

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

C) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se regula la fase de prácticas del personal seleccionado y nombrado funcionario en prácticas derivada del procedimiento selectivo de ingreso al cuerpo de maestros convocado por Orden 11/2023, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en la disposición adicional duodécima que el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición convocado por las respectivas administraciones educativas. Asimismo, determina que existirá una fase de prácticas, que podrá incluir cursos de formación, y constituirá parte del proceso selectivo.

El Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes, aprobado por el Real decreto 276/2007, de 23 de febrero, establece en el artículo 30 de «Regulación de la fase de prácticas» que las administraciones educativas regularán la organización de la fase de prácticas, que incluirá un período de docencia directa que formará parte del procedimiento selectivo y que tendrá por objeto comprobar la aptitud para la docencia de las personas aspirantes seleccionadas. Este período de ejercicio de la docencia en centros públicos se desarrollará bajo la tutoría de profesorado experimentado, tendrá una duración mayor que un trimestre y no superior a un curso escolar y podrá incluir cursos de formación.

Mediante la Orden 11/2023, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, se convocó procedimiento selectivo de concurso-oposición para ingreso en el cuerpo de maestros y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por personal funcionario del mismo cuerpo (DOGV n.º 9750, de 21.12.2023).

Las bases 11 y 12 de la mencionada orden establecen que el desarrollo de la fase de prácticas se regulará por resolución de la Dirección General de Personal Docente y que, de acuerdo con el citado Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes, las personas aspirantes seleccionadas deberán realizar un período de prácticas que formará parte del proceso selectivo y que tendrá como objeto comprobar su aptitud para la docencia.

Por la Resolución de 30 de agosto de 2024, de la Dirección General de Personal Docente (DOGV n.º 9931, de 06.09.2024), se nombra personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes seleccionadas en el marco del procedimiento convocado por la Orden 11/2023, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

Por tanto, esta dirección general, en uso de las funciones que le atribuye el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo modificado por el Decreto 72/2024, de 28 de junio,

RESUELVE

Regular la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en la mencionada convocatoria de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Primero. Realización de la fase de prácticas

Deberán realizar la fase de prácticas las personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento selectivo para el ingreso al cuerpo de maestros convocado por Orden 11/2023, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, nombradas personal funcionario en prácticas por la Resolución de 30 de agosto de 2024, de la Dirección General de Personal Docente; las funcionarias y funcionarios públicos que pidieron prórroga en el curso anterior y las personas que no hayan superado la fase de prácticas en aquel curso escolar, según la Resolución de 5 de octubre de 2023, de la Dirección General de Personal Docente.

Segundo. Comisiones calificadoras

1. La evaluación de la fase de prácticas la realizarán comisiones calificadoras.



2. En cada Dirección Territorial de Educación, Cultura, Universidades y Empleo se constituirá una comisión calificadora para el personal funcionario en prácticas.

3. Las comisiones calificadoras estarán integradas por:

a) La persona titular de la jefatura de inspección de la dirección territorial correspondiente o, en su caso, un inspector o inspectora que designe, que actuará presidiendo la mencionada comisión.

b) Dos inspectoras o inspectores de Educación designados por la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, que actuarán como vocales.

c) La persona titular de la gestión de personal de la Dirección Territorial, o el funcionario o funcionaria en quien delegue, que actuará ejerciendo las funciones de secretaria de la comisión, con voz, pero sin voto.

d) Adicionalmente, la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura, Universidades y Empleo podrá designar una funcionaria o funcionario de los cuerpos docentes a los que se refiere esta resolución, que actuará como vocal.

4. El nombramiento de las personas miembros de las comisiones calificadoras, así como las sustituciones de estas que, por causas justificadas, deban causar baja, serán realizadas por la Dirección Territorial de Cultura, Educación, Universidades y Empleo correspondiente. Para la composición de dichas comisiones se deberá tender a la paridad entre hombres y mujeres, salvo que razones fundadas y objetivas lo impidan.

5. Las personas miembros de las comisiones calificadoras estarán afectadas por las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6. Las comisiones deberán constituirse dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La constitución de las comisiones no podrá tener lugar sin la presencia de todas las personas miembros que las integran, salvo que concurren circunstancias especiales, la apreciación de las cuales corresponderá a la respectiva persona titular de la Dirección Territorial. De todas las reuniones de las comisiones calificadoras se levantarán las actas correspondientes.

7. Las funciones de las comisiones calificadoras serán las siguientes:

– Supervisión, con el apoyo de las inspectoras e inspectores de Educación, de que toda la documentación e información del expediente electrónico de las personas funcionarias en prácticas se ha integrado en la plataforma «Gestión Táctica».

– Evaluación de las personas funcionarias en prácticas, en el plazo del proceso, en el tiempo y forma correspondientes.

– Resolución, en su caso, de las dudas que se plantean en aplicación de lo que dispone esta resolución.

Tercero. Designación de las personas tutoras

1. Al personal funcionario en prácticas le será designado un tutor o tutora por la dirección del centro. Este nombramiento recaerá entre el personal funcionario de carrera del mismo cuerpo docente y especialidad, y se designará, preferentemente, personal docente con cinco o más años de servicio en la especialidad. También se tendrá en cuenta para su designación la especial dedicación y eficacia en su trabajo profesional, así como su interés por desarrollar esta labor.

