



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2014, del Director General de Gestión de Personal, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes cuya selección fue hecha pública por las Comisiones de Selección del procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, convocado por Orden de 11 de abril de 2014.

La Orden de 11 de abril de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 74, de 14 de abril, de 2014), por la que se convocan procedimientos selectivos de ingreso y accesos al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios del citado Cuerpo, establece en el apartado c) de la base 1.5, que una vez superadas la fase de oposición y concurso tendrá lugar una fase de prácticas.

De forma específica, la base 11 de la convocatoria señala que las prácticas tendrán por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes que han superado el concurso-oposición y su duración será al menos de seis meses de actividad docente. Su desarrollo será regulado por resolución de la Dirección General de Gestión de Personal. Se crearán Comisiones Calificadoras de la fase de prácticas que programarán las actividades de inserción en el Centro y de formación que deberán realizar los candidatos. Su composición se determinará en la resolución que regule la fase de prácticas. El candidato será tutelado en esta fase por un profesor designado por la Comisión Calificadora correspondiente.

Procede por tanto, de acuerdo con la base 11 de la citada Orden de 11 de abril de 2014, regular el desarrollo de la fase de prácticas y determinar la composición de las Comisiones Calificadoras que han de valorarlas.

En consecuencia, esta Dirección General ha resuelto regular la fase de prácticas de los aspirantes cuya selección fue hecha pública por las Comisiones de Selección respectivas, de acuerdo con lo que a este respecto se establecía en la Resolución de 21 de julio de 2014 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 143, de 23 de julio de 2014). Esta fase de prácticas se realizará conforme al procedimiento que se establece en la presente resolución:

Primero.— *Constitución de las Comisiones Calificadoras.*

1. En cada Servicio Provincial de Educación se constituirá una Comisión Calificadora integrada por: el Inspector Jefe, que actuará como Presidente, un Inspector de Educación, un funcionario/a de la Unidad de Programas Educativos y dos Directores de Centros, designados por el Director del Servicio Provincial.

2. La constitución de las Comisiones Calificadoras, que tendrá lugar antes del día 16 de septiembre de 2014, no podrá tener lugar sin la presencia de todos los miembros que la integran, salvo que concurren circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá al Director Provincial. De tal acto de constitución se levantará el acta correspondiente. Asimismo, en el plazo de diez días después de su constitución, remitirán dicha acta a la Dirección General de Gestión de Personal.

3. El Director del Servicio Provincial procederá a sustituir a los miembros de estas Comisiones que, por causas justificadas, hayan de causar baja en las mismas.

4. Las Comisiones Calificadoras organizarán las actividades de formación e inserción de la fase de prácticas, nombrarán a los profesores tutores y evaluarán a los aspirantes al término del proceso.

Segundo.— *Designación del Tutor.*

1. Cada aspirante será tutelado por un Profesor que será designado por la Comisión Calificadora a propuesta del Director del centro donde efectúe la fase de prácticas. Dicho tutor se designará entre Profesores del citado Centro que posean, al menos, cinco años de servicio como funcionarios de carrera, siempre que sea posible, y demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

2. Las funciones del Profesor tutor consistirán en asesorar, informar y evaluar, tal como se indica en el apartado siguiente, al funcionario en prácticas sobre lo indicado en el anexo I (anexo I bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa). El Profesor tutor podrá asistir a las clases que imparta el aspirante si lo considera conveniente para el desempeño de sus funciones.

3. Al final del período de prácticas, el Profesor tutor emitirá un informe en el que expresará su valoración sobre los aspectos que se contienen en el anexo II de esta resolución (anexo II



bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa), así como otros datos que considere de interés, y lo remitirá al Inspector responsable.

Tercero.— Designación de Inspector responsable.

El Director del Servicio Provincial correspondiente designará un Inspector responsable del proceso evaluador a cada uno de los funcionarios en prácticas. El Inspector responsable será preferentemente el Inspector del centro en el que el funcionario en prácticas desarrolle sus funciones docentes. El inspector responsable podrá solicitar ser acompañado por otro Inspector en los casos en los que lo considere necesario.

Cuarto.— Actividades de inserción y formación.

1. Las actividades de inserción en el puesto de trabajo consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el Profesor tutor en relación a la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, de participación de la comunidad educativa y de coordinación didáctica, con especial atención a la tutoría de alumnos.

2. Las actividades de formación serán programadas por la Comisión Calificadora como actividades específicas para los aspirantes. No obstante y por circunstancias excepcionales apreciadas por la Comisión Calificadora, se podrán realizar otras actividades formativas que tengan relación directa con la materia de la especialidad del aspirante, o sobre temas de contenido educativo general: elaboración de los proyectos educativo y curricular, evaluación, tutoría y medidas de atención a la diversidad. Su duración no será inferior a veinte horas a lo largo de todo el período de prácticas, que podrán computarse como actividades complementarias en el horario del aspirante. El desarrollo de estas actividades será informado por los responsables de la actividad si se trata de una oferta específica, o mediante el certificado correspondiente si se trata de actividades incluidas en la oferta general.

