



BALEARS

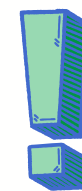
FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES 2023-2024

Segons l'esborrany

PUBLICACIÓ DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES



Es publicarà al BOIB



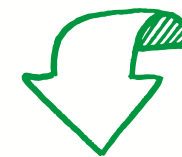
Prenent com a referència l'any passat, en aquest BOIB també es recullen els aspirants als quals se'ls reconeix l'ajornament de les pràctiques

DURADA DE LES PRÀCTIQUES

5 mesos, des de la incorporació al centre.

3 mesos en els següents casos:

- Conciliació de la vida laboral i familiar
- Violència de gènere
- Víctimes de terrorisme i familiars directes
- Embaràs de risc
- Casos de força major degudament acreditats



Sol·licitud adreçada a la DGP Docent i
adjuntar-hi tota la documentació acreditativa
abans de l'1 d'octubre de 2023.

INCORPORACIÓ A LA FASE DE PRÀCTIQUES

1 de setembre 2023

En cas de necessitat, **com a tard a l'inici
del segon trimestre.**

PROCEDIMENT DE VALORACIÓ

La **COMISSIÓ D'AVALUACIÓ** del centre avaluarà la fase de pràctiques.
Estarà formada per:



INSPECTOR



DIRECTOR



TUTOR

(assignat pel centre)

Assistirà a un mínim de 3 sessions.
CEIP: mateixa especialitat o coord. cicle
IES: cap de departament

- Es valorarà l'aptitud de l'aspirant després de 5 mesos.
- Si l'aspirant mostra mancances, el seguiment pot arribar fins al 21 de juny.

AVALUACIÓ DEL FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES

L'AVALUACIÓ és resultant de:



Anàlisi de la documentació elaborada (programacions d'aula, situacions d'aprenentatge, plans d'actuació, etc.)



Portafolis
(amb les orientacions que figuren a la guia del docent)



Registres de seguiment fet pel tutor, del seguiment i supervisió fets per l'inspector i el director i de l'observació de l'aula

ACTIVITATS DURANT LA FASE DE PRÀCTIQUES

TASCA DOCENT

Desenvolupament d'activitats didàctiques tutelades pel tutor, relacionades amb la programació d'aula, el treball amb l'alumnat o amb els plans d'actuació, la coordinació didàctica, els òrgans de govern, el funcionament del centre, la participació en la comunitat educativa i la tutorització i l'orientació de l'alumnat.

PORTAFOLIS

Document en què recull l'**experiència, aprenentatges i reflexions** durant el procés de pràctiques.

Lliurar-lo abans de l'**1 de juny de 2024**.

FORMACIÓ

20h de formació realitzades abans de l'1 de juny de 2024.

Per ordre de preferència:

- Programes de formació del centre.
- Qualsevol altre programa formatiu organitzat pels centres de professorat de les IB o per l'administració educativa.
- Programes formatius homologats.

Curs de riscos laborals (rebreu un mail de la Conselleria).

PORTAFOLIS

És el document on el funcionari en pràctiques recull evidències dels aprenentatges que va adquirint al llarg de la fase de pràctiques.

Aquestes **evidències** són:

- Reflexions personals
- Guions d'entrevistes amb famílies
- Activitats d'avaluació
- Instruments de recollida d'informació
- Experiències de treball en equip
- Adaptacions curriculars
- Planificació de tasques competencials
- Organització de sortides escolars
- Reflexió sobre quin és el sentit del procés i per a què ha servit
- ...

ELABORACIÓ DEL PORTAFOLIS



Ha de ser **lliurat a la comissió de valoració** dins el termini d'**1 mes des de la finalització** del període de pràctiques i sempre **abans de l'1 de juny de 2024**.

Extensió màxima de 20 fulls a una cara, doble espai (interlineat d'1,5) i lletra Arial, cos 12.

L'extensió màxima no inclou la portada.

PORTADA DEL PORTAFOLIS



Ha d'incloure:

- Nom del funcionari en pràctiques
- Nom del seu tutor
- Especialitat
- Cos
- Nom del centre educatiu
- Curs acadèmic
- Dates de les tres observacions d'aula del tutor i del director i l'inspector, si és el cas.
- Signada pel tutor i el director, i indicar amb un vistiplau que han llegit el document.

CONTINGUT DEL PORTAFOLIS

- Una descripció de l'**entorn sociocultural del centre**.
- Les indicacions que acreditin que es coneixen els **documents institucionals i projectes del centre**.
- Els **propòsits** en iniciar el període de pràctiques.
- Explicació de com s'han implementat les SA en primària i secundària. Com s'ha donat resposta a l'atenció a la diversitat i com s'ha avaluat.
- Una descripció de com s'ha implementat el treball de les **competències professionals** en el cas dels docents de formació professional.
- Referències al **treball en equip del professorat** desenvolupat en el si del departament, del cicle o d'algun projecte interdisciplinari.
- Importància de la **comunicació amb l'alumnat i les famílies**.
- Les dades sobre els **resultats dels alumnes** en acabar la **primera avaluació**.
- Una **anàlisi detallada** d'aquestes dades.
- Les accions derivades de l'anàlisi d'aquestes dades, indicant **beneficis pràctics per als alumnes i els docents**.
- Referències a la **formació** feta i com s'ha transferit a l'aula.
- Els aspectes més rellevants de les **orientacions rebudes per part del tutor**.
- Els aspectes més rellevants de les **orientacions rebudes per part de la direcció del centre**.
- Un recull de **propostes i compromisos de millora** que es planteja el funcionari en pràctiques, prenent en consideració els suggeriments i orientacions del tutor, del director i de l'inspector, si és el cas.

