

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Educación e Investigación

- 18** *RESOLUCIÓN de 6 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocados por Resolución de 26 de abril de 2017.*

La Resolución de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades en el citado Cuerpo, establece en la base novena del Título I, la necesidad de realizar una fase de prácticas para poder superar el proceso selectivo, cuya finalidad es comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados en las anteriores fases del proceso selectivo.

En la citada base, así como en el anexo IX de la indicada resolución, se prevé que la regulación de la fase de prácticas, la composición y el funcionamiento de las Comisiones de Evaluación se regularán mediante resolución de esta Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato, de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio y de la Subdirección General de Inspección Educativa, sin perjuicio de las normas que ya se contienen en el propio anexo IX.

En consecuencia, y a propuesta de los órganos citados anteriormente, esta Dirección General

#### RESUELVE

##### Primero

###### *Objeto*

Por la presente resolución se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para adquisición de nuevas especialidades, convocado por Resolución de 26 de abril de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos.

##### Segundo

###### *Constitución de las Comisiones de Evaluación*

1. En cada Dirección de Área Territorial se constituirá, dependiendo del número de funcionarios en prácticas destinados en las mismas, una o varias Comisiones de Evaluación. Cada comisión estará integrada por los siguientes miembros: dos funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación, de los cuales uno de ellos actuará como Presidente, un funcionario perteneciente a la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial y dos directores de centros donde imparten enseñanzas los funcionarios del Cuerpo de Maestros. La comisión designará entre sus miembros al secretario de la misma. Todos ellos serán nombrados por el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente. La composición de las mismas se publicará en los tablones de anuncios de cada Dirección de Área Territorial al objeto de permitir la recusación de sus miembros, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros de las Comisiones de Evaluación deberán abstenerse de intervenir si concurren las causas legales a que se refiere el artículo 23 de dicha ley.

2. Las Comisiones de Evaluación deberán constituirse dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La constitución de las comisiones no podrá tener lugar sin la presencia de todos los miembros que la integren, salvo que concurren circunstancias especiales, cuya apreciación corresponderá al titular de la Dirección de Área Territorial. De tal acto de constitución, se levantará el acta correspondiente y se remi-

tirá, en el plazo de diez días hábiles, a la Dirección General de Recursos Humanos (Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial. Calle Santa Hortensia 30-3ª. Planta, 28002, Madrid).

3. Las funciones de la Comisión de Evaluación serán las siguientes:

- Hacer el seguimiento de la asistencia y desarrollo de la actividad en el aula, así como del aprovechamiento del curso específico.
- Organizar las actividades de inserción en el centro.
- Nombrar a los maestros tutores.
- Evaluar a los funcionarios en prácticas, al término del proceso.
- Colaboración con la Subdirección General de Formación del Profesorado en la organización de las actividades de formación que deban realizar los funcionarios en prácticas.

4. El titular de la Dirección del Área Territorial correspondiente procederá a realizar los nombramientos de los nuevos miembros de las comisiones que por causas justificadas causen baja en las mismas. Dichos nombramientos habrán de publicarse en los mismos términos establecidos en el punto 1 de este apartado.

### Tercero

#### *Designación del maestro tutor*

1. Los maestros tutores serán nombrados por la Comisión de Evaluación, a propuesta del Director del centro. Dicho nombramiento recaerá entre los maestros funcionarios de carrera del mismo, con habilitación en la especialidad en que el aspirante desarrolle las prácticas y cinco años de servicio, preferentemente. Asimismo, se tendrá en cuenta la especial dedicación y eficacia en su trabajo profesional, así como su interés por desarrollar esta labor.

2. El maestro tutor valorará la aptitud para la docencia del funcionario en prácticas y efectuará la evaluación de las capacidades didácticas del candidato. Asimismo, dentro de dichas funciones, le formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Asesoramiento en el aula.
- Coordinación didáctica: curso y etapa.
- Programación General Anual.
- Propuesta pedagógica.
- Elaboración de las programaciones didácticas o adaptaciones curriculares individuales, en función de la especialidad del Maestro en prácticas.
- Participación en la Comunidad Educativa.