2. En aquellos centros en los que no haya personal funcionario de carrera que cumpla la totalidad de los requisitos indicados en el apartado anterior, la dirección del centro podrá designar como tutor o tutora una persona docente funcionaria de carrera de acuerdo con los siguientes criterios y su orden:

a) Personal docente funcionario de carrera que sea titular de una o de diversas especialidades del mismo cuerpo y que disponga de atribución docente en las mismas áreas y funciones en las que la persona aspirante desarrolle las prácticas y con servicios efectivos en ese ámbito.

b) Otro personal docente funcionario de carrera que tenga destino en el centro, siempre que pertenezca al cuerpo docente al que se incorpora la persona aspirante. c) La persona que ejerza la jefatura de estudios en el centro educativo.

3. Ante situaciones excepcionales en que no haya, entre los miembros del claustro, personal docente que reúna los requisitos establecidos para ser nombrado tutor o tutora de la persona funcionaria en prácticas, el inspector o la inspectora de zona correspondiente al centro educativo asumirá las tareas de supervisión, seguimiento y asesoramiento de la persona funcionaria en prácticas. En estos casos, la evaluación de la persona aspirante se realizará únicamente con el informe de la Inspección Educativa (anexo III), y se dejará sin efecto la exigencia de los informes de la dirección del centro y el de la persona tutora.



4. La persona titular de la dirección del centro hará efectiva la designación del tutor o tutora de prácticas, a través de la Oficina Virtual de Educación (OVICE).

5. Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desarrollo de la tutoría asignada, la persona titular de la dirección del centro nombrará otro tutor o tutora de acuerdo con los criterios señalados en los puntos 1, 2, 3 o 4 de este apartado, y trasladará la modificación realizada a la plataforma telemática OVICE.

6. La Inspección de Educación supervisará que la designación de las personas tutoras se ajusta a los criterios establecidos en esta resolución.

Cuarto. De la persona designada como tutora de la funcionaria o funcionario en prácticas

1. La persona tutora elaborará un informe en el que valorará la aptitud para la docencia del funcionario o funcionaria en prácticas y efectuará la evaluación de sus capacidades didácticas. Asimismo, dentro de estas funciones, la formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Asesoramiento en el aula.
- Coordinación docente en el curso o ciclo. Coordinación docente en la etapa.
- Programación General Anual.
- Propuesta pedagógica de ciclo o departamento.
- Elaboración de las programaciones de aula, en función de la especialidad del personal docente en prácticas.
- Participación en la comunidad educativa.
- Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.
- Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con el modelo de inclusión educativa que se deriva de la normativa vigente.

2. Para el correcto ejercicio de estas funciones, las personas tutoras deberán asistir, al menos, a dos sesiones de docencia mensuales de las que impartan las personas en prácticas y, al mismo tiempo que observan su trabajo con el alumnado, las orientarán en todas las cuestiones que les presenten dificultad o requieran una atención especial.

3. Una vez finalizado el período de prácticas, la Subdirección General de Formación del Profesorado integrará en el registro personal de formación permanente del profesorado el reconocimiento en el que conste su participación como persona tutora de la fase de prácticas de acuerdo con la ORDEN 54/2014, de 1 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la acreditación y valoración de las actividades de formación permanente y otras actividades para la mejora de la calidad de la enseñanza que realicen los funcionarios docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana.

4. Al final del período de prácticas, el tutor o tutora elaborará un informe a través de la Oficina Virtual del Docente (OVIDOC) con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en las competencias profesionales docentes que figuran en el anexo I de esta resolución.

Quinto. Funciones de la dirección del centro

Las funciones de la dirección del centro consistirán en asesorar e informar a las personas funcionarias en prácticas sobre los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo y concreción curricular.
- Programación General Anual, Plan de Actuación para la Mejora y Memoria.
- Normas de organización y funcionamiento, medidas de convivencia.
- Funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente en el centro.
- Participación de la comunidad educativa.
- Información sobre el funcionamiento de los órganos colegiados de los centros.
- Relación del centro y los funcionarios docentes con la administración educativa y la administración local.
- El procedimiento de realización y evaluación de la fase de prácticas establecido en esta resolución.

A estos efectos, la dirección del centro planificará y realizará, antes del día 31 de octubre de 2024, al menos una reunión con las personas funcionarias en prácticas adscritas a su centro.

Al final del período de prácticas, la dirección del centro elaborará un informe a través de la plataforma telemática OVICE con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en las competencias profesionales docentes que figuran en el anexo II de esta resolución.



Sexto. Inspección Educativa

La Inspección Educativa participará en la evaluación de la fase de prácticas de las personas funcionarias en prácticas con las siguientes funciones específicas:

- a) Las inspectoras e inspectores de Educación asesorarán a las personas funcionarias en prácticas, a las personas tutoras y a las personas responsables de las direcciones de los centros sobre el procedimiento y plazos de la fase de prácticas.
- b) La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de las funciones y responsabilidades atribuidas a las personas tutoras y la dirección de los centros en la presente resolución.
- c) Harán la visita al aula con la finalidad de supervisar la documentación pedagógica y la práctica docente de la persona funcionaria en prácticas.
- d) Realizarán el informe de evaluación del personal funcionario en prácticas.

