



## **Resolució de la directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, de regulació de la fase de pràctiques prevista a la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol, de convocatòria de concurs oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació.**

Per la [Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol](#), es va convocar un concurs oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació.

Per la [Resolució EDU/1974/2023, de 2 de juny](#), es van nomenar funcionàries en pràctiques les persones aspirants seleccionades en el concurs oposició per a l'accés al cos d'inspectors d'educació convocat per la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol, i es van declarar les exempcions de la realització de la fase de pràctiques.

Atès el que disposa l'article 48 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es refereix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, aprovat pel [Reial decret 276/2007, de 23 de febrer](#); l'article 23 del [Decret 12/2021, de 2 de març](#), de la Inspecció d'Educació; i d'acord amb el que estableix la base 11 de l'annex 1 de la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol, cal regular la fase de pràctiques del procés selectiu.

Resolc:

### —1 Fase de pràctiques

1.1. La fase de pràctiques és tutoritzada, forma part del procés selectiu i té per objecte la valoració de l'aptitud per a l'exercici de la funció inspectora de les persones aspirants que han estat seleccionades.

1.2. La fase de pràctiques es realitza a la destinació provisional obtinguda, mitjançant l'exercici de les funcions, tasques i activitats pròpies de la funció inspectora.

1.3. La fase de pràctiques inclou la realització i superació d'un curs teoricopràctic de formació i una fase de tutoria.

1.4. La durada del període de pràctiques és de vuit mesos, es comptabilitza a partir de la data de presa de possessió en la destinació adjudicada i pot finalitzar, com a màxim, el 31 d'agost de 2024. Per poder ésser avaluat, cal haver exercit de manera efectiva la funció inspectora un mínim de vuit mesos que es comptabilitzen a partir de la data de presa de possessió en la destinació adjudicada i pot finalitzar, com a màxim, el 31 de juliol 2024.

### —2 Curs teoricopràctic de formació

2.1. El curs teoricopràctic de formació té una durada de 60 hores.

2.2. La Subdirecció General de la Inspecció d'Educació (SGIE) determina els continguts del curs, la seva organització i la modalitat o modalitats d'impartició (presencial, a distància o híbrida).

2.3. El curs té una part centralitzada, que s'imparteix des de la SGIE, i una part territorialitzada, gestionada des de cada una de les inspeccions territorials on tenen la destinació provisional les persones funcionàries en pràctiques.

2.4. Resten exemptes de realitzar el curs teoricopràctic de formació les persones aspirants que, en els dos anys anteriors al concurs oposició convocat per la [Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol](#), hagin realitzat amb aprofitament un curs de formació per als inspectors i inspectores de nova incorporació que exerceixen la funció inspectora en comissió de serveis organitzat per la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació, en el marc de la formació inicial prevista a l'article 32.1 del Decret 12/2021, de 2 de març, de la Inspecció d'Educació. Per poder gaudir d'aquesta exempció, és necessari haver obtingut avaluació positiva en el primer any d'exercici de la funció inspectora i no haver tingut cap avaluació negativa en els cursos posteriors.

### —3 Fase de tutoria

3.1. La fase de tutoria ha de facilitar l'adquisició de les competències professionals necessàries per a una bona integració en el pla de treball de la inspecció territorial, ha d'orientar una adequada gestió de les funcions i atribucions pròpies de les inspectores i inspectors d'educació i ha de facilitar una relació adequada amb els professionals dels centres, serveis o programes educatius, les famílies i els agents de la comunitat educativa.

3.2. La tutoria de la fase de pràctiques, com altres processos de tutorització professional que tinguin lloc a les inspeccions territorials, ha d'estar planificada i ha de formar part del pla d'acollida i inducció de cada inspecció territorial.

3.3. La responsabilitat de la tutoria ha de recaure en inspectores o inspectors d'educació funcionaris de carrera de la inspecció territorial amb experiència i la seva planificació i gestió ha de tenir com a objectiu tant compartir la responsabilitat en l'exercici de les funcions i atribucions pròpies de les inspectores i inspectors d'educació, com proporcionar un adequat coneixement de la inspecció territorial i dels centres, serveis o programes educatius assignats.

3.4. A cada persona funcionària en pràctiques se li assigna una persona tutora que ha de formar part, com a vocal, de la comissió de seguiment de la fase de tutoria prevista a la base 4.2 d'aquesta resolució. Les persones tutores es nomenen entre el personal funcionari de carrera destinat a la inspecció territorial en la qual la persona aspirant dugui a terme les pràctiques.