Este asesoramiento será compartido por el director del centro con el apoyo del equipo directivo en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo. Elaboración y proceso de aplicación.
- Adecuación de las programaciones de aula a la propuesta pedagógica o concreciones del currículo.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Convivencia del centro.
- Plan para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria Administrativa: Documento de Organización del Centro (DOC), estadística, instalaciones, equipamiento, etc.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el maestro tutor asistirá, al menos, a dos sesiones de clase mensuales de las que imparta el funcionario en prácticas y le orientará en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.

Al objeto de facilitar dicha labor de orientación, el maestro tutor utilizará en sus visitas el documento denominado “Indicadores para la observación en el aula”, que se incorpora como anexo IV a la presente resolución. Este anexo podrá ser solicitado por el inspector de la Comisión de Evaluación en su visita al centro.

3. Al final del período de prácticas, el maestro tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el anexo I de esta Resolución, así como otros datos que considere de interés y lo remitirá, a la Comisión de Evaluación correspondiente. Con el fin de facilitar al tutor la redacción del citado informe, se incluye

como anexo V a la presente resolución, el documento denominado “Indicadores de apoyo para el informe del maestro tutor”.

Tanto el anexo IV como el V podrá ser requerido por la Comisión de Evaluación y/o el Servicio de Inspección Educativa al que esté adscrito el centro docente donde desarrolla su labor.

4. La labor tutorial será reconocida con un crédito de formación, como Actividad Institucional, según lo establecido en el artículo 5 de la Orden 2883/2008, de 6 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se regula la formación permanente del profesorado.

#### Cuarto

##### *Evaluación de los maestros en prácticas*

1. La evaluación de los Maestros en prácticas será efectuada por la Comisión de Evaluación a partir de los informes emitidos por el Maestro tutor, el Director del centro en que se haya desarrollado la fase de prácticas, y al término del curso de formación al que se refiere el apartado sexto, punto 2, de esta Resolución, por el Director del Centro de la red de formación permanente del profesorado donde haya realizado el curso y, en su caso, por el Servicio de Inspección al que esté adscrito el centro docente. Los informes del maestro tutor, del director del centro y del Servicio de Inspección de Educación, en su caso, se ajustarán a los modelos que figuran en los anexos I, II y III de la presente resolución, y se expresarán en los términos “FAVORABLE” o “NO FAVORABLE”. En su valoración, la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta, igualmente, la memoria elaborada por el funcionario en prácticas. La valoración final de la Comisión de Evaluación se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

Con el fin de facilitar al director del centro la redacción del citado informe, se ha incluido como anexo VI a la presente resolución, el documento denominado “Indicadores de apoyo para el informe del director”.

Asimismo, los maestros en prácticas elaborarán una memoria final en la que reflejen el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades encontradas y los apoyos recibidos. Esta memoria será entregada al término de la fase de prácticas a la Comisión de Evaluación.

El Presidente de la Comisión de Evaluación, en caso de que lo considere necesario, dispondrá que el Servicio de Inspección Educativa del que dependa el centro en el que presta servicios el funcionario que está realizando las prácticas, visite dicho centro y evalúe en el aula su labor profesional docente. Dicho informe se podrá ajustar al modelo que figura en el Anexo III de esta Resolución. A efectos de la visita al aula, el Servicio de Inspección correspondiente podrá solicitar la actuación de un Maestro de la especialidad por la que participó en el procedimiento selectivo el Maestro en prácticas.

2. El Presidente de la Comisión de Evaluación remitirá a los Servicios de Inspección Educativa el listado de Maestros en prácticas, en el que se incluirá la especialidad por la que concursaron y el centro de destino en el que van a realizar esta fase de prácticas. Dicho Servicio de Inspección Educativa determinará el Inspector que vaya a realizar las entrevistas con cada uno de los funcionarios en prácticas y con sus respectivos tutores. Igualmente, en caso de que lo estime necesario, podrá elaborar un informe, que dirigirá al Presidente de la Comisión de Evaluación.

3. Si a lo largo del desarrollo de la fase de prácticas, se suscitara dudas fundadas respecto de la capacidad funcional de cualquier maestro en prácticas para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo de Maestros, la Comisión de Evaluación podrá solicitar, de oficio, el correspondiente dictamen de los Centros Base de Atención a personas con discapacidad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, dictamen de los Servicios de valoración médica de la Comunidad de Madrid o del Servicio de Inspección médica u otros órganos técnicos competentes. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el maestro en prácticas podrá seguir realizando la fase de prácticas quedando en suspenso la evaluación de las mismas, hasta la recepción del dictamen.

