mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establix de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitza instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten la valoració de les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveu criteris i procediments d'avaluació i establix diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Fa particip l'alumnat del procés d'avaluació, i contempla estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Pren decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenrotllament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitza mesures ordinàries i, si escau, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat, organitzant la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorix l'autonomia i autoestima de l'alumnat, i genera expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestiona el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establix les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Du a terme de manera correcta i eficient l'orientació educativa, acadèmica i professional del seu alumnat, especialment en cas de ser-ne tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		



2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Manté l'orde a classe i establix de manera clara i treballada amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Pren les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifica els diferents tipus de conflicte, els passos per a la resolució i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitza la realitat social actual per a implicar-hi l'alumnat, i la convertix en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL			
3.1 Participació al centre			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.1.a.	Participa i col·labora de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (Claustre, Consell Escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
3.1.b.	Contribuïx activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.		
3.1.c.	Coordina i planifica correctament les seues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
3.1.d.	Coneix les funcions dels òrgans col·legiats i és conscient que estos únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.		
3.2 Compromís amb la millora i qualitat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.2.a.	Complix de manera correcta les funcions que li són pròpies: assistix amb regularitat i puntualitat, és respectuós/osa amb tota la comunitat educativa, administra adequadament els recursos, fa un ús correcte de la informació, complix els acords i normes establits en el PAC i els documents de planificació.		
3.2.b.	Proposa, planifica i participa en les activitats complementàries i extraescolars i contribuïx a avaluar-les i adoptar propostes de millora.		
3.2.c.	Promou pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.		
3.2.d.	Col·labora amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballa en equip de manera habitual.		
3.3 Desenrotllament professional continu			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
3.3.a.	S'actualitza de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics i maneja elements suficients per a la indagació en els dos.		



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS			
4.1. Competència digital			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
		No apte	Apte
4.1.a.	Promou i incorpora habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.		
4.1.b.	Coneix i domina diferents aplicacions i programes digitals amb les quals treballar els diferents acompliments docents.		
4.2. Competència comunicativa			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
		No apte	Apte
4.2.a.	Té competència comunicativa, és a dir, exposa de manera clara i correcta. Comunica amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostra seguretat i coherència.		
4.2.b.	Mostra aptitud pedagògica capaç de motivar l'alumnat i transmet solvència com a docent.		
4.2.c.	Presenta un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interés de l'alumnat.		

CONCLUSIÓ	(Favorable / Desfavorable)
L'informe serà favorable quan tots els acompliments docents hagen sigut avaluats aptes.	
Observacions:	

Firmat: (nom i cognoms)

Adaptat de Valle, J.M., Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

ANNEX IV

QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ

Dades de l'aspirant		
Nom:		
Cognoms:		
DNI:		
Especialitat que s'ha avaluat:		
Centre de destinació	Codi:	
	Denominació:	

ESCALA DE VALORACIÓ	
No apte	Coneixement i/o posada en pràctica insuficient de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les tasques és insuficient. S'obvien elements fonamentals de la competència professional avaluada. No s'aconsegueixen els mínims acceptables. No s'adequa al que s'establix en els acompliments docents.
Apte	Es pot observar un coneixement adequat/destacable i una integració de les competències professionals docents que s'han analitzat. El domini i l'acompliment en el desenvolupament de les tasques és molt destacable. L'adequació al que s'establix en l'acompliment docent és satisfactòria, encara que es detecten possibilitats de millora. A més, mostra lideratge i predisposició a l'autocrítica i la millora contínua.

ÀREA I. ENSENYANÇA I APRENENTATGE			
1.1. Programació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS			
		No apte	Apte
1.1.a.	Planifique les situacions d'aprenentatge d'acord amb la programació corresponent, els criteris del cicle o departament, els objectius de l'etapa i la normativa curricular.		
1.1.b.	Adeqüe i planifique els sabers bàsics, les competències específiques i els criteris d'avaluació de les diferents àrees, matèries, mòduls o assignatures, d'acord amb el nivell corresponent, per a l'assoliment de les competències clau.		
1.1.c.	Planifique temporalment les activitats d'ensenyança-aprenentatge que contribueixen a aconseguir els objectius generals de l'etapa.		
1.1.d.	Planifique el tractament de les competències clau i les relacione amb la resta dels elements del currículum de l'àrea, la matèria, el mòdul o l'assignatura.		
1.1.e.	Prepare la classe i els materials didàctics de manera clara i coherent (s'observa un guió, esquema, quadern en què s'especifiquen els objectius, les activitats, els materials, etc.).		



