

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

**10622**

*Resolución de la Directora General de Personal Docente de 20 de septiembre de 2017, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo convocado por Resolución de la Directora General de Personal Docente de 17 de marzo de 2017, de convocatoria de pruebas selectivas de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes modificada por la Resolución de 19 de mayo de 2017*

El Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero (BOE nº. 53, de 02-03-2007) por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 30.1 que las administraciones educativas regularán la organización de la fase de prácticas.

Asimismo, la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 17 de marzo de 2017, por la cual se convocan las pruebas selectivas de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes de maestros, de profesores de enseñanza secundaria, de profesores de escuelas oficiales de idiomas, de profesores técnicos de formación profesional, de profesores de música y artes escénicas, de profesores de artes plásticas y diseño y de maestros de taller de artes plásticas y diseño en las Illes Balears, en su base undécima establece que la fase de prácticas incluye un periodo de docencia de 5 meses que forma parte del procedimiento selectivo y que tiene por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados. Este periodo de ejercicio de la docencia en centros públicos se tiene que desarrollar bajo la tutoría de profesores experimentados, preferentemente del correspondiente cuerpo de catedráticos. La Consejería de Educación y Universidad establecerá su desarrollo.

El apartado 2 de la base undécima especifica que la fase de prácticas incluirá actividades de información, de inserción en el puesto de trabajo y de formación programadas por la Administración educativa.

Por otra parte, el Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el cual se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Orden del Consejero de Educación y Universidad de día 24 de abril de 2017 por la cual se regula la homologación, el reconocimiento, la certificación y el registro de la formación permanente del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears establecen que la formación permanente del profesorado de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se organiza mediante el Servicio de Formación del Profesorado y los centros de profesorado, adscritos a la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado, y que el Registro General de Formación Permanente del Profesorado es el instrumento de publicidad y de gestión de los datos relativos a las actividades de formación permanente.

Por todo lo expuesto anteriormente es necesario fijar unas normas para el desarrollo de esta fase del proceso selectivo y, para la constitución, la composición y las funciones de los órganos de valoración que tienen que llevar a cabo la planificación y la evaluación de las actividades de información, de inserción y formación correspondientes de la fase de prácticas.

La Directora General de Personal Docente de acuerdo con el apartado 1.a) de la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal en la Directora General de Personal Docente (BOIB nº. 163, de 5-11-2015), modificada por la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 21 de junio de 2017 (BOIB nº. 82, de 6 de julio) es competente para dictar la presente Resolución.

Por todo eso dicto la siguiente,

#### Resolución

1. Aprobar las bases que establecen las instrucciones que regulan la fase de prácticas de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo convocado por Resolución de la Directora General de Personal Docente de 17 de marzo de 2017, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

2. Aprobar los anexos 2, 3 y 4 que contienen respectivamente el dictamen de valoración de la competencia docente de los funcionarios en prácticas, la relación final de la Comisión de Valoración de los Funcionarios en Prácticas y la relación final de la Comisión de Coordinación de los Funcionarios en Prácticas.

3. Publicar esta Resolución y los anexos 1, 2, 3 y 4 en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante la Directora General de Personal Docente en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 25.5 y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También pueden interponer un recurso contencioso administrativo delante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 20 de septiembre de 2017

**La Directora General de Personal Docente**  
Rafaela Sánchez Benítez

## **ANEXO 1. BASES**

### **Instrucciones**

#### **Primera. Objeto**

Por esta Resolución se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para el ingreso en los cuerpos docentes de maestros, de profesores de enseñanza secundaria, de profesores de escuelas oficiales de idiomas, de profesores técnicos de formación profesional, de profesores de música y artes escénicas, de profesores de artes plásticas y diseño y de maestros de taller de artes plásticas y diseño, nombrados funcionarios en prácticas por la Resolución de 28 de agosto de 2017 (BOIB nº. 107, de 31-08-2017).