En caso de que el aspirante opte por no presentarse ante el requerimiento que realice en su caso el órgano técnico competente, decaerá de todos los derechos adquiridos hasta ese momento.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del Cuerpo, la Comisión de Evaluación, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de exclusión del aspirante que, en su caso, se adoptara, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa de la Consejería de Educación e Investigación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Aquellos funcionarios en prácticas que aun estando exentos de la realización de la fase de prácticas, hayan optado por incorporarse como funcionarios en prácticas al destino asignado, quedarán eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación hasta la aprobación del expediente del procedimiento selectivo y su posterior nombramiento como funcionarios de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. Asimismo, los aspirantes que, habiendo superado las fases de oposición y concurso, acrediten haber prestado servicios durante, al menos, un curso escolar como funcionarios docentes de carrera, estarán exentos de la evaluación.

5. Las comisiones no podrán suscribir el acta definitiva de valoración sin la presencia en la sesión de valoración, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus miembros. En todo caso, si después de constituida la comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinarán la imposibilidad de la comparecencia de alguno de sus miembros, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento del titular de la correspondiente Dirección de Área Territorial, que resolverá lo procedente.

La Comisión de Evaluación trasladará a la Dirección de Área Territorial la relación de funcionarios en prácticas, con la calificación obtenida, para su remisión a la Dirección General de Recursos Humanos, (Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial I. Calle Santa Hortensia 30-3ª. Planta. 28002. Madrid).

6. La Dirección General de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el anexo IX de la Resolución de 26 de abril de 2017, dictará resolución por la que se declarará “apto” o “no apto”, según proceda, a los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo citado.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero y el anexo IX de la Resolución de 26 de abril de 2017, los funcionarios en prácticas declarados “no aptos” podrán incorporarse en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas. En este caso, ocuparán el lugar siguiente al del último seleccionado en su especialidad de la promoción a la que se incorporen. En el supuesto de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo por la misma especialidad, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en el que fue calificado como “no apto”. Quienes no se incorporen o sean declarados “no aptos” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la Dirección General de Recursos Humanos mediante resolución motivada.

## Quinto

### *Duración de la fase de prácticas*

1. La duración de la fase de prácticas será de seis meses de servicio activo con plenitud de funciones docentes, dentro del mismo curso escolar, en el destino que se adjudique a los funcionarios y tendrá carácter eliminatorio.

Las prácticas podrán realizarse en vacantes o sustituciones de profesorado, correspondientes a su especialidad o especialidades análogas que demande el servicio docente, cuando no existan suficientes plazas de la especialidad de ingreso, siempre que exista un período de permanencia en el mismo centro de tres meses, como mínimo. Asimismo, podrán ser destinados a puestos singulares itinerantes.

2. Las Comisiones de Evaluación dispondrán de un plazo de 20 días, a partir del 15 de abril de 2018, sin perjuicio de lo indicado en el punto 3 de este apartado, para realizar la valoración final. Si las Comisiones de Evaluación lo estimaran necesario, podrán emitir un

informe complementario sobre el desarrollo de sus actuaciones. Ambos documentos, el acta y el informe complementario si lo hubiere, serán remitidos a la Dirección General de Recursos Humanos. (Servicio de Gestión del Profesorado de Educación Infantil, Primaria y Especial I. Calle Santa Hortensia 30-3ª. Planta, 28002, Madrid).

3. Con fecha 30 de abril de 2018, con carácter general, se darán por finalizadas las prácticas para aquellos maestros que hayan prestado servicios durante un período de seis meses, contados a partir de su incorporación al centro, sin perjuicio de que sigan atendiendo sus actividades docentes, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

Los maestros en prácticas que, a 30 de abril de 2018, hayan prestado servicios por tiempo inferior a seis meses, deberán completar este período, hasta la finalización del presente curso escolar. En el caso de que, al término del curso escolar, hayan prestado servicios por tiempo inferior a seis meses, deberán repetir el período en prácticas el curso siguiente.