Quinto.— Evaluación de los profesores en prácticas.

1. Los aspirantes elaborarán una memoria de autoevaluación de su función docente de acuerdo con el modelo establecido en el anexo I (anexo I bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa). Esta memoria será entregada al término de la fase de prácticas al Inspector de Educación responsable.

2. El Inspector de Educación responsable visitará el centro en el que preste servicios el funcionario que está realizando las prácticas, y evaluará en el aula sus aptitudes didácticas como docente.

3. Al finalizar el período de prácticas, el Profesor tutor y el Director del centro emitirán cada uno un informe en el que se exprese la valoración sobre los aspectos que se contienen en los anexos II y III de esta resolución (anexos II bis y III bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa). Dichos informes serán remitidos a la Inspección de Educación.

4. Recibidos los informes del Director y del Tutor de prácticas, el Inspector de Educación responsable emitirá su propio informe, según modelo del anexo IV (anexo IV bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa). En la elaboración de su informe, el Inspector de Educación tendrá en cuenta, además de la información recogida por él en su visita al centro educativo y de la posible aplicación de otras técnicas propias de la supervisión educativa, las recogidas en los informes del Director y Tutor de prácticas, así como la de la memoria de autoevaluación realizada por el funcionario en prácticas. Dicho informe será el referente principal para la evaluación que debe efectuar la Comisión Calificadora.

5. Los informes del Tutor, Director del centro e Inspector se ajustarán a los modelos que figuran en los anexos II, III y IV de esta resolución (anexos II bis, III bis y IV bis si se trata de la especialidad de Orientación Educativa), respectivamente, y se expresarán en los términos «satisfactorio» o «no satisfactorio».

6. La evaluación de los aspirantes será efectuada por la Comisión Calificadora a partir del informe emitido por el Inspector responsable y de la superación de las actividades de formación. El juicio de la Comisión Calificadora se expresará en términos de «apto» o «no apto».

7. Las Comisiones no podrán redactar acta definitiva de «apto» o de «no apto» sin la presencia, al menos, del Presidente y de la mitad del resto de los miembros de la Comisión. En todo caso, si después de constituida la Comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevisibles determinaran la imposibilidad de la comparecencia de alguno de los Vocales o del mismo Presidente, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento del Director del Servicio Provincial, que resolverá lo procedente.



8. La Comisión Calificadora trasladará al Director del Servicio Provincial la relación de funcionarios en prácticas con la calificación obtenida para su remisión a la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento.

9. Los funcionarios en prácticas declarados no aptos podrán incorporarse con los seleccionados de la siguiente promoción para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas en los términos que se establecen en la base 11 de la Orden de 11 de abril de 2014.

Sexto.— Duración de las prácticas.

1. Las prácticas se considerarán concluidas el 14 de marzo de 2015 para aquellos profesores que se hubieran incorporado el 1 de septiembre de 2014 a su realización. Las mismas podrán realizarse en puestos o sustituciones de profesorado correspondientes a su especialidad, siempre que exista un período de permanencia en el mismo centro de tres meses como mínimo.

El Director del Centro, el Tutor de prácticas y el aspirante, deberán remitir al Inspector responsable los informes y la memoria de autoevaluación respectivamente hasta el día 20 de marzo inclusive. El Inspector responsable remitirá dicha documentación, junto con su propio informe, a la Comisión Calificadora que corresponda antes del 10 de abril de 2015.

Las Comisiones tendrán de plazo hasta el 30 de abril de 2015, sin perjuicio de lo indicado en el punto tercero de este apartado, para redactar el acta final y enviarla a la Dirección General de Gestión de Personal, pudiendo igualmente, si así lo estimara necesario, emitir un informe complementario sobre el desarrollo de las actuaciones de las Comisiones Calificadoras.

2. En el acta final a la que se alude en el apartado anterior se incluirá a todos los profesores en prácticas, haciéndose constar la especialidad por la que han sido seleccionados en el procedimiento selectivo de ingreso y accesos.

3. Con fecha 30 de abril de 2015 se darán por finalizadas las prácticas para aquellos profesores que se hayan incorporado con posterioridad al 1 de septiembre pero que hayan prestado servicios durante un período de seis meses contados a partir de la incorporación al centro, sin perjuicio de que sigan atendiendo a sus actividades docentes hasta su nombramiento como funcionario de carrera.

Respecto a los profesores que a fecha 30 de abril de 2015 hayan prestado servicios por tiempo inferior a seis meses, dichos servicios les serán computados, contados a partir de la incorporación al centro, a efectos de completar el período contemplado en el párrafo anterior. Para ello, las Comisiones se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación de los funcionarios en prácticas a que se refiere el presente apartado e irán remitiendo las actas finales correspondientes, en el plazo de cinco días hábiles a partir del último de cada mes.

Séptimo.— Los profesores en prácticas que en algún supuesto excepcional estuviesen destinados en alguna extensión o unidad vinculada a un centro, serán considerados como pertenecientes al mismo a los efectos de esta evaluación.