Al final del período de prácticas, el inspector o inspectora elaborará un informe a través de la plataforma telemática OVIDOC con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en las competencias profesionales docentes que figuran en el anexo III de esta resolución.

Séptimo. Actividades de las personas aspirantes durante la fase de prácticas

1. Las actividades de inserción en el centro consistirán en la realización de actividades tuteladas por las personas responsables de ejercer dicha tarea en relación con:

- La programación didáctica o de aula y la evaluación del alumnado;
- La información sobre el funcionamiento de los órganos colegiados del centro, con especial atención a la tutoría del alumnado y la gestión del aula; y
- Actividades de formación.

2. La actividad de formación consistirá en la realización de una acción formativa en la modalidad de curso en línea. Esta tendrá una duración de 45 horas y será común para todo el personal funcionario en prácticas del curso 2024-2025 de la Comunitat Valenciana. La actividad tendrá como objetivo la formación para la mejora de las competencias docentes y en ella se incluirá un módulo de prevención de riesgos laborales en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Subdirección General de Formación del Profesorado inscribirá de oficio al personal funcionario en prácticas para la realización del curso.

La información relativa al desarrollo y período de realización de la actividad formativa se comunicará a través del correo electrónico @edu.gva.es de cada persona funcionaria en prácticas y de la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado.

3. Acreditación y certificado de la formación

No serán válidas, para cumplir con los requisitos de formación establecidos en esta resolución, las acciones formativas realizadas por otras administraciones educativas o por entidades colaboradoras.

No se emitirá ningún certificado de participación para las personas interesadas de las actividades de formación del profesorado realizadas para cumplir el requisito de formación establecido en esta convocatoria.

Las personas aspirantes seleccionadas en anteriores fases de prácticas que hubieran efectuado las actividades de formación establecidas y obtuvieran la calificación de apto/apta, y se les haya sido autorizado un aplazamiento de la mencionada fase, quedarán exoneradas de las actividades de formación y les será reconocida la formación realizada.

4. Una vez finalizada la fase de prácticas, las personas aspirantes deberán elaborar un informe de autoevaluación en el que reflejarán el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades que hayan encontrado y los apoyos recibidos. Este informe será entregado a la comisión calificadoradora al acabar la fase de prácticas, de acuerdo con el modelo de informe que se inserta como anexo IV de esta resolución, a través de OVIDOC.

5. La dirección del centro, con la colaboración de la jefatura de estudios, facilitará la coordinación necesaria para que las personas en prácticas asistan, al menos, a tres sesiones completas de docencia de las personas tutoras.

Octavo. Evaluación de las personas aspirantes

1. La evaluación de las personas aspirantes será efectuada por las comisiones calificadoras sobre la base de:

- a) Cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Realización de las actividades formativas a las que hace referencia el punto séptimo de esta resolución.
 - Realización del informe de autoevaluación (anexo IV).



b) El resultado de los informes emitidos por la dirección del centro, por la persona tutora y por la Inspección de Educación.

2. El informe de la persona tutora se realizará a través de OVIDOC, y el informe de la dirección del centro se realizará a través de la plataforma informática OVICE, de acuerdo con los modelos que figuran en los anexos I y II de esta resolución. La evaluación de las distintas áreas de las competencias profesionales docentes, para cada uno de los desempeños docentes, se deberán expresar en los términos de «apto» o «no apto».

Al final de cada uno de los informes se expresará el resultado final de los mismos, de forma que solo se obtendrá una evaluación favorable cuando la persona aspirante obtenga una valoración de apto en todos los desempeños docentes objeto de valoración. En caso de que el resultado global de la evaluación sea desfavorable, se deberán precisar y justificar los motivos en el apartado de observaciones.

3. El informe de la inspectora o inspector de Educación designados para la evaluación del personal funcionario en prácticas se realizará a través de la plataforma informática OVIDOC, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo III de esta resolución. Los distintos desempeños docentes evaluables se deberán expresar en los términos de «apto» o «no apto».

El sentido del informe de la Inspección Educativa será favorable cuando la persona funcionaria en prácticas obtenga una valoración de apto en todos los desempeños docentes objeto de valoración. En caso de que el resultado global de la evaluación sea desfavorable, se deberán precisar y justificar los motivos en el apartado de observaciones.

4. Todos los informes se integrarán al expediente electrónico para que, junto al requisito de formación y el informe de autoevaluación realizado por el personal funcionario en prácticas, sirvan para la evaluación que debe hacer la comisión calificadora.

5. La evaluación de la comisión calificadora se expresará en términos de «apta» o «no apta», teniendo en cuenta que cuando la calificación sea «no apta» esta deberá ser motivada.

6. La calificación de las personas funcionarias en prácticas será «apta» si estas reúnen todos los requisitos y los informes emitidos por la dirección del centro, por la persona tutora y por la Inspección de Educación son favorables. La calificación de las personas funcionarias en prácticas será «no apta» en los siguientes casos:

a) Cuando la persona aspirante no haya cumplido con alguno de los dos requisitos del apartado 1.a).

b) Cuando el resultado de alguno de los informes emitidos por la dirección del centro, por la persona tutora y por la Inspección Educativa, sean desfavorables. No obstante, sin perjuicio de lo anterior, en este caso la comisión calificadora podrá solicitar informe a la Inspección Educativa sobre los motivos que conducen al sentido desfavorable de la evaluación de la persona funcionaria en prácticas.