Para ello, las Comisiones de Evaluación se considerarán constituidas, con carácter permanente, hasta la evaluación de todos los funcionarios en prácticas a que se refiere el párrafo anterior, e irán remitiendo las actas finales correspondientes, en el plazo de cinco días a partir del último día de cada mes. Asimismo, estas Comisiones evaluarán a aquellos seleccionados que mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos tienen concedido un aplazamiento de un año para su realización y que se incorporarán a esta fase en el curso escolar 2018/2019.

## Sexto

### *Actividades de inserción y formación*

1. Las actividades de inserción en el puesto de trabajo a que se refiere el anexo IX de la Resolución de 26 de abril de 2017, consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el maestro tutor en relación a la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como en formación y asesoramiento sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro, con especial atención a la tutoría de alumnos y a la atención a la diversidad del alumnado.

2. Los centros de la red de formación permanente del profesorado, dependientes de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, siguiendo las pautas de la Subdirección General de Formación del Profesorado, serán los encargados de organizar los cursos de formación del profesorado, dirigidos a los maestros en fase de prácticas, que incluirán, al menos, los siguientes contenidos:

- El funcionario docente como empleado público: normativa aplicable. Estructura de la Comunidad de Madrid y de la Consejería de Educación e Investigación. Procedimiento administrativo común.
- Organización y funcionamiento de los centros públicos. Órganos de gobierno, participación y coordinación de los centros educativos. Funciones del profesorado y competencia profesional docente.
- La convivencia en los centros educativos. La inclusión, con especial atención a alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo. Estrategias para la promoción del respeto intercultural y la educación para la equidad, sostenibilidad y ciudadanía global.
- La tecnología y la comunicación en los centros educativos, con especial atención a la plataforma tecnológica educativa de la Comunidad de Madrid. Iniciativas y proyectos europeos que fomenten la internacionalización e innovación en los centros educativos. Buenas prácticas educativas.

El curso tendrá una duración de 21 horas de formación que se completará con actividades en el aula virtual que para tal fin disponga la red de centros de formación permanente del profesorado en los que se realice. Este espacio virtual será el lugar en el que se entregarán todas las tareas y trabajos relacionados con el curso y la memoria final que refleje su actividad durante el período de prácticas según se indica en el punto cuarto de esta resolución.

El curso de formación tendrá una asignación de 2 créditos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 2883/2008, de 6 de junio, de la Consejería de Educación.

La Subdirección General de Formación del Profesorado remitirá, a cada Comisión de Evaluación, la relación de candidatos especificando para cada uno la superación o no del curso.

### Séptimo

#### *Aprobación del expediente del procedimiento selectivo y nombramiento como funcionarios de carrera*

1. Una vez concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados “aptos” en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la base tercera de la Resolución de 26 de abril de 2017, la Dirección General de Recursos Humanos aprobará el expediente del concurso-oposición que se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y elevará al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declarados “aptos” en la fase de prácticas.

2. Todos los aspirantes seleccionados deberán obtener su primer destino definitivo en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid, debiendo participar, con carácter forzoso, en todos los concursos de traslados que se convoquen a partir de esta resolución, conforme se determina en la base décima y en el punto 3 del anexo IX de la Resolución de 26 de abril de 2017. El destino que pudiera corresponderles estará condicionado, en su caso, a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios de carrera.

### Octavo

#### *Maestros pendientes de la evaluación de la fase de prácticas*

La presente resolución será de aplicación a los maestros en prácticas que superaron anteriores procedimientos selectivos en virtud de Resoluciones administrativas o judiciales de carácter firme y que están pendientes de evaluación en la fase de prácticas.

### Noveno

#### *Disposición final*

Todas las cuestiones de interpretación de la presente resolución serán resueltas por la Dirección General de Recursos Humanos, oídas, en su caso, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato y la Dirección General de Becas y Ayudas al estudio.