Zaragoza, 18 de agosto de 2014.

**El Director General de Gestión de Personal,
ALFONSO GARCÍA ROLDÁN**

ANEXO I**GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROFESORADO EN PRÁCTICAS****A) DATOS PERSONALES.****B) DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.**

- i. Enseñanzas que imparte.
- ii. Recursos de personal y recursos materiales del Centro.
- iii. Programas que desarrolla el Centro.
- iv. Características del alumnado.

C) DIMENSIÓN 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- 1.1 Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- 1.2 Desarrollo de la actividad docente
 - 1.2.1. Práctica docente
 - 1.2.2. Ambiente de trabajo en el aula
 - 1.2.3 Adecuación de las tareas a los alumnos
 - 1.2.4 Técnicas de enseñanza
- 1.3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

D) DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO.

- 2.1 Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, así como en participación en actividades del centro
 - 2.1.1 Participación en los órganos de coordinación docente
 - 2.1.2 Colaboración y puesta en marcha de actividades extraescolares y de cualquier otra que dinamicen la vida del centro
- 2.2 Orientación y tutoría
 - 2.2.1 Atención a alumnos
 - 2.2.2 Atención a padres
 - 2.2.3 Coordinación
- 2.3 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa.
- 2.4 Cumplimiento de funciones

E) VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS.

- i. Apoyos recibidos (profesor-tutor, jefe de departamento, equipo de orientación, departamento de actividades extraescolares, equipo directivo, etc.).
- ii. Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- iii. Participación en los órganos de coordinación docente.
- iv. Relación con los diversos sectores de la comunidad educativa.

El informe debe elaborarse en Arial 12, interlineado 1,5 y extensión de 12 a 15 hojas (DIN A-4), paginadas y con índice, grapadas y no necesariamente encuadernadas.

ANEXO II

INDICADORES PARA EL PROFESOR TUTOR DE PRÁCTICASⁱ

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (puntuación máxima: 28 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
b	Su programación de aula concreta y adapta la programación didáctica a cada grupo.					
c	Planifica y programa las actividades educativas a desarrollar en el grupo-clase según lo establecido en la Programación Didáctica de las distintas áreas o materias impartidas.					
f	Entre los contenidos y criterios de evaluación se definen algunos como básicos o mínimos.					
g	Define aspectos básicos de metodología para orientar el trabajo en el aula.					
i	Existe una planificación de actividades diarias.					
j	Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.					
m	La programación está enfocada al desarrollo de las Competencias Clave.					

1.2 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 36 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
1.2.1. PRÁCTICA DOCENTE						
d	Las actividades de enseñanza y aprendizaje son las previstas en la programación didáctica y se realizan en el momento previsto.					

g	Integra en sus clases los recursos didácticos que sean pertinentes.					
k	La temporalización y secuenciación de las actividades es correcta.					
1.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA						
e	Trata con atención y respeto a todos los alumnos.					
f	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado.					
1.2.4 TÉCNICAS DE ENSEÑANZA						
a	Utiliza diversos modelos y estrategias de enseñanza.					
b	Utiliza una metodología que se ajusta a los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa y en la Programación Didáctica.					
c	Utiliza una metodología que tiene en cuenta los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.					
d	Utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica que desarrolla y al área correspondiente.					

1.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (puntuación máxima: 28 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
d	Los criterios de evaluación y calificación son objetivos y claros.					
e	El alumnado conoce y entiende en todo momento los criterios de evaluación y calificación.					
f	Tiene previstos sistemas de recuperación para el alumnado que no haya superado inicialmente los objetivos de aprendizaje.					
i	Utiliza procedimientos e instrumentos de evaluación variados para evaluar los distintos aprendizajes.					
j	Los procedimientos e instrumentos utilizados son coherentes con los criterios de evaluación de la programación.					
l	Registra las observaciones realizadas en las distintas					

	etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros del alumnado, actitudes ante el aprendizaje,...).					
ñ	La información obtenida en los procesos de evaluación de los alumnos sirve de pauta para reorientar los procesos educativos.					

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima: 20 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.1.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE						
c	Participa activamente en las reuniones del Equipo/ Departamento, comenta la marcha del curso y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.					
d	Participa activamente en las reuniones del Equipo docente.					
f	Asume las tareas fijadas por el Equipo/Departamento para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales.					
2.1.2 COLABORACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE CUALQUIER OTRAS QUE DINAMICEN LA VIDA DEL CENTRO						
b	Participa en actividades complementarias y extraescolares, adecuadas al currículo, y programadas durante el curso escolar, las cuales se incluyen en la Programación General Anual.					
d	Planifica y prepara las visitas con los alumnos, e informa sobre los objetivos, tareas de la actividad y los recursos didácticos a emplear por el alumnado.					