7. Cada comisión calificadora, a través de la Inspección General, trasladará a la Dirección General de Personal Docente la relación de las personas funcionarias en prácticas con la calificación obtenida y se procederá a la publicación del listado en la página web de la Conselleria. Una vez publicado el listado, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a través del trámite de solicitud general única en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=95565) en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de su publicación.

Si las comisiones calificadoras lo consideran necesario, podrán emitir un informe complementario sobre el desarrollo de sus actuaciones.

Cuando la calificación de alguna persona sea de «no apta», la comisión calificadora deberá remitir inmediata y preferentemente el acta con la motivación a la Dirección General de Personal Docente, junto al resto de documentación, a los efectos de llevar a cabo las actuaciones pertinentes en los procedimientos de gestión de personal docente que resulten afectados.

8. De acuerdo con la base 12 de la orden de convocatoria, las personas aspirantes que no superen la fase de prácticas por haber sido declaradas «no aptas» podrán incorporarse con las personas aspirantes seleccionadas del siguiente procedimiento selectivo que se convoque para repetir, por una sola vez, la realización de la fase de prácticas. En este caso, el número de orden que ocupará será el inmediatamente siguiente al de la última de las personas aspirantes seleccionadas de su especialidad. En caso de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado aquel año procedimiento de ingreso al mismo cuerpo y especialidad, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en que fue calificada de «no apta».

9. Las personas que no se incorporen para repetir la fase de prácticas o que sean declaradas «no aptas» por segunda vez perderán todos los derechos a ser nombradas personal funcionario de carrera, mediante la resolución motivada de la Dirección General de Personal Docente, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 31 del Reglamento de ingreso,

accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes aprobado por el Real decreto 276/2007, de 23 de febrero.

Noveno. Duración de la fase de prácticas y calendario de aplicación.

1. De conformidad con lo que prevé la base 12 de la Orden 11/2023, la duración de la fase de prácticas será de un curso académico, siendo su duración mínima de tres meses y su duración máxima de seis meses de servicios efectivos, a efectos de evaluación, en el destino que se les adjudique.

2. Sin perjuicio de las excepciones previstas en los apartados décimo y décimo primero de esta resolución, con fecha 31 de marzo de 2025 se darán por finalizadas las prácticas —a efectos de evaluación— para aquellas personas docentes que hayan prestado servicios durante un período de seis meses contados a partir de su incorporación en el centro, sin perjuicio de que continúen atendiendo sus actividades docentes hasta la finalización del curso académico.

3. En el anexo V figuran las fechas para la realización de las distintas fases del período de prácticas.

4. En caso de que el personal funcionario se encuentre en situación de permiso por nacimiento de hijos, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o accidente que dé lugar a una situación de incapacidad, este período de prácticas podrá tener, como mínimo, una duración de tres meses, que deberá ser de servicios efectivos con plenitud de funciones propias del cuerpo al que pertenecen dentro del curso escolar en el destino que se les haya adjudicado. Dicha reducción del período de prácticas se solicitará y acreditará documentalmente a través de la plataforma OVIDOC. La dirección del centro deberá responder a la solicitud en el plazo de 7 días hábiles y lo hará constar en el informe final que elaborará sobre el funcionario o funcionaria en prácticas.

5. Asimismo, para aquellas personas que se encuentren en situación de incapacidad laboral transitoria debido a tener diagnosticada una enfermedad grave, este período de prácticas podrá tener, como mínimo, una duración de tres meses, que deberá ser de servicios efectivos con plenitud de funciones propias del cuerpo al que pertenecen dentro del curso escolar en el destino que se les haya adjudicado. La persona interesada deberá solicitar, a través de OVIDOC, la reducción de la duración de la fase de prácticas a la Dirección General de Personal Docente y aportará la documentación que acredite esta situación. A estos efectos, la enfermedad deberá ser una de las contempladas en el Real decreto 1148/2011, de 29 de enero, para la aplicación y desarrollo, en el Sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave (BOE 182, 30/07/2011). Igualmente, se tendrá en cuenta cualquier otra enfermedad cuya gravedad sea similar a las contempladas en este real decreto, prestando especial interés a las enfermedades raras.

6. Las comisiones dispondrán hasta el 23 de mayo de 2025, excepto en los casos justificados establecidos en la base décima, para remitir a la Dirección General de Personal Docente los expedientes electrónicos con el acta final y el informe complementario, si procede, de las personas aspirantes evaluadas hasta la mencionada fecha.

Décimo. Ampliación de la duración de la fase de prácticas.

1. El personal funcionario en prácticas que, a 31 de marzo de 2025, haya prestado servicios por un tiempo inferior a seis meses, o a tres meses en los casos especificados en el punto cuatro del resuelto noveno de la presente resolución, deberá completar este período hasta el 30 de junio de 2025.

2. El personal funcionario en prácticas que concurra en las circunstancias explicitadas en el párrafo anterior podrá ampliar el plazo para la evaluación de las prácticas por el tiempo necesario para completar los seis meses exigidos o tres meses en los casos especificados en el punto cuatro del resuelto noveno de la presente resolución. Para ello, la persona funcionaria en prácticas deberá solicitar la mencionada ampliación a través de la aplicación informática OVIDOC antes del 31 de marzo de 2025. La directora o director del centro supervisará la solicitud de la persona interesada y le informará, a través de la aplicación OVICE, de la aceptación/denegación de la ampliación solicitada.