### Décimo

#### *Recursos*

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 6 de octubre de 2017.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

## ANEXO I

## INFORME DEL MAESTRO TUTOR

*Resolución de 6 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017.*

Maestro Tutor D. /D<sup>a</sup>

Funcionario en Prácticas. D. /D<sup>a</sup>

Colegio Público:

Localidad:

DNI:

Especialidad:

Código de centro:

Indicadores	FAVORABLE	NO FAVORABLE
Programación, preparación y planificación de las sesiones de clase.		
Cumplimiento de la programación didáctica del equipo o equipos de curso de acuerdo con la Propuesta Pedagógica o concreción Curricular de curso.  Para los Maestros en prácticas de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje: cumplimiento de las adaptaciones curriculares individuales elaboradas a partir de las programaciones de aula.		
Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas, del correcto proceso de evaluación de los alumnos y de la documentación académica establecida en la Orden 680/2009, de 19 de febrero, o en la Orden 1028/2008, de 29 de febrero, reguladoras de la evaluación en la Educación Infantil y en la Educación Primaria, respectivamente.		
La acción didáctica: actividades, materiales y recursos.		
Atención a la diversidad del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: alumnado con necesidades educativas especiales, alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, alumnado con altas capacidades intelectuales y alumnado del programa de educación compensatoria.		
Participación en las distintas actividades del curso o etapa, y capacidad de trabajo en equipo		
Capacidad de relación y comunicación con los alumnos y con sus familias.		

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

SELLO DEL CENTRO

Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

**INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE LA FASE DE PRÁCTICAS**

*Resolución de 6 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017.*

Director/a. D. / D<sup>a</sup>

Funcionario en prácticas. D. /D<sup>a</sup>

Colegio Público:

Localidad:

DNI:

Especialidad:

Código de centro:

Indicadores	FAVORABLE	NO FAVORABLE
Cumplimiento del horario personal.		
Integración en el Claustro de profesores y en la comunidad educativa.		
Conocimiento y aplicación adecuada de los documentos de evaluación de los alumnos.		
Participación en las actividades del Centro, tanto escolares como extraescolares y complementarias.		

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

SELLO DEL CENTRO

Fdo: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

## INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

*Resolución de 6 de octubre de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Resolución de 26 de abril de 2017.*

Inspector. D. /D<sup>a</sup>Funcionario en prácticas. D. /D<sup>a</sup>

Colegio Público

Localidad

DNI

Código de centro

INDICADORES	VALORACIÓN	
	FAVORABLE	NO FAVORABLE
<b>1. Intervención docente.</b>		
1.1. Programación, preparación y planificación de las sesiones de clase.		
1.2. Metodología.		
1.3. Actividades, materiales y recursos.		
1.4. Atención a la diversidad.		
1.5. Evaluación de los alumnos.		
1.6. Clima del aula.		
<b>2. Desarrollo de la Tutoría y/o de las funciones específicas relacionadas con su especialidad.</b>		
<b>3. Dedicación al centro.</b>		
3.1. Participación y trabajo en equipo.		
3.2. Atención a los alumnos y a sus familias.		
3.3. Participación en actividades complementarias.		
3.4. Cumplimiento del horario.		

En consecuencia, se emite informe FAVORABLE

NO FAVORABLE

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/La Inspector/a de Educación

Sello del Servicio  
de la Inspección Educativa.

Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

**Indicadores para la observación en el aula**

El valor cuantitativo se asignará cuando se cumpla el mayor número de elementos de la valoración cualitativa aunque no se cumplan necesariamente todos.

<b>1.- RELACIÓN CON LOS ALUMNOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Niveles del criterio 1: <u>Relación con los alumnos</u></b>	
<p><b>Nivel 1.</b></p> <p>El profesor no muestra empatía hacia los alumnos ni los motiva adecuadamente. En algunas ocasiones, se producen faltas de respeto entre ellos.</p>	<p><b>Nivel 2.</b></p> <p>Aunque el profesor puntualmente muestra signos de empatía hacia los alumnos, no sabe motivarlos adecuadamente. No obstante, no se producen interrupciones que supongan faltas de respeto.</p>
<p><b>Nivel 3.</b></p> <p>El profesor muestra empatía e intenta motivar a los alumnos, aunque no mantiene durante toda la sesión esa motivación. No obstante, la cordialidad impera en el aula.</p>	<p><b>Nivel 4.</b></p> <p>El grado de empatía del profesor es tal que muestra en todo momento una actitud abierta y receptiva con todos los alumnos. Utiliza estrategias de motivación intrínseca y extrínseca durante toda la sesión. Hay evidencias claras de que la relación entre alumno y profesor se basa en el respeto y la confianza mutua.</p>