3.5. El nomenament de la persona tutora correspon a la inspectora o inspector en cap territorial. La inspectora o inspector en cap territorial ha de prioritzar, en la selecció de la persona tutora, inspectores o inspectores d'educació amb competències professionals que garanteixin l'assoliment dels objectius de la fase de pràctiques i el coneixement de la inspecció territorial. Així mateix ha de prendre les mesures necessàries per garantir-ne el seguiment, coordinar les actuacions de les diverses persones tutores, si és el cas, i promoure estratègies per a incloure i fer partícips el conjunt de professionals de la inspecció territorial en el procés d'acompanyament de la persona funcionària en pràctiques.

3.6. Correspon a les persones tutores del personal funcionari en pràctiques:

- a) Participar en la planificació de la tutoria de la fase de pràctiques en la inspecció territorial, d'acord amb la inspectora o inspector en cap territorial i en el marc del pla de treball de la inspecció territorial, així com en la valoració del seu desenvolupament i la formulació de propostes de millora.
- b) Fer propostes d'actuacions i activitats per portar a terme al llarg de la fase de pràctiques que tinguin com a objectiu ajudar a assolir les competències professionals, en especial en relació amb el treball en equip, l'aprenentatge a partir de l'observació de bones pràctiques i la reflexió crítica sobre la pròpia pràctica professional.
- c) Facilitar al personal funcionari en pràctiques:
- Informació sobre el pla de treball de la inspecció territorial, l'organització i el funcionament de la inspecció territorial.
  - Suport i estratègies per poder desenvolupar la tasca professional satisfactòriament.
  - Inserció professional i integració en l'equip d'inspectores i inspectors de la inspecció territorial.
  - Assessorament respecte de l'exercici de les funcions i atribucions de les inspectores i inspectors d'educació.
  - Models d'estratègies per a l'exercici de les funcions i atribucions de les inspectores i inspectors d'educació.
- d) Avaluar la competència inspectora de les persones aspirants assignades, d'acord amb els criteris establerts a l'annex d'aquesta resolució, i elaborar el corresponent informe de valoració.

3.7. Per dur a terme les funcions indicades al punt anterior, la planificació de l'acció tutorial ha d'incloure:

- L'observació per part de la persona tutora d'activitats professionals realitzades pel funcionari o per la funcionària en pràctiques.
- L'observació o participació per part del funcionari o de la funcionària en pràctiques en actuacions professionals de la persona tutora o altres professionals de la inspecció territorial que puguin ser rellevants per l'assoliment de les competències professionals.

#### —4 Procediment d'avaluació

4.1. Per tal d'avaluar la fase de pràctiques es constitueix una comissió d'avaluació amb la composició següent:

- Presidència: subdirectora o subdirector general de la Inspecció d'Educació o persona en qui delegui.
- Vocals: dues persones designades per la subdirectora o subdirector general de la Inspecció d'Educació d'entre les i els caps d'inspecció adscrits a la SGIE, les inspectores i els inspectors en cap territorials i les inspectores i inspectors en cap territorials adjunts.

4.2. A cada inspecció territorial es constitueix una comissió de seguiment de la fase de tutoria amb la composició següent:

- Inspectora o inspector en cap territorial, que n'exerceix la presidència.
- Inspectores coordinadores i inspectors coordinadors territorials que tinguin funcionaris en pràctiques assignats a l'àrea geogràfica que coordinen.
- Inspectores i inspectors tutors.

Les comissions de seguiment de la fase de tutoria s'han de constituir abans del 30 de setembre de 2023 i han d'estendre actes de totes les seves reunions. Han d'informar el personal funcionari en pràctiques de la seva constitució, del procediment que s'utilitzarà per valorar el seu desenvolupament professional i criteris que s'empraran per avaluar la seva competència en l'exercici de la funció inspectora.

La comissió territorial ha de dedicar, com a mínim, una sessió per trimestre a la valoració de cadascuna de les persones funcionàries en pràctiques que s'han d'avaluar. En cada sessió hi han de participar tres membres de la comissió: la inspectora o inspector en cap territorial, la inspectora coordinadora o l'inspector coordinador de l'àrea geogràfica que correspongui i la inspectora o inspector que ha exercit la tutoria.

4.3. Un cop finalitzada la fase de pràctiques, els membres de la comissió territorial de seguiment de la fase de tutoria han d'elaborar els informes de valoració sobre l'exercici de la funció inspectora duta a terme per la persona funcionària en pràctiques d'acord amb els criteris establerts a l'annex.

La inspectora o inspector en cap territorial ha de trametre els informes de valoració de la comissió de seguiment de la fase de tutoria a la comissió d'avaluació dins els terminis que estableixi la subdirecció general de la Inspecció d'Educació. Entre aquests informes s'inclourà l'informe d'autovaloració de l'aspirant.

