

FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

FASE DE PRÁCTICAS
(Orden de 11 de abril de
2016, BORM del 14,
base 12)



Finalidad de las prácticas

- Parte del proceso selectivo
- Valoración de aptitudes didácticas
- Reconocimiento medico
- Formación específica



Duración de las prácticas

- Cuatro meses:
hasta el 1 de enero de 2017.



Valoración de las prácticas

Comisión calificadora

(nombrada en la orden
de 6 de septiembre de 2016)

+

Comisión evaluadora



Comisión calificadora

1. **Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos** → presidente.
2. Funcionario de la D.G. de **Centros Educativos**
3. Inspector de Educación.
4. Funcionario de la D.G. de **Calidad Educativa y F.P.**
5. Funcionario de la D.G. de **Innovación Educativa y Atención a la Diversidad**
6. Funcionario de la D.G. de **Planificación Educativa y RR HH** → Secretario (con voz, sin voto).



Funciones de la comisión calificadora

1. Nombrar un **tutor** para cada funcionario en prácticas.
2. Organizar periódicamente **reuniones** con los tutores.
3. Organizar las actividades de **formación e inserción** en el puesto de trabajo de los Funcionarios en prácticas.
4. **Evaluar** al profesorado en prácticas.



Tareas realizadas hasta la fecha por la Comisión Calificadora

- ✓ Constituirse y aprobar el calendario de actividades.
- ✓ Recibir la propuesta de tutores y proceder a su nombramiento.
- ✓ Autorizar la sustitución del curso de formación.
- ✓ Aprobar modelos de actas y de informes a cumplimentar por tutores y funcionarios en prácticas.
- ✓ Asesoramiento.



Comisión evaluadora

1. Inspector de referencia →
Presidente.
2. Director del centro.
3. Profesorado tutor.



Funciones de la comisión evaluadora

1. Realizar la **planificación e informar** al funcionario en prácticas de las directrices establecidas por la comisión calificadora.
2. Facilitar la **integración** en el centro educativo del funcionario en prácticas.
3. Informar sobre la **organización y funcionamiento del centro**, de los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión.
4. Recoger y proponer **propuestas de mejora**.



Funciones del profesor tutor

1- Informar al profesor en prácticas de las **actividades propuestas** por la comisión calificadora:

- Formación inicial → Curso de Formación específico.
- Inserción en el puesto de trabajo →
 - actividades relacionadas con la programación de aula y la evaluación de los alumnos,
 - información sobre el funcionamiento del centro,
 - participación en la vida del mismo, con especial atención a la tutoría y la convivencia escolar.



Funciones del profesor tutor

- 2- Asistir al menos a dos **sesiones de clase** mensuales del profesor en prácticas.
- 3- **Asesorar** al profesor en prácticas, especialmente sobre:
 - Organización y funcionamiento del centro y de los órganos de gobierno.
 - Participación de la comunidad educativa y coordinación didáctica.
 - PEC: Elaboración y aplicación.
- 4- Facilitar su **integración** plena en el centro educativo.



Funciones del profesor tutor

- 5- Recoger información sobre las tareas realizadas por el Funcionario en practices para **colaborar en la evaluación** del final de la fase de prácticas.

Los profesores tutores tendrán un reconocimiento de **40 horas** de formación por la función desarrollada.



Temas a tratar con los funcionarios en prácticas.

- ✓ Proyectos del Centro.
- ✓ Convivencia.
- ✓ Programación didáctica.
- ✓ Adaptaciones curriculares.
- ✓ Objetividad en la evaluación.
- ✓ Revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Labor investigadora de los equipos docentes.



Evaluación final del funcionario en prácticas

VALORACIÓN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA A
PARTIR DE:

Informe del
funcionario en
prácticas

Informe de los
presidentes de las
comisiones
evaluadoras

Informe de los
profesores
tutores



Modelos de informes y actas

- Informe del tutor.
- ✓ Criterios e indicadores establecidos en el anexo XIV. →
- ✓ Calificación sobre 10 puntos
- ✓ Modelo en página web



Modelos de informes y actas

- actas de evaluación de la comisión evaluadora
- ✓ antes de 1 de febrero de 2017
- ✓ modelo en página web



Modelos de informes y actas

- Informe final del funcionario en prácticas.
 - ✓ original
 - ✓ realizado individualmente
 - ✓ extensión de entre 10 y 15 páginas tamaño DIN A4,
 - ✓ escritas a doble espacio en letra Times New Roman de 12 puntos
 - ✓ paginado, índice, fechado y firmado
 - ✓ el documento se presentará al Director del centro en sobre cerrado
 - ✓ primera quincena de enero de 2017
 - ✓ Modelo en página web



Valoración de la comisión calificadora

Plazo de veinte días desde el 1 de marzo de 2017.

- APTO.
- NO APTO: Repetición de la fase de prácticas

una sola vez.

Si NO APTO la segunda vez, pierden los derechos de nombramiento como funcionario de carrera.



[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53708&IDTIPO=100&RASTRO=c798\\$m3977,52378](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=53708&IDTIPO=100&RASTRO=c798$m3977,52378)

[Inicio > CEU > Profesores > Oposiciones > Oposición 2016 > Fase de prácticas](#)





MUCHAS GRACIAS