#### **Segunda. Finalidad de la fase de prácticas**

La fase de prácticas de los aspirantes seleccionados es tutelada, forma parte del proceso selectivo y tiene por objeto la valoración de su aptitud para la docencia.

Esta fase tiene que consistir en la realización de actividades de información, de inserción en el lugar de trabajo, a través del ejercicio de la función docente tutelada, y de formación mediante la realización de las actividades formativas especificadas en esta Resolución.

#### **Tercera. Lugar y duración de la fase de prácticas**

De acuerdo con lo que establece la base undécima de la Resolución de 17 de marzo de 2017 la fase de prácticas se debe realizar en los destinos provisionales que se hayan adjudicado a los aspirantes.

La duración de la fase de prácticas es de cinco meses de actividad docente, contadores desde la fecha de incorporación del aspirante a su lugar de docencia.

Esta fase empezará con el inicio del curso escolar 2017-2018 salvo aquellos casos en que las necesidades docentes exijan que su inicio sea en otra fecha, siempre que el aspirante se incorpore a la fase de prácticas como máximo antes de la finalización del primer trimestre escolar.

En casos excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, los cinco meses de actividad docente se podrán realizar en fechas diferentes, siempre durante el curso 2017-2018 antes del dictamen de valoración previsto en la base quinta de esta Resolución y siempre antes del día 15 de junio de 2018.

El personal funcionario en prácticas que no complete el periodo mínimo de cinco meses de docencia en el curso 2017-2018 será calificado como “no apto” y tendrá que repetir toda la fase de prácticas, por una sola vez, durante el curso 2018-2019.

#### **Cuarta. Órganos de valoración**

1. La Comisión de Valoración de Centros

1.1. La evaluación de la fase de prácticas la realizarán las comisiones de valoración de centros. Estas comisiones deberán constituirse en los centros donde prestan servicios los funcionarios en prácticas y tienen que estar formadas por profesores funcionarios de carrera en activo.



Su composición será la siguiente:

- El inspector del centro, que actuará como presidente
- El director, que actuará como secretario con voz y voto
- El tutor, de cada uno de los funcionarios en prácticas del centro.

En caso de que no se pueda constituir la Comisión de Valoración por falta de funcionarios de carrera, el inspector del centro asumirá las funciones correspondientes a la Comisión de Valoración.

1.2. El director deberá nombrar a un profesor tutor cuando el funcionario tome posesión de la plaza.

1.3. El presidente de la Comisión tiene que convocar una primera sesión para constituirse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la publicación de esta Resolución en el BOIB.

En esta sesión se tiene que estudiar la presente Resolución, la normativa que la sustenta y establecer el calendario y el plan de actuación, levantando acta de la misma, que firmarán las personas asistentes.

1.4. Las funciones de la Comisión de Valoración son las siguientes:

- a. Evaluar y calificar la fase de prácticas del personal funcionario en prácticas.
- b. Realizar el asesoramiento metodológico, técnico y administrativo
- c. Comprobar que el aspirante ha superado la actividad de formación de acuerdo con el apartado 3 de la base sexta de esta Resolución.
- d. Valorar la memoria presentada por el aspirante, con la posibilidad, si la Comisión considera adecuada, la comparecencia del aspirante ante la Comisión de Valoración para defender la memoria.
- e. Elaborar el dictamen de valoración sobre la aptitud para el ejercicio de la tarea docente llevado a cabo por el aspirante en relación a los criterios establecidos en el Anexo 3 de esta Resolución.

El informe técnico del inspector será tomado en consideración para la elaboración del dictamen en el caso de que se haya emitido a petición de la Comisión o de oficio.

- f. Entregar a los aspirantes una copia de su dictamen de valoración y resolver las alegaciones si procede.
- g. Enviar a la Comisión de Coordinación toda la documentación referida a la fase de prácticas.