1.1.f.	Previnc i planifique la programació d'aula o les unitats de treball de manera multinivell tenint en compte els principis del disseny universal d'aprenentatge i la diversitat del grup-classe, i ofereix una resposta diferenciada i/o mesures curriculars extraordinàries (ACIS, ampliació o enriquiment), d'acord amb la normativa d'inclusió.		
1.2. Pràctica i gestió del procés d'ensenyança-aprenentatge i, si és el cas, de la funció orientadora			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.2.a.	Anticipe a l'alumnat, a l'inici de les classes, el treball que es desenvoluparà i la dinàmica que se seguirà en la classe.		
1.2.b.	Plantege activitats que motiven l'interés de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
1.2.c.	Gestione de manera eficaç el temps i l'estructura adequada de les sessions.		
1.2.d.	Pare atenció al desenvolupament de la competència lectora de l'alumnat.		
1.2.e.	Contribueix a connectar les experiències de l'aprenentatge dins i fora de l'aula.		
1.2.f.	Acabe la classe amb una recopilació o resum dels aspectes més importants que s'han treballat.		
1.2.g.	Emple formes diverses d'agrupament a l'aula per al desenvolupament de les activitats: treball individual, en equip, en grup, etc.		
1.2.h.	Cree un ambient que facilita el procés d'ensenyança-aprenentatge: l'alumnat amb dificultats està col·locat estratègicament per a afavorir el seu aprenentatge, els diversos espais de l'aula s'utilitzen didàcticament (parets, taulers), etc.		
1.2.i.	Duc a terme les avaluacions sociopsicopedagògiques per a atendre les necessitats de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.j.	Col·labore amb l'equip directiu amb la planificació i l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.k.	Assessore el professorat en la detecció de barreres d'accés, participació i aprenentatge de l'alumnat, la identificació de les necessitats educatives i la posada en marxa de mesures preventives (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.l.	Assessore el professorat del centre i col·labore amb la implantació, el seguiment i l'avaluació de les mesures d'inclusió educativa (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.m.	Oriento el professorat i els equips docents en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars de l'alumnat (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.n.	Participo amb els tutors, les tutores i els equips docents i el assessore en les sessions d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.o.	Col·labore, des de les meues responsabilitats específiques, en els processos d'incorporació, seguiment i avaluació de l'alumnat en els diversos programes que s'establixen per a respondre a les seues necessitats educatives (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		



1.2.p.	Col·labore amb l'equip directiu i l'equip de tutors i tutores i els assessore en l'elaboració, l'aplicació i l'avaluació de l'acció tutorial (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.2.q.	Assessore i participe en el desenvolupament de les actuacions d'orientació acadèmica i professional (<i>exclusiu per a l'especialitat d'orientació educativa</i>).		
1.3. Avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
1.3.a.	Duc a terme una avaluació inicial de l'alumnat i establis mesures de resposta adequades en funció dels resultats.		
1.3.b.	Establis de manera clara, precisa i coherent els criteris d'avaluació i qualificació de l'alumnat.		
1.3.c.	Utilitze instruments i tècniques d'avaluació diferents i variades que permeten valorar les diverses competències de l'alumnat.		
1.3.d.	Preveig criteris i procediments d'avaluació i establis diferents nivells d'acompliment per a tot l'alumnat (DUA).		
1.3.e.	Faig participar l'alumnat del procés d'avaluació i preveig estratègies d'autoavaluació i coavaluació.		
1.3.f.	Prenc decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació i, en general, dels resultats dels aprenentatges.		
ÀREA II. ACCIÓ EDUCATIVA			
2.1. Desenvolupament integral i benestar de l'alumnat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.1.a.	Utilitze mesures ordinàries i, si és el cas, extraordinàries per a atendre la diversitat de l'alumnat i organitze la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat d'acord amb la normativa vigent.		
2.1.b.	Afavorisc l'autonomia i l'autoestima de l'alumnat, i genere expectatives positives en este.		
2.1.c.	Gestione el clima de l'aula i les emocions individuals per a generar un ambient d'aprenentatge positiu per a cada estudiant en particular i per al grup en general.		
2.2. Orientació i tutoria			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.2.a.	Establis les vies i els procediments necessaris per a facilitar a les famílies la informació relativa als seus fills i filles al llarg del curs (entrevistes individuals, reunions de grup, comunicacions escrites o telefòniques, etc.).		
2.2.b.	Desenvolup, de manera correcta i eficient, l'orientació educativa, acadèmica i professional del meu alumnat, especialment en cas de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informe correctament l'alumnat i les seues famílies sobre els aspectes fonamentals del procés d'ensenyança-aprenentatge: objectius, continguts o sabers bàsics, instruments, criteris d'avaluació i qualificació.		