L'annex, que no s'inclou en els 20 fulls, ha d'incloure:

- Una **autoavaluació** del període de pràctiques, utilitzant el **guió que es facilita en la guia docent**.
- La **bibliografia** a la qual s'ha acudit al llarg de la fase de pràctiques.

LLIURAMENT DEL PORTAFOLIS



En **format electrònic** al **director** del centre.

El director l'haurà de penjar al Gestib.

VALORACIÓ FINAL: DICTAMEN

APTE

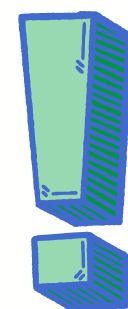
Valoració satisfactòria de, com a mínim, un **75%** dels criteris d'avaluació.

NO APTE

Aquells que no obtenguin una avaluació positiva o que no hagin fet el període mínim de 5 mesos.

Haurà de repetir tota la fase de pràctiques, una sola vegada, durant el curs 2024-2025.

Si al curs 2024-2025 tenen una valoració no apta, perdran el dret a ser nomenats funcionaris de carrera.



La comissió de valoració ha de lliurar als aspirants una còpia del seu dictamen i atorgar-los un termini de 3 dies hàbils per al·legar. Una vegada resoltes les al·legacions, si escau, es procedirà a l'acta final.

AJORNAMENTS



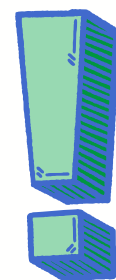
Aquelles persones que han ajornat la fase de pràctiques hauran de realitzar-les **durant el curs 2024-2025**.

APTE

El número d'ordre que ocuparan és el primer de la promoció de l'especialitat a la qual s'incorporen

NO APTE

Pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris de carrera



Si es fa un ajornament, la fase de pràctiques es durà a terme en la plaça definitiva adjudicada en el concurs de trasllats i s'haurà de romandre dos cursos més en aquest mateix centre.

NOMENAMENT COM A FUNCIONARIS DE CARRERA



La DGP Docent ha d'aprovar l'expedient del procediment selectiu i trametre al ministeri competent en matèria d'educació la proposta de nomenament d'aquests aspirants com a funcionaris de carrera **amb efectes de dia 1 de setembre de 2024.**

- Podeu **triar entre assistència sanitària a través de la seguretat social (INSS) o a través de mitjans concertats: ADESLAS, ASISA, DKV.**
- La inclusió de les persones que siguin les teves **beneficiàries** (com ara, fills) no és automàtica. **Hauràs de sol·licitar-ho.**
- Una vegada realitzada l'elecció sanitària **rebràs:**
 - Un **talonari de receptes** (el qual no hauràs de sol·licitar).
 - La **targeta sanitària:**
 - Entitat pública: hauràs de sol·licitar-la al teu servei públic de salut.
 - Entitat concertada: te l'enviaran.
 - Targeta d'afiliació a MUFACE: a l'App o sol·licitar-la.

CONCURS DE TRASLLATS



Tots els funcionaris en pràctiques **estau obligats a participar en el concurs de trasllats** que sol ser durant el mes de **novembre** per tal d'obtenir la **destinació definitiva** de cara al curs següent.

Segons la normativa heu de romandre **dos anys a la destinació definitiva abans de poder tornar a concursar a un altre centre o illa**. Si un curs és autonòmic, a l'any següent serà a nivell estatal. Enguany serà autonòmic.

TRIENNIS I SEXENNIS

Tots els docents que treballau a la pública disposau de dos complements retributius a afegir a la vostra nòmina:

TRIENNI

Els triennis es donen d'ofici i no cal sol·licitar-los.

SEXENNI

Es donen d'ofici sempre que tingueu cursades **100h de formació** homologada durant el sexenni.



BESTRETES



El fons social també posa a disposició dels funcionaris dues modalitats de bestreta:

- **Bestreta ordinària** (modalitat 1): Fins a 1 mensualitat (a retornar íntegre el mes següent)
- **Bestreta ordinària** (modalitat 2): Fins a 2 mensualitats (a retornar amb un màxim de 10 mensualitats).
- **Bestreta extraordinària**: Fins a 6 mensualitats (a retornar amb un màxim de 24 mensualitats) per atendre necessitats de caràcter urgent.

DIES D'ASSUMPTES PROPIS



Els funcionaris de carrera poden gaudir de dies d'assumptes propis sense retribució, fins a 3 mesos en el període de dos anys.

Això **no inclou als funcionaris en pràctiques.**

Es preveu una aprovació per a tot el col·lectiu docent.

CONTACTA'NS



BALEARS

www.anpebalears.es

PALMA

☎ 971 461 290

✉ administracio@anpebalears.es

MANACOR

☎ 871 778 108 / 600 383 592

✉ manacor@anpebalears.es

✉ formacio@anpebalears.es

INCA

☎ 871 779 150

✉ inca@anpebalears.es

MENORCA

☎ 871 779 235 / 627 796 403

✉ menorca@anpebalears.es

EIVISSA I FORMENTERA

☎ 871 231 078 / 627 796 449

✉ eivissa_formentera@anpebalears.es