3. En atención a las circunstancias señaladas en los apartados anteriores, las comisiones calificadoras se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la finalización del presente curso escolar, una vez concluida la evaluación del personal funcionario en prácticas a la que hace referencia este apartado.

Décimo primero. Aplazamiento de la fase de prácticas

Las personas aspirantes que, con la ampliación del plazo previsto en el apartado anterior, y por causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Personal Docente, no puedan completar el mínimo de seis meses de servicios efectivos durante el curso académico 2024-2025 establecido para la evaluación de esta fase del proceso selectivo, o bien de más de tres meses en el caso establecido en el resuelto noveno, deberán presentar, a través de la plataforma electrónica OVIDOC y antes del 30 de abril de 2025, una solicitud de aplazamiento para la realización de las prácticas.



Dicha dirección general resolverá expresamente sobre la solicitud de aplazamiento para la realización de la fase de prácticas, la cual podrá ser autorizada por una sola vez.

Asimismo, quienes al inicio de la fase de prácticas no pudieran incorporarse para llevarla a cabo por causas debidamente justificadas, también podrán pedir un aplazamiento para realizarla el siguiente curso 2025-2026, a través del siguiente enlace: https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=95565

En ambos casos, la concesión del aplazamiento no supondrá modificación en las plazas asignadas al resto de aspirantes.

Décimo segundo. Exención de la fase de prácticas

Las personas aspirantes que, habiendo superado las fases de oposición y concurso, acrediten haber prestado servicios durante, al menos, un curso escolar como funcionarias docentes de carrera, estarán exentas de la evaluación de la fase de prácticas.

Décimo tercero. Aprobación del expediente del procedimiento selectivo y nombramiento como funcionario y funcionaria de carrera

Una vez concluida la fase de prácticas y comprobado que todas las personas aspirantes declaradas «aptas» en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos, la Dirección General de Personal Docente aprobará el expediente del concurso-oposición, que se hará público en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y elevará al Ministerio de Educación y Formación Profesional la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declaradas «aptas» en la fase de prácticas.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo un recurso de reposición ante la Dirección General de Personal Docente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que prevén los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

València, 19 de septiembre de 2024

Sonia Amelia Sancho de Vicente
Directora general de Personal Docente



Dirección General de Personal Docente

ANEXO I. CUESTIONARIO PARA EL TUTOR O TUTORA

En el proceso de evaluación de la función docente resulta necesaria la colaboración del tutor o tutora correspondiente, por lo cual debe cumplimentar el siguiente cuestionario.

En el contexto de este procedimiento selectivo y en función de su responsabilidad en el centro, esperamos que su participación responda a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad que en todo momento tienen que inspirar las actuaciones del funcionariado.

La información recogida en este cuestionario corresponde a sus observaciones y valoraciones, y se garantiza su confidencialidad. Tendrá acceso a ella el inspector o la inspectora responsable de la evaluación, quien la tendrá en cuenta junto con otras observaciones directas e indirectas y el análisis de la documentación que corresponda.

Datos del aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Especialidad evaluada:		
Centro de destino	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
No Apto	Conocimiento y/o puesta en práctica insuficiente de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es insuficiente. Se obvian elementos fundamentales de la competencia profesional evaluada. No se logran los mínimos aceptables. No se adecua a lo establecido en los desempeños docentes.
Apto	Se puede observar un conocimiento adecuado/destacable y una integración de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es muy destacable. La adecuación a lo establecido en el desempeño docente es satisfactoria, aunque se detecten posibilidades de mejora. Además, muestra liderazgo y predisposición a la autocrítica y la mejora continua.



ÁREA I. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
1.1 Programación del proceso de enseñanza aprendizaje				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.1.a.	Planifica las situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del ciclo o departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.			
1.1.b.	Adecua y planifica los saberes básicos, las competencias específicas y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias, módulos o asignaturas, de acuerdo con el nivel correspondiente, para la consecución de las competencias clave.			
1.1.c.	Planifica temporalmente las actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.			
1.1.d.	Muestra con claridad las opciones metodológicas y las fundamenta.			
1.1.e.	Prepara la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guion, esquema, cuaderno en que especifica los objetivos, actividades, materiales, etc.).			
1.1.f.	Prevé y planifica la programación de aula o unidades de trabajo de manera multinivel teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal de Aprendizaje y la diversidad del grupo-clase, y ofrece una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento) de acuerdo con la normativa de inclusión.			
1.2 Práctica y gestión del proceso de enseñanza— aprendizaje y, en su caso, de la función orientadora				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.2.a.	Anticipa al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.			
1.2.b.	Plantea actividades que motivan el interés del alumnado hacia el aprendizaje.			
1.2.c.	Gestiona de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.			
1.2.d.	Presta atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.			
1.2.e.	Contribuye a conectar las experiencias del aprendizaje dentro y fuera del aula.			
1.2.f.	Finaliza la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.			
1.2.g.	Emplea formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.			
1.2.h.	Crea un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula se utilizan didácticamente (paredes, tableros), etc.			