2. La Comisión de Coordinación de la Fase de Prácticas.

2.1. La Comisión de Coordinación de la Fase de Prácticas coordinará y supervisará la fase de prácticas.

Su composición será la siguiente:

- El jefe del Departamento de Inspección Educativa, que actuará como presidente.
- El jefe del Servicio de Provisión Educativa de la Dirección General de Personal Docente.
- El jefe del Servicio de Normalización Lingüística y Formación de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado.
- Un funcionario del Departamento de Inspección Educativa, que actuará como secretario de la Comisión.

Los directores generales correspondientes propondrán las sustituciones de los miembros de esta Comisión que, por causas justificadas, causen baja.

Esta Comisión se debe constituir en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la publicación de esta Resolución en el BOIB, y tiene que extender acta de sus reuniones.

2.2 Las funciones de la Comisión de Coordinación son:



- a. Coordinar con los responsables de Formación la organización y el desarrollo de las actividades formativas.
- b. Asesorar a las comisiones de valoración constituidas en los centros.
- c. Supervisar las actuaciones de las comisiones de valoración.
- d. Resolver las incidencias y excepcionalidades que se puedan plantear durante la fase de prácticas, relacionadas con la organización y/o el desarrollo de este proceso, tanto en relación a las comisiones de valoración como a los aspirantes.
- e. Elaborar un informe final de toda la fase de prácticas.
- f. Enviar a la Dirección General de Personal Docente toda la documentación entregada por las comisiones de valoración y las actas de evaluación. Así como toda la documentación emitida por la Comisión de Coordinación.
- g. Elevar a la Dirección General de Personal Docente la relación final de los funcionarios en prácticas (Anexo 4).

### 3. Tutores

#### 3.1. La fase de prácticas se tiene que desarrollar bajo la tutoría de profesorado funcionario de carrera.

A cada funcionario en prácticas se le asignará un tutor.

El profesor tutor intervendrá en la evaluación del funcionario en prácticas a lo largo de la fase de prácticas, y formará parte de la Comisión de Valoración del Centro que emitirá el dictamen final de valoración.

#### 3.2. Designación de los tutores

Los tutores serán designados por el director del centro entre los funcionarios de carrera del mismo cuerpo o de un cuerpo de grupo superior que el aspirante con destino en el centro donde este realice la fase de prácticas.

- En relación a los aspirantes al cuerpo de maestros, si realizan las prácticas en centros de Educación infantil y primaria, la tutoría corresponderá preferentemente a un maestro de la misma especialidad o al coordinador del mismo ciclo del aspirante, si realizan las prácticas en un Instituto de Educación Secundaria, la tutoría corresponderá al jefe de departamento al que pertenezcan los aspirantes.
- En relación a los aspirantes a los cuerpos de profesores: de enseñanza secundaria, de formación profesional, de escuelas oficiales de idiomas, de profesores de música y artes escénicas, de profesores de artes plásticas y diseño y de maestros de taller de artes plásticas y diseño la tutoría corresponderá al jefe del Departamento al que pertenezcan los aspirantes, siempre que sea funcionario de carrera del mismo cuerpo o de un cuerpo superior que el aspirante.
- En caso de que no lo sea, la tutoría corresponderá, siempre que sea posible, a otro profesor del Departamento que sea del mismo cuerpo o de un cuerpo de grupo superior. Cuando no haya ningún profesor del departamento que pueda actuar como tutor, la tutoría corresponderá a otro profesor del centro del mismo cuerpo o de un cuerpo de grupo superior.
- En caso de que el jefe del departamento tenga que ejercer de tutor de más de un aspirante podrá delegar su función de tutor de algunos aspirantes en otro funcionario de carrera del departamento que sea del mismo cuerpo o de un cuerpo de grupo superior. Cuando no haya ningún profesor del departamento que pueda actuar como tutor, la tutoría corresponderá a otro profesor del centro del mismo cuerpo o de un cuerpo superior.
- Los funcionarios en prácticas que, por alguna razón de excepción, realicen la fase de prácticas en una extensión, o dependencia externa al centro, serán consideradas, a todos los efectos, como adscritos al centro docente del cual dependen orgánicamente.

