

**COMISIÓN CALIFICADORA  
DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS**

**ACUERDOS DE LA COMISIÓN CALIFICADORA SOBRE  
EL INFORME DEL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.**

La Orden de 5 de abril de 2010, por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades, en los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, en el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma (BORM del 12), establece en su Base 12 (apartado 12.6.1.a) que “Los aspirantes elaborarán un informe final que contendrá su valoración de la fase de prácticas y en el que, al menos, deberá hacerse referencia a los siguientes aspectos:

- Descripción de la labor profesional desarrollada.
- Integración en el departamento correspondiente.
- Utilidad de la formación recibida en la fase de prácticas.
- Valoración personal sobre el desarrollo de la fase de prácticas.
- Propuestas de mejora, con especial referencia a la formación recibida del tutor y del curso específico”.

La Comisión Calificadora ha establecido que el informe final, que habrá de ser original y realizado individualmente por el funcionario, tendrá una extensión de entre 10 y 15 páginas, en tamaño DIN A4, escritas a doble espacio en letra Times New Roman de 12 puntos. Según el apartado 12.6.2 de la Orden de convocatoria el mencionado informe deberá ser tenido en cuenta por la Comisión Calificadora para la evaluación de la fase de prácticas del funcionario, *en consecuencia, la Comisión Calificadora actuará, decidiendo sobre las correspondientes calificaciones finales, si detectase que un informe es copia parcial o total del de otro aspirante.*

El documento se presentará en sobre cerrado, al término de esta fase, al Director del Centro con anterioridad a la sesión final de la Comisión Evaluadora. **Estará paginado y con índice, fechado y firmado por el funcionario en prácticas.**

Con carácter orientativo y para facilitar su elaboración se ofrece el esquema señalado más abajo

En la primera página deberán reflejarse los siguientes datos de identificación:

DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS				
Apellidos y nombre			D.N.I.	
Especialidad	Cursos y materias que imparte			
Teléfono		Centro		
PERÍODO DE PRÁCTICAS				
De ..... de ..... de ..... a ..... de ..... de 201_				
DATOS PERSONALES DEL PROFESOR-TUTOR				
Apellidos y nombre				
Especialidad				
Centro de destino			Localidad	
¿Es Jefe de departamento didáctico o catedrático?			SÍ	NO

Como contenido para los distintos apartados se proponen los siguientes:

1. DESCRIPCIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DESARROLLADA.
  - a. Participación en las actividades generales programadas en el centro.
  - b. Actividad en el aula y tareas relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje responsabilidad del funcionario en prácticas.
2. INTEGRACIÓN EN EL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE.
  - a. Participación en la elaboración de la programación y de otros documentos realizados en el departamento didáctico.
  - b. Participación en actuaciones promovidas desde su departamento, incluidas las actividades de perfeccionamiento y actualización de la metodología didáctica.
  - c. Colaboración en la prevención, detección y atención de problemas de aprendizaje, de carácter general, así como, en su caso, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - d. Participación en la evaluación de la práctica docente realizada por el departamento.
3. VALORACIÓN PERSONAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA FASE DE PRÁCTICAS.
  - a. Utilidad de la formación proporcionada en el curso específico: a corto y a largo plazo, relevancia de los contenidos impartidos, aplicación a la realidad de la tarea docente... (si no se ha realizado, motivos de esa situación).
  - b. Valoración del asesoramiento y colaboración ofrecidos por el tutor de prácticas: respecto a la integración en el centro y en el departamento, en el proceso de programación, en cuanto a la actividad en el aula, en la revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje...
4. PROPUESTAS DE MEJORA.
  - a. En cuanto a la formación y apoyo recibidos del profesor tutor.
  - b. En cuanto al curso específico de formación.
  - c. En cuanto a otros aspectos.

Con carácter general, los funcionarios en prácticas que finalicen las mismas el día 31 de diciembre de 2010 deberán entregar su informe en sobre cerrado al Director del Centro en que hayan realizado la fase de prácticas **con anterioridad al día 15 de enero de 2011**.

Del 15 al 31 de enero de 2011 se celebrarán, con carácter general, las sesiones de las Comisiones Evaluadoras de los Centros.

Después de celebrar la sesión de la Comisión Evaluadora, el Inspector hará llegar a la Comisión Calificadora los informes de los funcionarios en prácticas junto con el resto de los informes elaborados por los miembros de la Comisión Evaluadora y el acta de la sesión de evaluación.