1.2.i.	Lleva a cabo las evaluaciones socio psicopedagógicas para atender las necesidades del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.j.	Colabora con el equipo directivo en la planificación y la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.k.	Asesora al profesorado en la detección de barreras de acceso, participación y aprendizaje del alumnado, la identificación de las necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.l.	Asesora y colabora con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión educativa. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.m.	Orienta al profesorado y a los equipos docentes en la elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.n.	Participa y asesora a los tutores, tutoras y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.o.	Colabora, desde sus responsabilidades específicas, en los procesos de incorporación, seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a las necesidades educativas del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.p.	Colabora y asesora al equipo directivo y al equipo de tutores y tutoras en la elaboración, aplicación y evaluación de la acción tutorial. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.q.	Asesora y participa en el desarrollo de las actuaciones de orientación académica y profesional. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
1.3.a.	Lleva a cabo una evaluación inicial del alumnado y establece medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.		
1.3.b.	Establece de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.		
1.3.c.	Utiliza instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado.		
1.3.d.	Prevé criterios y procedimientos de evaluación y establece diferentes niveles de desempeño para todo el alumnado (DUA).		
1.3.e.	Hace partícipe al alumnado del proceso de evaluación y contempla estrategias de		



	autoevaluación y coevaluación.		
1.3.f.	Toma decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de evaluación y, en general, de los resultados de los aprendizajes.		
ÁREA II. ACCIÓN EDUCATIVA			
2.1. Desarrollo integral y bienestar del alumnado			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.1.a.	Utiliza medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad del alumnado y organiza la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.		
2.1.b.	Favorece la autonomía y autoestima del alumnado y genera expectativas positivas en el mismo.		
2.1.c.	Gestiona el clima del aula y las emociones individuales para generar un ambiente de aprendizaje positivo para cada estudiante en particular y para el grupo en general.		
2.2. Orientación y tutoría			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.2.a.	Establece las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa a sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc.).		
2.2.b.	Desarrolla de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctamente al alumnado y a sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos o saberes básicos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación.		
2.3. Convivencia y valores democráticos			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.3.a.	Mantiene el orden en la clase y establece de forma clara y trabajada con el alumnado unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.		
2.3.b.	Toma las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.		
2.3.c.	Identifica los diferentes tipos de conflicto, los pasos para la resolución y la mediación como una propuesta de intervención, tanto con el alumnado como con el resto de profesionales.		
2.3.d.	Contextualiza la realidad social actual para implicar en ella al alumnado, y la convierte en una experiencia de aprendizaje (interculturalidad, solidaridad, sostenibilidad, justicia social, etc.)		



ÁREA IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
4.1. Competencia digital				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
4.1.a.	Promueve e incorpora habitualmente la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.			
4.1.b.	Conoce y domina distintas aplicaciones y programas digitales con las que trabajar los diferentes desempeños docentes.			
4.2. Competencia Comunicativa				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
4.2.a.	Tiene competencia comunicativa, es decir, expone de manera clara y correcta. Comunica con fluidez manteniendo un ritmo adecuado. Muestra seguridad y coherencia			
4.2.b.	Muestra aptitud pedagógica capaz de motivar al alumnado y transmite solvencia como docente.			
4.2.c.	Presenta un lenguaje corporal adecuado que favorece la comunicación y atrae el interés del alumnado.			

CONCLUSIÓN	(Favorable / Desfavorable)
El informe será favorable cuando todos los desempeños docentes hayan sido evaluados aptos.	
Observaciones:	

Firmado: (nombre y apellidos)

Adaptado de Valle, J.M., Manso, J. y Sánchez-Tarazaga, L. (2023). Las competencias profesionales docentes. Narcea.



Dirección General de Personal Docente

ANEXO II. CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

En el proceso de evaluación de la función docente resulta imprescindible la colaboración del director o directora, por lo cual debe cumplimentar el siguiente cuestionario.

En el contexto de este procedimiento selectivo y en función de su responsabilidad en el centro, esperamos que su participación responda a los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad que en todo momento tienen que inspirar las actuaciones del funcionariado.

La información recogida en este cuestionario corresponde a sus observaciones y valoraciones, y garantiza su confidencialidad. Tendrá acceso a ella el inspector o inspectora responsable de la evaluación, quien la tendrá en cuenta junto con otras observaciones directas e indirectas y el análisis de la documentación que corresponda.

Datos del aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Especialidad evaluada:		
Centro de destino	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
No Apto	Conocimiento y/o puesta en práctica insuficiente de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es insuficiente. Se obvian elementos fundamentales de la competencia profesional evaluada. No se logran los mínimos aceptables. No se adecua a lo establecido en los desempeños docentes.
Apto	Se puede observar un conocimiento adecuado/destacable y una integración de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es muy destacable. La adecuación a lo establecido en el desempeño docente es satisfactoria, aunque se detecten posibilidades de mejora. Además, muestra liderazgo y predisposición a la autocrítica y la mejora continua.