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>2.- CLIMA ESCOLAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Niveles del criterio 2: Clima escolar</b>	
<p><b>Nivel 1.</b></p> <p>El profesor no mantiene el control de la clase o de los alumnos a los que apoya, ni establece normas claras de comportamiento. No hay clima de trabajo en clase ni distribuye los tiempos eficazmente.</p>	<p><b>Nivel 2.</b></p> <p>El profesor tiene dificultades para mantener el control de la clase o de los alumnos a los que apoya. De forma general, el clima de trabajo se ve alterado teniendo problemas para reconducir la situación.</p>
<p><b>Nivel 3.</b></p> <p>Aunque el profesor dirige la clase y mantiene el control, en momentos puntuales, le cuesta gestionar las conductas disruptivas. En general, existe un clima de confianza y trabajo en clase. Distribuye los tiempos eficazmente.</p>	<p><b>Nivel 4.</b></p> <p>El profesor dirige la clase y mantiene el control. Establece normas claras, estimula a los que están distraídos y gestiona las conductas disruptivas. Crea un clima de confianza y trabajo en clase. Distribuye los tiempos eficazmente.</p>

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>3.- PRÁCTICA DOCENTE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Niveles del criterio 3: <u>Práctica docente</u></b>	
<p>Nivel 1.</p> <p>El profesor no desarrolla el contenido de la clase de forma coherente con la programación didáctica o con la adaptación curricular individual de los alumnos a los que apoya. La presentación y las explicaciones de los contenidos dificultan su comprensión mostrando una falta de preparación previa.</p>	<p>Nivel 2.</p> <p>El profesor desarrolla el contenido de la clase de forma coherente con la programación didáctica o con la adaptación curricular individual de los alumnos a los que apoya. Los alumnos tienen problemas para comprender las explicaciones de los contenidos sin que el profesor cambie de estrategia.</p>
<p>Nivel 3.</p> <p>El profesor desarrolla el planteamiento y el contenido de la clase de forma coherente con la programación didáctica o con la adaptación curricular individual de los alumnos a los que apoya. Cuando la presentación y las explicaciones de los contenidos no son claras y comprensibles para algún alumno, el profesor sabe utilizar estrategias individualizadas y diferentes.</p>	<p>Nivel 4.</p> <p>El profesor desarrolla el planteamiento y el contenido de la clase de forma coherente con la programación didáctica o con la adaptación curricular individual de los alumnos a los que apoya. La presentación y las explicaciones de los contenidos son tan claras y comprensibles que no requieren ninguna reformulación por parte del profesor, mostrando una profunda preparación previa.</p>

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>4.- METODOLOGÍA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Niveles del criterio 4.- Metodología</b>	
<p>Nivel 1.</p> <p>El profesor utiliza una metodología sin adaptarla a la unidad didáctica o adaptación curricular individual que está desarrollando y plantea las clases con textos, materiales y recursos inadecuados y/o escasos. La participación de los alumnos es nula.</p>	<p>Nivel 2.</p> <p>Aunque el profesor utiliza recursos adecuados, la metodología empleada no le permite desarrollar correctamente la unidad didáctica o adaptación curricular individual con los alumnos. Organiza la sesión sin fomentar la participación activa de los alumnos.</p>
<p>Nivel 3.</p> <p>El profesor utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica o adaptación curricular individual que está desarrollando y plantea las clases con textos, materiales y recursos adecuados. Esporádicamente fomenta la participación de los alumnos.</p>	<p>Nivel 4.</p> <p>El profesor utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica o adaptación curricular individual que está desarrollando y plantea las clases con textos, materiales y recursos adecuados. Organiza la sesión fomentando la participación activa de los alumnos y resuelve sus preguntas de manera apropiada.</p>