2.2 ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima: 44 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.2.1 ATENCIÓN A ALUMNOS						
d	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.					
e	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con los alumnos.					
f	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.					
g	Realiza un seguimiento del absentismo de sus alumnos.					
h	Muestra disposición para atender las necesidades del centro en las horas complementarias de obligado cumplimiento.					
2.2.2 ATENCIÓN A PADRES						
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
b	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
c	Proporciona información en las entrevistas individuales con los padres sobre los procesos de enseñanza -aprendizaje de sus hijos.					
d	En las reuniones preceptivas con todos los padres de su tutoría se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.					
e	Facilita a los padres los procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de evaluación, aprendizajes mínimos exigibles y criterios de calificación de cada una de las áreas/materias.					
2.2.3 COORDINACIÓN						
a	Participa en la coordinación del equipo docente.					

OBSERVACIONES:

ⁱ Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función docente que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y, ... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica, ... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresale su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME DEL PROFESOR TUTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
1.1 Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
1.2 Desarrollo de la actividad docente		
1.3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
2. DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1 Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2 Orientación y tutoría		

OBSERVACIONES:

En _____ a _____ de _____ de _____

El profesor Tutor

Fdo.:

ANEXO III

EVALUACIÓN PROFESORADO. FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

INDICADORES PARA EL DIRECTORⁱⁱ

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.2 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 8 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
1.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA						
e	Trata con atención y respeto a todos los alumnos.					
f	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado.					

1.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (puntuación máxima: 12 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
m	Corrige con diligencia los ejercicios, trabajos, cuadernos, etc., entregando las calificaciones con prontitud y facilitando su revisión al alumnado.					
n	El profesor toma decisiones coherentes tras la evaluación de los alumnos para orientar el proceso de aprendizaje.					
o	Garantiza la presencia y conservación de los documentos administrativos y académicos durante los plazos legales establecidos y facilita su entrega a los responsables posteriores.					

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima: 8 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.1.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE						
c	Participa activamente en las reuniones del Equipo de Ciclo comenta la marcha del curso y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.					
f	Asume las tareas fijadas por el Ciclo para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales.					

2.2 ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima: 20 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.2.1 ATENCIÓN A ALUMNOS						
f	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.					
h	Muestra disposición para atender las necesidades del centro en las horas complementarias de obligado cumplimiento.					
2.2.2 ATENCIÓN A PADRES						
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
d	En las reuniones preceptivas con todos los padres de su tutoría se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.					
e	Facilita a los padres los procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de evaluación, aprendizajes mínimos exigibles y criterios de calificación de cada una de las áreas/materias.					

2.4 CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES (puntuación máxima: 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
a	Desempeña las funciones correspondientes a su puesto de trabajo con diligencia y cumpliendo estrictamente su horario individual.					
b	Inicia puntualmente los periodos lectivos de aula y permanece en ésta hasta su finalización.					
c	Asiste con puntualidad a las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, a las sesiones de evaluación, y a las reuniones de equipos docentes, permaneciendo en ellas hasta su finalización.					
d	Entrega en los plazos establecidos los documentos pedagógicos y administrativos que le corresponden.					

OBSERVACIONES:

ii **Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función docente que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.**

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y, ... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica, ... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresale su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME DEL DIRECTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
1.2. Desarrollo de la actividad docente		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
2.- DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2. Orientación y tutoría		
2.4. Cumplimiento de funciones		

OBSERVACIONES:

En _____ a _____ de _____ de _____

El Director

Fdo.:

ANEXO IV

EVALUACIÓN PROFESORADO. FUNCIONARIOS EN PRACTICAS

INDICADORES PARA EL INSPECTOR DE EDUCACIÓNⁱⁱⁱ

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (puntuación máxima: 32 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
b	Su programación de aula concreta y adapta la programación didáctica a cada grupo.					
c	Planifica y programa las actividades educativas a desarrollar en el grupo-clase según lo establecido en la PD de las distintas áreas o materias impartidas.					
e	En su programación se formulan los objetivos que los alumnos debieran alcanzar en las unidades didácticas programadas.					
f	Entre los contenidos y criterios de evaluación se definen algunos como básicos o mínimos.					
g	Define aspectos básicos de metodología para orientar el trabajo en el aula.					
i	Existe una planificación de actividades diarias.					
j	Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.					
m	La programación está enfocada al desarrollo de las Competencias Clave.					

1.2 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 64 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
1.2.1. PRÁCTICA DOCENTE						
b	Domina la materia y es claro y comprensible en la presentación y en sus explicaciones.					
c	Las actividades de enseñanza y aprendizaje previstas contribuyen a la consecución de los objetivos.					
d	Las actividades de enseñanza y aprendizaje son las previstas en la programación didáctica y se realizan en el momento previsto.					
g	Integra en sus clases los recursos didácticos que sean pertinentes.					
h	Realiza actividades, individualizadas o en grupo, coherentes con los objetivos planteados.					
j	Dosifica el tiempo de forma adecuada.					
k	La temporalización y secuenciación de las actividades es correcta.					
1.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA						
c	Favorece la autoestima y autorregulación del alumnado, reconduce a los alumnos que están distraídos y gestiona las conductas disruptivas.					
e	Trata con atención y respeto a todos los alumnos.					
f	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado.					
1.2.3 ADECUACIÓN DE LAS TAREAS A LOS ALUMNOS						
c	La unidad didáctica que desarrolla está adaptada a la capacidad del alumnado.					
e	Elabora y aplica las adaptaciones curriculares de los acnee.					
1.2.4 TÉCNICAS DE ENSEÑANZA						
a	Utiliza diversos modelos y estrategias de enseñanza.					

b	Utiliza una metodología que se ajusta a los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa y la Programación Didáctica.					
c	Utiliza una metodología que tiene en cuenta los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.					
d	Utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica que desarrolla y al área correspondiente.					