#### 3.3. Funciones de los tutores

- Informar con respecto a la organización y funcionamiento del centro, de los órganos de gobierno y coordinación docente, de la autonomía pedagógica y de gestión del centro reflejada en los diferentes proyectos institucionales, así como de los planes y programas propios de los mismos.
- Informar, dar apoyo, asesorar y facilitar estrategias para el desarrollo de la tarea profesional referidas a las funciones específicas del profesorado en relación a la programación didáctica y enseñanza de las diferentes áreas o materias, asignaturas o módulos, a la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, la gestión del aula, el trabajo en grupo, la resolución de conflictos y la tutorización del alumnado, individual y de grupo, etc.



- Facilitar su inserción profesional en el centro
- Evaluar la competencia docente de los aspirantes asignados, de acuerdo con los criterios establecidos.

El profesor tutor tendrá que asistir, al menos, como mínimo a tres sesiones de clase de las impartidas por el funcionario en prácticas y, al mismo tiempo que observa su trabajo con el alumnado, lo orientará en todo aquello que le represente dificultades o requiera una atención especial.

#### 4. Funciones del director

- Ser responsable de la organización de las prácticas en el centro.
- Hacer un seguimiento de la fase de prácticas de los funcionarios en prácticas de su centro, por lo que podrá mantener reuniones con: los aspirantes seleccionados, los coordinadores de ciclos o los jefes de departamento y los profesores tutores.

#### 5. Funciones del inspector:

- Un inspector del Departamento de Inspección Educativa tiene supervisar el seguimiento de la fase de prácticas, por lo que podrá mantener reuniones con: los aspirantes seleccionados, los directores y los tutores y, si procede, asistirá a las sesiones de clase impartidas por los aspirantes.

### Quinta. Procedimiento de evaluación

1. La Comisión de Valoración del Centro evaluará y calificará a los funcionarios en prácticas, una vez que se haya acreditado que han superado las actividades formativas de la base sexta de esta Resolución.

El personal funcionario en prácticas que no realice o no supere las actividades formativas establecidas en la base sexta será calificado como “no apto” y tendrá que repetir toda la fase de prácticas, por una sola vez, durante el curso 2018-2019.

2. El conjunto de información para la evaluación del aspirante se obtendrá a partir del análisis de la documentación (programaciones, unidades didácticas, planes de actuación, etc., elaboradas por el aspirante), de la memoria presentada, del registro de seguimiento hecho por el tutor, del seguimiento y supervisión realizadas por el inspector y el director y de la observación del aula hecha por cualquiera de los miembros de la Comisión.

3. A lo largo de todo el periodo de prácticas, el inspector del centro supervisará la planificación, el desarrollo de las actuaciones previstas, de la práctica docente y realizará el seguimiento para la evaluación y calificación del aspirante.

Una vez acabado el periodo de prácticas, la Comisión de Valoración analizará el desarrollo de la fase de prácticas de cada aspirante, según su especialidad.

4. En caso de que se detecte una importante falta de aptitud del aspirante, a pesar de haberle facilitado apoyo, estrategias y diferentes medidas para desarrollar la tarea profesional, y no se haya observado una mejora a lo largo de la duración de la fase de prácticas, la Comisión emitirá un informe específico sobre el desarrollo de las acciones realizadas, con una valoración detallada y razonada sobre la aptitud por el ejercicio de la tarea docente llevada a cabo por el aspirante.

5. La Comisión de Valoración extenderá el acta de cada una de las sesiones y cumplimentará el dictamen de valoración de los aspirantes (Anexo 2). Este dictamen podrá tener la consideración de acta de la sesión.

6. El dictamen de la Comisión de Valoración se expresará con los términos “apto” o “no apto”.

7. La Comisión de Valoración deberá entregar a los aspirantes una copia de su dictamen de valoración y se abrirá un plazo de tres días hábiles para alegar.

Una vez resueltas las alegaciones si procede, el dictamen será firme y tendrá la consideración de acta final.