ÁREA I. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
1.1 Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.1.a.	Planifica las situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del ciclo o departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.			
1.1.b.	Adecua y planifica los saberes básicos, las competencias específicas y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias, módulos o asignaturas, de acuerdo con el nivel correspondiente, para la consecución de las competencias clave.			
1.1.c.	Planifica temporalmente las actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.			
1.1.d.	Muestra con claridad las opciones metodológicas y las fundamenta.			
1.1.f.	Prevé y planifica la programación de aula o unidades de trabajo de manera multinivel teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal de Aprendizaje y la diversidad del grupo-clase, ofreciendo una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento), de acuerdo con la normativa de inclusión.			
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.3.a.	Lleva a cabo una evaluación inicial del alumnado y establece medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.			
1.3.b.	Establece de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.			
1.3.c.	Utiliza instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado.			
1.3.d.	Prevé criterios y procedimientos de evaluación y establece diferentes niveles de desempeño para todo el alumnado (DUA).			
1.3.e.	Hace partícipe al alumnado del proceso de evaluación, y contempla estrategias de autoevaluación y coevaluación.			
1.3.f.	Toma decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de evaluación y, en general, de los resultados de los aprendizajes.			
ÁREA II. ACCIÓN EDUCATIVA				
2.1. Desarrollo integral y bienestar del alumnado				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
2.1.a.	Utiliza medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad del			



	alumnado y organiza la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.		
2.1.b.	Favorece la autonomía y autoestima del alumnado, y genera expectativas positivas en el mismo.		
2.1.c.	Gestiona el clima del aula y las emociones individuales para generar un ambiente de aprendizaje positivo para cada estudiante en particular y para el grupo en general.		
2.2. Orientación y tutoría			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.2.a.	Establece las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa a sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc.)		
2.2.b.	Desarrolla de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctamente al alumnado y a sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos o saberes básicos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación.		
2.3. Convivencia y valores democráticos			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.3.a.	Mantiene el orden en la clase y establece de forma clara y trabajada con el alumnado unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.		
2.3.b.	Toma las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.		
2.3.c.	Identifica los diferentes tipos de conflicto, los pasos para la resolución y la mediación como una propuesta de intervención, tanto con el alumnado como con el resto de profesionales.		
2.3.d.	Contextualiza la realidad social actual para implicar en ella al alumnado, y la convierte en una experiencia de aprendizaje (interculturalidad, solidaridad, sostenibilidad, justicia social, etc.).		
ÁREA III. COMPROMISO PROFESIONAL			
3.1 Participación en el centro			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.1.a.	Participa y colabora de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico, CCP).		
3.1.b.	Contribuye activamente a la convivencia y participa en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a escala de aula como de centro.		



3.1.c.	Coordina y planifica correctamente sus tareas con el resto del profesorado y, en su caso, con el departamento de orientación en la organización de la respuesta educativa para la inclusión.		
3.1.d.	Conoce las funciones de los órganos colegiados y es consciente de que estos únicamente pueden abordar los temas que son de su competencia.		
3.2 Compromiso con la mejora y calidad			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.2.a.	Cumple de forma correcta las funciones que le son propias: asiste con regularidad y puntualidad, es respetuoso/a con toda la comunidad educativa, administra adecuadamente los recursos, hace un uso correcto de la información, cumple los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación.		
3.2.b.	Propone, planifica y participa en las actividades complementarias y extraescolares y contribuye a la evaluación de estas y la adopción de propuestas de mejora.		
3.2.c.	Promueve prácticas de innovación educativa en el ejercicio profesional.		
3.2.d.	Colabora con los compañeros, el equipo directivo y, en su caso, con el departamento de orientación, y trabaja en equipo de forma habitual.		
3.3 Desarrollo profesional continuo			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			
3.3.a.	Se actualiza de forma continua para mantener vigentes los saberes propios de la especialidad, así como los saberes psicopedagógicos y maneja elementos suficientes para la indagación en ambos		

CONCLUSIÓN	(Favorable / Desfavorable)
El informe será favorable cuando todos los desempeños docentes hayan sido evaluados aptos.	
Observaciones:	

Firmado: (nombre y apellidos)

Adaptado de Valle, J.M., Manso, J. y Sánchez-Tarazaga, L. (2023). Las competencias profesionales docentes. Narcea.



Dirección General de Personal Docente

ANEXO III

INFORME DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE DE LAS PERSONAS ASPIRANTES EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ACCESO A LOS CUERPOS DOCENTES CONVOCADO POR LA ORDEN 11/2023

Datos del aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Especialidad evaluada:		
Centro de destino	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
No Apto	Conocimiento y/o puesta en práctica insuficiente de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es insuficiente. Se obvian elementos fundamentales de la competencia profesional evaluada. No se logran los mínimos aceptables. No se adecua a lo establecido en los desempeños docentes.
Apto	Se puede observar un conocimiento adecuado/destacable y una integración de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es muy destacable. La adecuación a lo establecido en el desempeño docente es satisfactoria, aunque se detecten posibilidades de mejora. Además, muestra liderazgo y predisposición a la autocrítica y la mejora continua.

ÁREA I. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
1.1 Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.1.a.	Planifica las situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del ciclo o departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.			
1.1.b.	Adecua y planifica los saberes básicos, las competencias específicas y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias, módulos o asignaturas, de acuerdo con el nivel correspondiente, para la consecución de las competencias clave.			
1.1.c.	Planifica temporalmente las actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.			
1.1.d.	Muestra con claridad las opciones metodológicas y las fundamenta.			
1.1.e.	Prepara la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guion, esquema, cuaderno en que especifica los objetivos, actividades, materiales, etc.).			