1.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (puntuación máxima: 44 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
b	Realiza la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y de los mismos.					
d	Los criterios de evaluación y calificación son objetivos y claros.					
e	El alumnado conoce y entiende en todo momento los criterios de evaluación y calificación.					
f	Tiene previstos sistemas de recuperación para el alumnado que no haya superado inicialmente los objetivos de aprendizaje.					
i	Utiliza procedimientos e instrumentos de evaluación variados para evaluar los distintos aprendizajes.					
j	Los procedimientos e instrumentos utilizados son coherentes con los criterios de evaluación de la programación.					
l	Registra las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros del alumnado, actitudes ante el aprendizaje,...).					
m	Corrige con diligencia los ejercicios, trabajos, cuadernos, etc., entregando las calificaciones con prontitud y facilitando su revisión al alumnado.					
n	El profesor toma decisiones coherentes tras la evaluación de los alumnos para orientar el proceso de aprendizaje.					

ñ	La información obtenida en los procesos de evaluación de los alumnos sirve de pauta para reorientar los procesos educativos.					
o	Garantiza la presencia y conservación de los documentos administrativos y académicos durante los plazos legales establecidos y facilita su entrega a los responsables posteriores.					

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima: 20 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.1.1 PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE						
c	Participa activamente en las reuniones del Equipo/Departamento, comenta la marcha del curso y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.					
d	Participa activamente en las reuniones del Equipo docente.					
f	Asume las tareas fijadas por el Ciclo/Departamento para la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales.					
2.1.2 COLABORACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE CUALQUIER OTRAS QUE DINAMICEN LA VIDA DEL CENTRO						
b	Participa en actividades complementarias y extraescolares, adecuadas al currículo, y programadas durante el curso escolar, las cuales se incluyen en la Programación General Anual.					
d	Planifica y prepara las visitas con los alumnos, e informa sobre los objetivos, tareas de la actividad y los recursos didácticos a emplear por el alumnado.					

2.2 ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima: 44 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
2.2.1 ATENCIÓN A ALUMNOS						
d	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.					
e	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con los alumnos.					
f	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.					
g	Realiza un seguimiento del absentismo de sus alumnos.					
h	Muestra disposición para atender las necesidades del centro en las horas complementarias de obligado cumplimiento.					
2.2.2 ATENCIÓN A PADRES						
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
b	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
c	Proporciona información en las entrevistas individuales con los padres sobre los procesos de enseñanza - aprendizaje de sus hijos.					
d	En las reuniones preceptivas con todos los padres de su tutoría se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.					
e	Facilita a los padres los procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de evaluación, aprendizajes mínimos exigibles y criterios de calificación de cada una de las áreas/materias.					
2.2.3 COORDINACIÓN						
a	Participa en la coordinación del equipo docente.					

2.4 CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES (puntuación máxima: 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
a	Desempeña las funciones correspondientes a su puesto de trabajo con diligencia y cumpliendo estrictamente su horario individual.					
b	Inicia puntualmente los periodos lectivos de aula y permanece en ésta hasta su finalización.					
c	Asiste con puntualidad a las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, a las sesiones de evaluación, y a las reuniones de equipos docentes, permaneciendo en ellas hasta su finalización.					
d	Entrega en los plazos establecidos los documentos pedagógicos y administrativos que le corresponden.					

OBSERVACIONES:

iii. Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función docente que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y,... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica,... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresale su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME FINAL DEL INSPECTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
1.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
1.2. Desarrollo de la actividad docente		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
2.- DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2. Orientación y tutoría		
2.4. Cumplimiento de funciones		

OBSERVACIONES:

A la vista de los informes emitidos y de la memoria final del profesor en prácticas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas.

- FAVORABLE
- DESFAVORABLE

En _____ a _____ de _____ de _____

El Inspector

Fdo.: _____

ANEXO I bis**GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DEL ORIENTADOR EN PRÁCTICAS****A) DATOS PERSONALES****B) DESCRIPCIÓN DEL CENTRO**

- v. Enseñanzas que imparte.
- vi. Recursos de personal y recursos materiales del Centro
- vii. Programas que desarrolla el Centro
- viii. Características del alumnado

C) DIMENSIÓN 1: PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

- 1.1 Planificación de la actividad docente
- 1.2 Desarrollo de la actividad docente
- 1.3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del centro
- 1.4 Gestión de las reuniones con alumnado o familias y de apoyo a la acción tutorial

D) DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

- 2.1 Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, así como en participación en actividades del centro
 - 2.1.1. Participación en los órganos de gobierno, claustro y consejo escolar
 - 2.1.2 Participación en los órganos de coordinación docente
 - 2.1.3 Participación en las actividades del centro.
- 2.2 Orientación y tutoría
 - 2.2.1 Atención a alumnos
 - 2.2.2 Atención a padres
 - 2.2.3 Coordinación
- 2.3 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa.
- 2.4 Cumplimiento de funciones

E) VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS.