8. La Comisión de Valoración de cada centro tiene que enviar a la Comisión de Coordinación antes de día 20 de junio 2018, las actas de constitución, los dictámenes individuales y la relación final según el Anexo 3.

9. La Comisión de Coordinación podrá requerir a la Comisión de Valoración cualquier documento que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

### Sexta. Actividades durante la fase de prácticas



1. Las actividades de inserción en el lugar de trabajo a las que hace referencia la base undécima de la Resolución de 17 de marzo de 2017 tienen que consistir en el desarrollo de actividades didácticas tuteladas por el profesor tutor, relacionadas con la programación de aula, con la programación didáctica o con los planes de actuación del área o materia y la evaluación del alumnado, y en la información y el asesoramiento relativos a la coordinación didáctica, el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente, la organización y el funcionamiento del centro, la participación en la comunidad educativa y, principalmente, la tutorización y orientación del alumnado.

2. Los funcionarios en prácticas tienen que elaborar una memoria final, que será entregada a la Comisión de Valoración dentro del plazo de un mes desde la finalización del periodo de prácticas y siempre antes del 1 de junio de 2018.

3. Las actividades de formación a las que hace referencia la base undécima de la Resolución de la directora general de Personal Docente de día 17 de marzo de 2017 (BOIB nº. 37, de 28 de marzo) serán actividades programadas para los funcionarios en prácticas, organizadas y llevadas a cabo por el Servicio de Normalización Lingüística y Formación de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

3.1. Los funcionarios en prácticas nombrados por la Resolución de día 28 de agosto de 2017 (BOIB núm.107, 31/08/17), tienen que realizar la actividad de formación a distancia programada de manera exclusiva para ellos, de una duración de 20 horas.

3.2. La actividad de formación tiene que haber finalizado el día 30 de abril de 2018.

3.3. El Servicio de Normalización Lingüística y Formación certificará de oficio la actividad de formación al personal funcionario en prácticas que lo haya superado y la incluirá en el Registro de la formación permanente del profesorado. Asimismo, entregará una relación de los aspirantes certificados a la Comisión de Coordinación para que se envíe a las comisiones de valoración de centros.

#### **Séptima. Envío de la relación de los tutores de los funcionarios en prácticas al Servicio de Formación Permanente del Profesorado.**

La Comisión de Valoración de cada centro enviará a la Comisión de Coordinación, como máximo antes del inicio del segundo trimestre, la relación de los tutores de los funcionarios en prácticas.

La Comisión de Coordinación entregará al Servicio de Normalización Lingüística y Formación, antes de finales del curso 2017-2018, la relación de todos los tutores de los funcionarios en prácticas, a fin de que puedan certificar las 30 horas de formación permanente en la modalidad de programas de experiencia formativa (artículo 14 de la Orden del Consejero de Educación y Universidad de día 24 de abril).

Sólo se podrá obtener un solo certificado de la actividad formativa aunque se tutorice a más de un funcionario en prácticas.

#### **Octava. Funcionarios en prácticas. Publicación.**

La Dirección General de Personal Docente, de acuerdo con las actas de las diferentes comisiones de valoración, dictará la resolución correspondiente que será publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Los funcionarios en prácticas declarados no aptos podrán repetir, por una sola vez, la fase de prácticas, en los términos establecidos en la convocatoria del procedimiento selectivo.

#### **Novena. Realización de la fase de prácticas durante el curso 2018-2019**

1. El Personal funcionario en prácticas a quien se le ha concedido el aplazamiento a la incorporación a la fase de prácticas.

Aquellos que tengan concedido el aplazamiento a la incorporación a la fase de prácticas tienen que incorporarse para realizar la totalidad de la fase de prácticas, por una sola vez, durante el curso 2018-2019. De resultar aptos en este último curso escolar, el número de orden que ocuparán será el primero de la promoción de la especialidad a la cual se incorpora.