2.3. Convivència i valors democràtics			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
2.3.a.	Mantinc l'orde en la classe i establis, de manera clara i treballada, amb l'alumnat unes normes de classe que fomenten el respecte, la tolerància i la participació.		
2.3.b.	Prenc les iniciatives necessàries per a facilitar la integració de l'alumnat en el grup i en les activitats del centre.		
2.3.c.	Identifique els diferents tipus de conflicte, els passos per a resoldre'ls i la mediació com una proposta d'intervenció, tant amb l'alumnat com amb la resta de professionals.		
2.3.d.	Contextualitze la realitat social actual per a implicar l'alumnat en esta, i la convertisc en una experiència d'aprenentatge (interculturalitat, solidaritat, sostenibilitat, justícia social, etc.).		
ÀREA III. COMPROMÍS PROFESSIONAL			
3.1. Participació en el centre			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.1.a.	Participe i col·labore de manera activa en les reunions dels òrgans col·legiats de govern (claustre, consell escolar) i de coordinació docent del centre (equip docent, departament didàctic, CCP).		
3.1.b.	Contribuisc activament a la convivència, participant en l'organització adequada d'estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes tant a escala d'aula com de centre.		
3.1.c.	Coordine i planifique correctament les meues tasques amb la resta del professorat i, si és el cas, amb el departament d'orientació en l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.		
3.1.d.	Conec les funcions dels òrgans col·legiats i soc conscient que únicament poden abordar els temes que són de la seua competència.		
3.2. Compromís amb la millora i la qualitat			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.2.a.	Complisc de manera correcta les funcions que em són pròpies: assistisc amb regularitat i puntualitat, soc respectuós/osa amb tota la comunitat educativa, administre els recursos adequadament, faig un ús correcte de la informació, complisc els acords i les normes que s'establixen en el PEC i els documents de planificació.		
3.2.b.	Propose, planifique i participe en les activitats complementàries i extraescolars i contribuisc a avaluar-les i a adoptar propostes de millora.		
3.2.c.	Promoc pràctiques d'innovació educativa en l'exercici professional.		
3.2.d.	Col·labore amb els companys, l'equip directiu i, si és el cas, amb el departament d'orientació, i treballo en equip de manera habitual.		
3.3. Desenrotllament professional continu			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
3.3.a.	M'actualitze de manera contínua per a mantindre vigents els sabers propis de l'especialitat, així com els sabers psicopedagògics, i manege elements suficients per a la indagació en els dos.		



ÀREA IV. COMPETÈNCIES TRANSVERSALS			
4.1. Competència digital			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
4.1.a.	Promoc i incorpore habitualment la utilització de les TIC en el procés d'ensenyança-aprenentatge.		
4.1.b.	Conec i domine diferents aplicacions i programes digitals amb què treballar els diferents acompliments docents.		
4.2. Competència comunicativa			
ACOMPLIMENTS PROFESSIONALS DOCENTS		No apte	Apte
4.2.a.	Tinc competència comunicativa, és a dir, expose de manera clara i correcta. Comuniqui amb fluïdesa mantenint un ritme adequat. Mostre seguretat i coherència.		
4.2.b.	Motive l'alumnat i transmet solvència com a docent.		
4.2.c.	Tinc un llenguatge corporal adequat que afavorix la comunicació i atrau l'interés de l'alumnat.		

CONCLUSIÓ
Observacions:

Firmat (nom i cognoms):

Adaptat de Valle, JM; Manso, J. i Sánchez-Tarazaga, L. (2023). *Las competencias profesionales docentes*. Narcea.



Direcció General de Personal Docent

Annex V

Terminis*

Actuació	Responsable	Termini ordinari	Termini extraordinari (per a supòsits d'ampliació)
Designació de la persona tutora	Direcció del centre	De l'1 al 19 de setembre de 2025	
Supervisió del nomenament per la Inspecció educativa	Inspecció Educativa	Del 19 de setembre fins el 3 d'octubre de 2025	
Visita de la Inspecció Educativa a l'aula	Inspecció Educativa	Entre octubre de 2025 i desembre de 2025	
Sol·licitud d'ampliació	Persona aspirant	De l'1 de setembre fins el 5 de desembre de 2025	
Sol·licitud d'ajornament del període de pràctiques	Persona aspirant	De l'1 de setembre fins el 30 de gener de 2026	
Presentació de l'informe de autoavaluació	Persona aspirant	Del 2 al 30 de gener de 2026	De l'1 al 15 de juny de 2026
Avaluació de la persona funcionaria en pràctiques	Persona tutora i direcció del centre	Del 2 al 30 de gener de 2026	De l'1 al 15 de juny de 2026
Avaluació de la persona funcionaria en pràctiques	Inspecció Educativa	Del 2 al 30 de gener de 2026	De l'1 al 15 de juny de 2026
Avaluació de les persones aspirants i remissió de l'expedient a la Direcció General de Personal Docent	Comissió qualificadora	Del 30 de gener fins el 30 de juny de 2026	Del 15 de juny fins el 30 de juny de 2026
Presentació al·legacions contra el llistat de persones "aptes"	Persona aspirant	5 dies hàbils des de el dia següent al de la publicació del llistat de persones "aptes" en el portal web de la conselleria	

*** En circumstàncies extraordinàries de incorporació a la fase de pràctiques per estimació de recursos s'adaptaran estos terminis a cada situació individual.**