- v. Apoyos recibidos (profesor-tutor, jefe de departamento, equipo de orientación, departamento de actividades extraescolares, equipo directivo, etc.).
- vi. Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- vii. Participación en los órganos de coordinación docente.
- viii. Relación con los diversos sectores de la comunidad educativa.

El informe debe elaborarse en Arial 12, interlineado 1,5 y extensión de 12 a 15 hojas (DIN A-4), paginadas y con índice, grapadas y no necesariamente encuadernadas.

ANEXO II bis

INDICADORES PARA EL PROFESOR TUTOR DE PRÁCTICAS^{IV}

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1.1. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima 12 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Elabora el Plan de intervención, su seguimiento trimestral y la memoria final de curso.						
c	Planifica el apoyo a la acción tutorial.						
d	Planifica la orientación académica y profesional.						

1.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima 12 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Realiza y sigue los informes psicopedagógicos: evaluaciones y propuestas de intervención educativa.						
c	Utiliza procedimientos y sistemas de registro de sus actuaciones.						
d	Colabora en la concreción que del PAD se realiza dentro de la PGA.						

1.3. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO DEL CENTRO (puntuación máxima 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Promueve la detección al inicio de curso de las condiciones personales o sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						
b	Colabora en la aplicación de las medidas de intervención educativa.						
c	Favorece las actuaciones a realizar con los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.						
d	Asesora y presta apoyo técnico en aspectos pedagógicos y metodológicos.						

1.4. GESTIÓN DE LAS REUNIONES CON ALUMNADO O FAMILIAS Y DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL. (puntuación máxima 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
b	La organización de los tiempos es la adecuada para desarrollar las actividades previstas.						
d	Realiza la estructuración, planteamiento y desarrollo apropiados de la sesión.						
f	La selección de contenidos e información a transmitir es idónea para los objetivos de la sesión y/o el nivel educativo de que se trata.						
h	Utiliza estrategias adecuadas para prevenir y, en su caso, resolver posibles conflictos en el desarrollo de la sesión.						

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima 32 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.1.2. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE							
c	Participa activamente en las reuniones del equipo docente y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.						
e	Conoce los aspectos abordados, realiza propuestas y participa activamente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.						
f	Participa activamente en las reuniones de coordinación del Equipo. (equipos)						
2.1.3. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO							
a	Recoge toda la información necesaria del contexto socio-educativo y académico del alumnado y sus familias mediante la aplicación de distintas técnicas (entrevistas, cuestionarios, análisis de documentos, reuniones, etc).						
d	Actúa en los conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.						
f	Desarrolla otras labores pedagógicas no específicas de su especialidad, relacionadas con la dinamización cultural, inserción profesional y otras.						

g	Organiza, favorece y/o participa en actividades complementarias y extraescolares que dinamicen y contribuyan a mejorar el clima y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del centro.						
h	Participa con propuestas para que la atmósfera que se respira en el centro facilite y se concrete en respuestas educativas que favorezcan los valores democráticos y entre ellos especialmente la inclusión de todas las personas (profesorado, alumnado, familias) en la Comunidad Educativa.						

2.2. ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima 36 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.2.1. ATENCIÓN A ALUMNOS							
c	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.						
d	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con los alumnos.						
e	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.						
f	Realiza un seguimiento del absentismo de los alumnos.						
2.2.2. ATENCIÓN A PADRES							
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						

b	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.						
c	Proporciona información en las entrevistas individuales con los padres sobre los procesos de enseñanza -aprendizaje de sus hijos.						
e	En las reuniones con los padres se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.						
2.2.3. COORDINACIÓN							
a	Participa en la coordinación dirigida a la transición de etapas.						

iv Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función orientadora que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y,... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica,... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresa su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME DEL PROFESOR TUTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
1.1 Planificación de la actividad docente		
1.2 Desarrollo de la actividad docente		
1.3 Apoyo al proceso de aprendizaje del alumnado del centro		
1.4 gestión de las reuniones con alumnado o familias y de apoyo a la acción tutorial		
2. DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1 Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2 Orientación y tutoría		

OBSERVACIONES:

En _____ a _____ de _____ de _____

El profesor Tutor

Fdo.:

ANEXO III bis

EVALUACIÓN PROFESORADO. FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

INDICADORES PARA EL DIRECTOR^y

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 12 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Realiza y sigue los informes psicopedagógicos: evaluaciones y propuestas de intervención educativa.						
b	Apoya y asesora a los equipos directivos, tutores y profesorado en general.						
d	Colabora en la concreción que del PAD se realiza dentro de la PGA.						