4.4 La comissió d'avaluació porta a terme l'avaluació de les persones funcionàries en pràctiques en base als informes emesos per les comissions de seguiment de la tutoria. També té en compte la documentació aportada per la interessada o l'interessat. La comissió pot requerir la informació que consideri precisa per a l'avaluació, sol·licitar documentació addicional o realitzar les entrevistes que consideri pertinents amb les persones emissores dels informes abans indicats o amb altres persones que puguin aportar informació rellevant per a l'avaluació de la inspectora o inspector.

Les persones funcionàries en pràctiques són escoltades per la comissió i participen en el procés d'avaluació mitjançant el lliurament del seu informe d'autovaloració.

4.5. Per finalitzar el procés d'avaluació, la comissió d'avaluació emet l'acta final de qualificació de la fase de pràctiques en la qual consta la valoració de l'aptitud per a l'exercici de la funció inspectora, la realització del curs de formació i la qualificació resultant en termes d'apte o no apte.

Globalment, per tenir una qualificació d'apte, cal obtenir una valoració positiva sobre l'exercici de la funció inspectora i, si escau, del curs de formació teoricopràctic.

4.6. D'acord amb el que estableix l'article 51 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el cas que la qualificació sigui de no apte, la presidenta o president de la comissió

d'avaluació ha de notificar a la persona avaluada els motius de l'avaluació no positiva donant-li un termini de 10 dies per presentar les al·legacions que consideri oportunes.

4.7. La comissió d'avaluació comunica a les persones funcionàries en pràctiques el resultat de l'avaluació, d'acord amb l'acta final de qualificació de la fase de pràctiques, no més tard del 15 de juny de 2024, excepte en els casos previstos a la base 9.2 que se'ls comunicarà quan s'hagi completat l'avaluació.

#### —5 Informació per a l'avaluació

5.1. La valoració i avaluació de les persones funcionàries en pràctiques se sustenten en l'observació directa de l'exercici de la funció inspectora del funcionari en pràctiques, l'anàlisi documental i les entrevistes de seguiment mantingudes en el marc de les comissions de seguiment de la tutoria, així com en la informació obtinguda, si escau, a través d'altres membres de la comunitat educativa amb qui la persona funcionària en pràctiques mantingui relació professional.

5.2. Per a l'anàlisi documental s'han de tenir en compte els documents que es considerin rellevants i entre ells, necessàriament, els següents:

- El portafolis que haurà elaborat cada funcionari en pràctiques, seguint les orientacions de la SGIE, amb elements de reflexió de la pròpia pràctica.
- El pla de treball de cada funcionari en pràctiques i els materials que utilitza.
- Els criteris d'intervenció i avaluació acordats per la inspecció territorial o per les àrees geogràfiques que corresponguin.

#### —6 Supervisió de la fase de pràctiques

La inspectora o inspectora en cap territorial ha de supervisar la planificació i el desenvolupament de les actuacions previstes en relació amb la tutorització i la valoració de cada aspirant i ha de vetllar perquè aquestes permetin assolir els objectius de la fase de pràctiques.

En cas que la persona tutora detecti durant el curs una notòria manca d'aptitud de l'aspirant, tot i haver-li facilitat suport i estratègies per desenvolupar la seva tasca professional, ho ha de comunicar a la inspectora o inspector en cap territorial en el termini de temps més breu possible, que ha d'establir mesures de millora de les quals n'ha de quedar constància escrita.

La inspectora o inspector en cap territorial ha d'informar a la subdirectora o subdirector general de la Inspecció d'Educació en cas de detectar una notòria manca d'aptitud en l'aspirant, malgrat les mesures de millora acordades. En aquest cas, la inspectora o inspector en cap territorial ha d'emetre un informe addicional sobre el desenvolupament de les actuacions realitzades durant el període de pràctiques, amb una valoració detallada i raonada sobre l'exercici de la funció inspectora duta a terme per la persona funcionària en pràctiques.

#### —7 Relació de personal funcionari en pràctiques qualificat

La Subdirecció General de la Inspecció d'Educació ha d'elaborar una relació del personal funcionari en pràctiques amb la qualificació corresponent i l'han de trametre, conjuntament amb l'acta final de qualificació, a la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics abans del 30 de juny de 2024, sens perjudici del que estableix l'apartat 8.

#### —8 Personal funcionari en pràctiques declarat no apte

La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics, d'acord amb l'acta final de qualificació i un cop estudiades les al·legacions, si escau, ha de dictar la resolució corresponent, que s'ha de notificar a la persona interessada.

El personal funcionari en pràctiques declarat no apte es pot incorporar amb les persones seleccionades de la promoció següent per repetir, per una única vegada, la fase de pràctiques en els termes que estableix la base 11.4 de l'annex 1 de la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol.