El personal que no se incorpore o sea declarado “no apto” perderá el derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

2. El personal funcionario en prácticas que ha sido declarado “no apto”.

Los que no hayan superado la fase de prácticas en el curso 2017-2018, no hayan completado el periodo mínimo de cinco meses de docencia, no hayan realizado o superado las actividades de formación y hayan sido declarados “no aptos”, tendrán que incorporarse para realizar la totalidad de la fase de prácticas, por una sola vez, durante el curso 2018-2019. De resultar aptos en este último curso escolar, el número de orden que ocuparán será el último de la promoción de la especialidad a la cual se incorpora.

El personal que no se incorpore o sea declarado “no apto” por segunda vez perderá el derecho a ser nombrado como funcionario de carrera.





## Decena. Nombramiento como funcionarios de carrera

Una vez finalizada la fase de prácticas, y después de haber comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en esta fase cumplen los requisitos generales y específicos de participación que establece la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 17 de marzo de 2017, la Dirección General de Personal Docente aprobará el expediente del procedimiento selectivo y enviará al Ministerio competente en materia de Educación la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera con efectos de día 1 de septiembre de 2018.





## ANEXO 2

### DICTAMEN DE VALORACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

CENTRO:		LOCALIDAD:	
---------	--	------------	--

#### FUNCIONARIA/FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS:

NOMBRE Y APELLIDOS:			
CUERPO:		ESPECIALIDAD:	

#### INDICADORES PARA EL INFORME

S: satisfactorio

NOS: No satisfactorio

1. PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES	S	NOS
1.1 Planifica la actividad docente de acuerdo con los criterios del centro, del equipo o del departamento.		
1.2 Adecua la programación didáctica y las unidades didácticas al curso o ciclo que imparte.		
1.3 Adapta la programación didáctica y las unidades didácticas a su alumnado.		
1.4 Conoce los contenidos de la asignatura, materia o módulo que imparte		
1.5 Sabe planificar y organizar los contenidos.		
1.6 Presenta los contenidos de forma clara y comprensible.		
<b>2. METODOLOGÍA</b>		
2.1 Utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica que desarrolla.		
2.2 Utiliza estrategias metodológicas y didácticas variadas y adecuadas a los contenidos trabajados en cada unidad didáctica.		
2.3 Utiliza materiales y recursos didácticos variados.		
2.4 Domina las TIC para utilizarlas como recurso en clase.		
<b>3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>		
3.1 Adapta la práctica docente a las capacidades individuales del alumnado.		
3.2 Aplica, si procede, las adaptaciones curriculares previamente elaboradas.		
<b>4. GESTIÓN DEL AULA</b>		
4.1 Presenta los objetivos y contenidos para cada unidad didáctica.		
4.2 Hace el seguimiento del trabajo llevado a cabo por los alumnos.		
4.3 Favorece un buen clima de aula.		
<b>5. EVALUACIÓN</b>		
5.1 Aplica los criterios de evaluación y calificación previstos en la programación didáctica.		
5.2 Adapta los criterios de evaluación a la diversidad de los alumnos.		
5.3 Realiza un registro individual del progreso del alumnado. Utiliza instrumentos adecuados para registrar las calificaciones.		
5.4 Aplica estrategias metodológicas adecuadas para que la evaluación sea continua y formativa.		
5.5 Analiza los resultados de la evaluación para mejorar el proceso.		
<b>6. INSERCIÓN EN EL CENTRO DE DESTINO</b>		
6.1 Cumple el horario personal asignado.		
6.2 Se integra en el claustro de profesores y en la comunidad educativa.		
6.3 Participa en actividades del centro, escolares, complementarias y extraescolares		
6.4 Participa en los proyectos del centro		
6.5 Trabaja en equipo		

Una vez analizado el conjunto de información para la evaluación de la funcionaria/del funcionario en prácticas, a partir del análisis documental, de la memoria y del registro del seguimiento hecho por la tutora/el tutor se ha acordado otorgarle la valoración de (APTO/NO APTO)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

El presidente/la presidenta

El tutor/la tutora

El secretario/la secretaria

<sup>1</sup> La calificación de no apto se tiene que motivar