1.3. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO DEL CENTRO (puntuación máxima: 8 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Promueve la detección al inicio de curso de las condiciones personales o sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						
d	Asesora y presta apoyo técnico en aspectos pedagógicos y metodológicos.						

1.4. GESTIÓN DE LAS REUNIONES CON ALUMNADO O FAMILIAS Y DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL. (puntuación máxima: 4 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
h	Utiliza estrategias adecuadas para prevenir y, en su caso, resolver posibles conflictos en el desarrollo de la sesión.						

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima: 36 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.1.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR							
b	Se interesa por lo tratado/participa activamente en el Consejo Escolar. (IES)						
c	Participa activamente en el Claustro. (IES)						
d	Realiza propuestas para la elaboración de los documentos generales del centro: PGA, PE y PCC.						
2.1.2. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE							
b	Colabora en la elaboración de la Memoria anual valorando los resultados de los alumnos y revisando los elementos de la programación.						
e	Conoce los aspectos abordados, realiza propuestas y participa activamente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.						
2.1.3. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO							
c	Colabora en la prevención de conflictos generales, de						

	orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.						
d	Actúa en los conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.						
h	Participa con propuestas para que la atmósfera que se respira en el centro facilite y se concrete en respuestas educativas que favorezcan los valores democráticos y entre ellos especialmente la inclusión de todas las personas (profesorado, alumnado, familias) en la Comunidad Educativa.						
i	Muestra disposición para atender las necesidades del centro en las horas complementarias de obligado cumplimiento.						

2.2. ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima: 24 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
2.2.1. ATENCIÓN A ALUMNOS							
e	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.						
f	Realiza un seguimiento del absentismo de los alumnos.						
2.2.2. ATENCIÓN A PADRES							
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						
e	En las reuniones con los						

	padres se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.						
f	Explica a los padres los procedimientos e instrumentos de evaluación psicopedagógica y las medidas de intervención.						
2.2.3. COORDINACIÓN							
a	Participa en la coordinación dirigida a la transición de etapas.						

2.4. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y NORMATIVA (puntuación máxima: 12 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Asiste al centro, cumple con el horario previsto y empieza las actividades lectivas previstas con puntualidad y diligencia.						
c	Conoce y cumple las normas acerca de la organización y funcionamiento de los centros educativos, así como los documentos y normas del propio centro o centros.						
d	Conoce y tiene en cuenta en todo momento la normativa vigente acerca de derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.						

^v Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función orientadora que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y, ... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica, ... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresale su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME DEL DIRECTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
1.2 Desarrollo de la actividad docente		
1.3 Apoyo al proceso de aprendizaje del alumnado del centro		
1.4 gestión de las reuniones con alumnado o familias y de apoyo a la acción tutorial		
2. DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1 Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2 Orientación y tutoría		
2.4 Cumplimiento de funciones		

OBSERVACIONES:

En _____ a _____ de _____ de _____

El Director

Fdo.:

ANEXO IV bis

EVALUACIÓN PROFESORADO. FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

INDICADORES PARA EL INSPECTOR DE EDUCACIÓN^{vi}

PROFESOR/A:	
ESPECIALIDAD	
CENTRO	

DIMENSIÓN 1: PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1.1. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Elabora el Plan de intervención, su seguimiento trimestral y la memoria final de curso.						
b	Planifica el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.						
c	Planifica el apoyo a la acción tutorial.						
d	Planifica la orientación académica y profesional.						

1.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (puntuación máxima: 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Realiza y sigue los informes psicopedagógicos: evaluaciones y propuestas de intervención educativa.						
b	Apoya y asesora a los equipos directivos, tutores y profesorado en general.						
c	Utiliza procedimientos y						

	sistemas de registro de sus actuaciones.						
d	Colabora en la concreción que del PAD se realiza dentro de la PGA.						

1.3. APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ALUMNADO DEL CENTRO (puntuación máxima: 16 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Promueve la detección al inicio de curso de las condiciones personales o sociales que faciliten o dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.						
b	Colabora en la aplicación de las medidas de intervención educativa.						
c	Favorece las actuaciones a realizar con los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.						
d	Asesora y presta apoyo técnico en aspectos pedagógicos y metodológicos.						

1.4. GESTIÓN DE LAS REUNIONES CON ALUMNADO O FAMILIAS Y DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL (puntuación máxima: 28 puntos)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Planifica la sesión con antelación: preparando materiales, estructurando la intervención, seleccionando y organizando el espacio necesario u otras que sean necesarias.						
b	La organización de los tiempos es la adecuada para desarrollar las actividades previstas.						
c	Organiza los recursos en						

	función de los objetivos de la reunión y a quién va dirigida: materiales, actividades, etc.						
d	Realiza la estructuración, planteamiento y desarrollo apropiados de la sesión.						
f	La selección de contenidos e información a transmitir es idónea para los objetivos de la sesión y/o el nivel educativo de que se trata.						
g	Obtiene un clima óptimo que favorece la transmisión de la información o, en su caso, el aprendizaje.						
h	Utiliza estrategias adecuadas para prevenir y, en su caso, resolver posibles conflictos en el desarrollo de la sesión.						