#### —9 Finalització de la fase de pràctiques

9.1. El dia 30 d'abril de 2024 finalitza la fase de pràctiques del personal funcionari en pràctiques que hagi estat en servei actiu durant un període superior o igual a vuit mesos i amb un període d'avaluació mínim de vuit mesos, d'acord amb allò establert a l'apartat 1.

9.2. El personal funcionari en pràctiques que el dia 30 d'abril hagi estat en actiu durant un temps inferior a vuit mesos o que no hagi realitzat un període d'avaluació mínim de vuit mesos per causes justificades, ha de completar tant el període mínim de vuit mesos en servei actiu com el d'avaluació mínim de vuit mesos abans de ser avaluat. La seva qualificació es formalitzarà tan bon punt s'hagin complert els períodes esmentats. En tot cas, el termini mínim de vuit mesos d'avaluació pot finalitzar, com a màxim, el 31 de juliol de 2024. A aquest efecte, les comissions territorials de seguiment de la fase de tutoria i la comissió d'avaluació es consideren constituïdes amb caràcter permanent fins que hagin avaluat el personal funcionari en pràctiques que tinguin assignat. En qualsevol cas, les seves actuacions finalitzen el 31 d'agost de 2024.

9.3. Si la persona aspirant no pot completar els vuit mesos mínims d'exercici efectiu de la funció inspectora abans del 31 de juliol de 2024 serà avaluada el proper curs escolar, iniciant-se de nou el procés d'avaluació. En aquest cas, si obtingués una avaluació negativa, podria tornar a ser avaluada d'acord amb allò establert a l'apartat 8.

9.4. La Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics publicarà al DOGC la llista de persones seleccionades que hagin superat la fase de pràctiques.

9.5. Les persones seleccionades a qui se'ls hagi concedit un ajornament de la fase de pràctiques d'acord amb la base 11.5 de l'annex 1 de la Resolució EDU/2221/2022, de 12 de juliol, hauran de ser avaluades del període de pràctiques durant el curs 2024-2025 amb aplicació dels termes establerts en aquesta resolució, tenint en compte que tots els terminis de temps fixats en aquesta resolució s'hauran d'aplicar amb un any afegit.

Contra aquesta Resolució, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la directora general de Professorat i Personal de Centres Públics, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), segons el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Dolors Collell Surinyach

Directora general de Professorat i Personal de Centres Públics

## Annex

### *Críteris d'avaluació que han de regir en l'avaluació de la competència en l'exercici de la funció inspectora del personal funcionari docent en fase de pràctiques*

#### A. Competències de base

- Aplicació eficaç, d'acord amb el context i les necessitats, dels coneixements pedagògics i didàctics
- Aplicació eficaç, d'acord amb el context i les necessitats, dels coneixements d'organització de centres, serveis i programes educatius
- Aplicació eficaç, d'acord amb el context i les necessitats, dels coneixements de normativa educativa
- Aplicació eficaç, d'acord amb el context i les necessitats, del coneixement de l'administració educativa

#### B. Competències per al desenvolupament professional

- Planificació eficaç i eficient d'actuacions
- Eficàcia i eficiència en l'aplicació d'estratègies de supervisió
- Eficàcia i eficiència en l'aplicació d'estratègies d'avaluació
- Eficàcia i eficiència en l'aplicació d'estratègies d'assessorament
- Eficàcia i eficiència en l'aplicació d'estratègies de treball en centres i serveis educatius
- Eficàcia i eficiència en l'ús pràctic i aplicat de la normativa
- Eficàcia i eficiència en l'anàlisi de dades
- Eficàcia i eficiència en l'elaboració d'informes
- Desenvolupament professional (formació, innovació i recerca)
- Autoavaluació i millora contínua

#### C. Competències transversals

- Personals: empatia, comunicació, visió inclusiva i perspectiva de gènere, deontologia professional (transparència, objectivitat, imparcialitat i compromís institucional)
- Socials: lideratge, treball en equip i en xarxa, gestió positiva de conflictes, flexibilitat en situacions singulars i complexes
- Tractament de la informació i competència digital

### Críteris de puntuació

Cadascuna de les tres competències s'ha de valorar fins a un màxim de 2 punts, tenint en compte els críteris d'avaluació establerts en el seu conjunt, i fent ús de la següent escala de valoració:

- 0 punts, valoració no satisfactòria de la competència
- 1 punt, valoració satisfactòria de la competència
- 2 punts, valoració molt satisfactòria de la competència

Es considera avaluació positiva si s'obté una puntuació igual o superior a 3 punts d'un total de 6, sempre i quan s'hagi assolit, com a mínim, 1 punt a cadascuna de les tres competències. Una puntuació total inferior a 3 punts es considera no positiva.