<b>OBSERVACIONES</b>

<b>5.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>Niveles del criterio 5.- Atención a la diversidad</b>	
<p><b>Nivel 1.</b></p> <p>El profesor no adapta su práctica docente a las capacidades individuales de los alumnos ni registra el progreso individual de estos. No tiene, o no desarrolla, las adaptaciones curriculares necesarias.</p>	<p><b>Nivel 2.</b></p> <p>Aunque el profesor intenta adaptar su práctica docente a las capacidades individuales de los alumnos no es capaz de responder con solvencia a las necesidades de estos. No tiene o no desarrolla, las adaptaciones curriculares necesarias.</p>
<p><b>Nivel 3.</b></p> <p>El profesor adapta su práctica docente a las capacidades individuales de los alumnos pero no registra de manera sistemática y clara el progreso individual de estos. Tiene y aplica las adaptaciones curriculares.</p>	<p><b>Nivel 4.</b></p> <p>El profesor adapta su práctica docente a las capacidades individuales de los alumnos y registra el progreso individual de estos. Tiene y aplica las adaptaciones curriculares.</p>

<b>OBSERVACIONES</b>

6.- EVALUACIÓN	1	2	3	4

Niveles del criterio 6.- <u>Evaluación</u>	
<p>Nivel 1.</p> <p>El profesor no tiene un registro sistemático de calificaciones ni de la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos. No utiliza ningún procedimiento generalizado, sistemático y público para dar a conocer a los alumnos y a las familias tanto los contenidos mínimos para superar el área, como los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y recuperación.</p>	<p>Nivel 2.</p> <p>El profesor no registra todas las calificaciones que debe tener en cuenta en el proceso de evaluación según la programación didáctica. No lleva a cabo un registro cualitativo de la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos. No existe procedimiento sistemático de información sobre la evaluación, aunque algún miembro del centro ha informado correctamente a los alumnos y a las familias sobre los contenidos mínimos para superar el área, como los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y recuperación.</p>
<p>Nivel 3.</p> <p>El profesor utiliza instrumentos específicos que registren objetivamente las calificaciones obtenidas por los alumnos, y recoge cómo es la evolución de su proceso de aprendizaje. Los alumnos conocen superficialmente los objetivos, los contenidos mínimos para superar el área así como los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y recuperación.</p>	<p>Nivel 4.</p> <p>El profesor utiliza instrumentos específicos de validez y fiabilidad probada para registrar las calificaciones obtenidas por los alumnos y la evolución de su proceso de aprendizaje. Existe un procedimiento generalizado, sistemático y público para dar a conocer a los alumnos y a las familias los contenidos mínimos para superar el área así como los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y recuperación.</p>

OBSERVACIONES

## RESULTADO DE LA OBSERVACIÓN

<b>FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>	
<b>CENTRO / CÓDIGO</b>	

FECHA:

	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
<b>RELACIÓN CON LOS ALUMNOS</b>		
<b>CLIMA ESCOLAR</b>		
<b>PRÁCTICA DOCENTE</b>		
<b>METODOLOGÍA</b>		
<b>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>		
<b>EVALUACIÓN</b>		

Observaciones:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA TUTOR/TUTORA

Fdo.:.....



## ANEXO V

## INDICADORES DE APOYO PARA EL INFORME DEL MAESTRO TUTOR (EP)

<b>FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>	
<b>CENTRO / CÓDIGO</b>	

<b>1. PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE CLASE</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
<p>1.1 Planifica y programa las actividades educativas a desarrollar en el grupo-clase en el contexto del Proyecto Educativo de Centro y de acuerdo a la programación didáctica, de las distintas áreas o materias impartidas. Tiene elaborada la planificación correspondiente.</p> <p>* Para maestros de la especialidad de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje que desarrollen sus funciones en centros ordinarios o en E.O.E.P: Planifica y programa las actividades educativas a desarrollar con los alumnos en base a las adaptaciones curriculares individuales (A.C.I.) elaboradas a partir de las correspondientes programaciones de aula.</p>		
1.2 Su programación didáctica se basa en el proyecto educativo del centro e incorpora las decisiones adoptadas en los Cursos.		

<b>2. CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL EQUIPO O EQUIPOS DE CURSO DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA O EL PROYECTO CURRICULAR DE CURSO.</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
2.1 La programación que desarrolla en el grupo-clase se enmarca en la concreción curricular de curso.		
2.2 Aplica en la elaboración de la programación los criterios determinados en el curso.		