DIMENSIÓN 2: DEDICACIÓN AL CENTRO

2.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ASÍ COMO EN PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CENTRO (puntuación máxima: 40 puntos)

INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
2.1.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR						
d	Realiza propuestas para la elaboración de los documentos generales del centro: PGA, PE y PCC.					
2.1.2. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE						
c	Participa activamente en las reuniones del equipo docente y propone cambios en la programación para adaptarla a las necesidades observadas.					
d	Hace propuestas sobre los recursos y material de interés tanto para los					

	alumnos como para el profesorado.						
f	Participa activamente en las reuniones de coordinación del Equipo. (equipos) o Departamento.						
2.1.3. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO							
a	Recoge toda la información necesaria del contexto socio-educativo y académico del alumnado y sus familias mediante la aplicación de distintas técnicas (entrevistas, cuestionarios, análisis de documentos, reuniones, etc).						
c	Colabora en la prevención de conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.						
d	Actúa en los conflictos generales, de orden académico o disciplinario que afecten al alumnado u otros integrantes de la comunidad educativa.						
g	Organiza, favorece y/o participa en actividades complementarias y extraescolares que dinamicen y contribuyan a mejorar el clima y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del centro.						
h	Participa con propuestas para que la atmósfera que se respira en el centro facilite y se concrete en respuestas educativas que favorezcan los valores democráticos y entre ellos especialmente la inclusión de todas las personas (profesorado, alumnado, familias) en la Comunidad Educativa.						
i	Muestra disposición para						

atender las necesidades del centro en las horas complementarias de obligado cumplimiento.						
---	--	--	--	--	--	--

2.2. ORIENTACIÓN Y TUTORIA (puntuación máxima: 44 puntos)

INDICADORES	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
2.2.1. ATENCIÓN A ALUMNOS						
c	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.					
d	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con los alumnos.					
e	Atiende de forma individualizada al alumnado, orientándolo en los procesos de enseñanza/aprendizaje.					
f	Realiza un seguimiento del absentismo de los alumnos.					
2.2.2. ATENCIÓN A PADRES						
a	Trata con atención y respeto a los padres y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
b	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
c	Proporciona información en las entrevistas individuales con los padres sobre los procesos de enseñanza -aprendizaje de sus hijos.					
e	En las reuniones con los padres se abordan los aspectos generales de utilidad para ellos y sus hijos.					
f	Explica a los padres los					

	procedimientos e instrumentos de evaluación psicopedagógica y las medidas de intervención.						
2.2.3. COORDINACIÓN							
a	Participa en la coordinación dirigida a la transición de etapas.						
b	Colabora con los equipos docentes y con otros servicios de orientación educativa.						

2.4. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y NORMATIVA (Puntuación máxima: 12 puntos.)

INDICADORES		VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		0	1	2	3	4	
a	Asiste al centro, cumple con el horario previsto y empieza las actividades lectivas previstas con puntualidad y diligencia.						
d	Conoce y tiene en cuenta en todo momento la normativa vigente acerca de derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.						
e	Conoce, se preocupa y toma las medidas necesarias para garantizar el buen uso de los datos personales y confidenciales de alumnos y familias, y garantiza su obligado sigilo y reserva.						

^{vi} Los indicadores de este anexo proceden de la Guía para la evaluación de la función docente que puede encontrarse en el portal www.educaragon.org en el link de centros educativos/documentos institucionales.

En todos los casos la valoración, para cada uno de los indicadores, es de 0, 1, 2, 3 o 4.

Se valora con 0 cuando no existe, no cumple, no aplica,...

Se valora con 1 cuando exista, es insuficiente y, ... por tanto no es correcto.

Se valora con 2 cuando exista, cumple, aplica, ... de forma básica, suficiente

Se Valora con 3 cuando exista, cumple, es competente... y de demuestra elevado conocimiento.

Se valora con 4 cuando exista, cumple... es excelente, sobresale su práctica.

Cuando algún indicador sea imposible valorar o no proceda, se restará del global y no se aplicará la valoración en ese indicador concreto.

Una vez efectuada esta valoración se determina, para cada una de las subdimensiones si su desempeño es satisfactorio o no satisfactorio. Se valora con satisfactorio cuando la puntuación obtenida es al menos la mitad de la puntuación máxima que puede obtenerse. En caso contrario la valoración es de no satisfactorio.

PROFESOR/A: _____ CUERPO Y ESPECIALIDAD: _____ CENTRO DE DESTINO. _____

INFORME FINAL DEL INSPECTOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
1.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
1.2. Desarrollo de la actividad docente		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje		
2.- DEDICACIÓN AL CENTRO		
2.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, y en las actividades del centro		
2.2. Orientación y tutoría		
2.4. Cumplimiento de funciones		

OBSERVACIONES:

A la vista de los informes emitidos y de la memoria final del profesor en prácticas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas.

- FAVORABLE
 DESFAVORABLE

En _____ a _____ de _____ de _____

El Inspector

Fdo.: _____