<b>3. APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS ADECUADAS, DEL CORRECTO PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA ESTABLECIDA POR LA ORDEN 680/2009, DE 19 DE FEBRERO, O EN LA ORDEN 3622/2014, DE 3 DE DICIEMBRE, REGULADORAS DE LA EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN INFANTIL Y EL EDUCACIÓN PRIMARIA, RESPECTIVAMENTE.</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
3.1 La programación recoge los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. Selecciona contenidos y actividades que favorecen la integración de los alumnos de necesidades educativas especiales, si los hubiera, de acuerdo a sus características.		
3.2 Los procedimientos de evaluación se adaptan a las características de la etapa educativa. Las técnicas y los instrumentos utilizados para la aplicación de los procedimientos de evaluación son adecuados tanto a las distintas áreas que imparte como a las características del alumnado.		
3.3. Realiza un seguimiento individual del aprendizaje de los alumnos.		

<b>4. LA ACCIÓN DIDÁCTICA: ACTIVIDADES , MATERIALES Y RECURSOS</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
4.1. Utiliza metodologías y materiales didácticos que se ajustan a los criterios establecidos en la programación, adaptándola en función de las características del grupo.		
4.2. Propone actividades variadas y realiza propuestas que permiten que los alumnos alcancen distintos grados de dificultad.		
4.3. Revisa su planificación y, por tanto, sus estrategias, de acuerdo con la información obtenida en el proceso de evaluación de los alumnos y de la práctica docente.		
<b>5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES Y ALUMNADO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMPESATORIA.</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
5.1 Las actividades que plantea en el grupo-clase siempre están adaptadas a la diversidad del alumnado.		
5.2 Tras el contraste de opiniones con otros especialistas sobre la problemática que le plantea la diversidad del alumnado, adopta decisiones, planifica actividades y aplica lo planificado.		
5.3 Tiene establecidas en clase dinámicas y actividades individuales y/o grupales que favorecen la integración de los alumnos.		
<b>6. PARTICIPACIÓN EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DEL CURSO, O ETAPA Y CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
6.1. Participa activamente en las actividades educativas organizadas a propuesta del curso e incluso presenta propuestas de mejora y se implica en la ejecución y desarrollo de las mismas.		
6.2. Participa activamente en las reuniones y en los grupos de trabajo que se forman para tratar cuestiones relacionadas con el proceso educativo del alumnado, proponiendo soluciones y/o respuestas a dichas cuestiones.		
6.3. Tiene una disponibilidad permanente para la colaboración activa con los compañeros.		
6.4. Participa activamente en las actividades escolares realizadas en la jornada ordinaria del centro. Muestra buena disposición.		
6.5 Participa activamente en el claustro, realizando aportaciones y contribuyendo a su mejor funcionamiento.		
6.6 Muestra alta capacidad de trabajo en equipo. Favorece las dinámicas de grupo. Demuestra las habilidades sociales necesarias para la colaboración, así como para la resolución pacífica de los posibles conflictos.		



## ANEXO VI

## INDICADORES DE APOYO PARA EL INFORME DEL DIRECTOR (EP)

<b>FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>	
<b>CENTRO /CÓDIGO</b>	

<b>1.CUMPLIMIENTO DEL HORARIO PERSONAL</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
1.1. Cumple correctamente con su horario laboral.		
1.2. Prevé sus posibles ausencias y las organiza debidamente (avisa con antelación, prepara material para el suplente...).		
1.3. Cumple estrictamente lo establecido en la normativa y en la planificación del centro en cuanto a las horas de docencia y horario complementario.		

<b>2. INTEGRACION EN EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
2.1. Participa activamente en el claustro, realizando aportaciones y contribuyendo a su mejor funcionamiento.		
2.2. Se implica en la coordinación y en el buen entendimiento entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.		

<b>3. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
3.1. Conoce suficientemente los documentos de evaluación de los alumnos.		
3.2. Aplica adecuadamente estos documentos.		

<b>4. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO, TANTO ESCOLARES COMO EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</b>	<b>FAVORABLE</b>	<b>NO FAVORABLE</b>
4.1. Participa activamente en las actividades escolares realizadas en la jornada ordinaria del centro. Muestra buena disposición.		
4.2. Además de implicarse colabora activamente en la organización, preparación y evaluación de las actividades extraescolares y complementarias.		