1.1.f.	Prevé y planifica la programación de aula o unidades de trabajo de manera multinivel teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal de Aprendizaje y la diversidad del grupo-clase, y ofrece una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento), de acuerdo con la normativa de inclusión.		
1.2 Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, de la función orientadora			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
1.2.a.	Anticipa al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.		
1.2.b.	Plantea actividades que motivan el interés del alumnado hacia el aprendizaje.		
1.2.c.	Gestiona de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.		
1.2.d.	Presta atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.		
1.2.e.	Contribuye a conectar las experiencias del aprendizaje dentro y fuera del aula.		
1.2.f.	Finaliza la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.		
1.2.g.	Emplea formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.		
1.2.h.	Crea un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula se utilizan didácticamente (paredes, tableros), etc.		
1.2.i.	Lleva a cabo las evaluaciones socio psicopedagógicas para atender las necesidades del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.j.	Colabora con el equipo directivo en la planificación y la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.k.	Asesora al profesorado en la detección de barreras de acceso, participación y aprendizaje del alumnado, la identificación de las necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.l.	Asesora y colabora con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión educativa. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.m.	Orienta al profesorado y a los equipos docentes en la elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.n.	Participa y asesora a los tutores, tutoras y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.o.	Colabora, desde sus responsabilidades específicas, en los procesos de incorporación,		



	seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a sus necesidades educativas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.p.	Colabora y asesora al equipo directivo y al equipo de tutores y tutoras en la elaboración, aplicación y evaluación de la Acción Tutorial. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.q.	Asesora y participa en el desarrollo de las actuaciones de orientación académica y profesional. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
1.3.a.	Lleva a cabo una evaluación inicial del alumnado y establece medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.		
1.3.b.	Establece de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.		
1.3.c.	Utiliza instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado.		
1.3.d.	Prevé criterios y procedimientos de evaluación y establece diferentes niveles de desempeño para todo el alumnado (DUA).		
1.3.e.	Hace partícipe al alumnado del proceso de evaluación, y contempla estrategias de autoevaluación y coevaluación.		
1.3.f.	Toma decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de evaluación y, en general, de los resultados de los aprendizajes.		
ÁREA II. ACCIÓN EDUCATIVA			
2.1. Desarrollo integral y bienestar del alumnado			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.1.a.	Utiliza medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad del alumnado, organizando la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.		
2.1.b.	Favorece la autonomía y autoestima del alumnado, y genera expectativas positivas en el mismo.		
2.1.c.	Gestiona el clima del aula y las emociones individuales para generar un ambiente de aprendizaje positivo para cada estudiante en particular y para el grupo en general.		
2.2. Orientación y tutoría			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.2.a.	Establece las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa a sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de		



	grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc.).		
2.2.b.	Desarrolla de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutor o tutora.		
2.2.c.	Informa correctamente al alumnado y a sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos o saberes básicos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación.		
2.3. Convivencia y valores democráticos			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.3.a.	Mantiene el orden en la clase y establece de forma clara y trabajada con el alumnado unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.		
2.3.b.	Toma las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.		
2.3.c.	Identifica los diferentes tipos de conflicto, los pasos para la resolución y la mediación como una propuesta de intervención, tanto con el alumnado como con el resto de profesionales.		
2.3.d.	Contextualiza la realidad social actual para implicar en ella al alumnado, y la convierte en una experiencia de aprendizaje (interculturalidad, solidaridad, sostenibilidad, justicia social, etc.).		
ÁREA III. COMPROMISO PROFESIONAL			
3.1 Participación en el centro			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.1.a.	Participa y colabora de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico, CCP).		
3.1.b.	Contribuye activamente a la convivencia, participando en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a escala de aula como de centro.		
3.1.c.	Coordina y planifica correctamente sus tareas con el resto del profesorado y, en su caso, con el departamento de orientación en la organización de la respuesta educativa para la inclusión.		
3.1.d.	Conoce las funciones de los órganos colegiados y es consciente de que estos únicamente pueden abordar los temas que son de su competencia.		
3.2 Compromiso con la mejora y calidad			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.2.a.	Cumple de forma correcta las funciones que le son propias: asiste con regularidad y puntualidad, es respetuoso/a con toda la comunidad educativa, administra adecuadamente los recursos, hace un uso correcto de la información, cumple los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación.		
3.2.b.	Propone, planifica y participa en las actividades complementarias y extraescolares y contribuye a la evaluación de estas y la adopción de propuestas de mejora.		



3.2.c.	Promueve prácticas de innovación educativa en el ejercicio profesional.		
3.2.d.	Colabora con los compañeros, el equipo directivo y, en su caso, con el departamento de orientación, y trabaja en equipo de forma habitual.		
3.3 Desarrollo profesional continuo			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			
3.3.a.	Se actualiza de forma continua para mantener vigentes los saberes propios de la especialidad, así como los saberes psicopedagógicos y maneja elementos suficientes para la indagación en ambos		
ÁREA IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
4.1. Competencia digital			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
4.1.a.	Promueve e incorpora habitualmente la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
4.1.b.	Conoce y domina distintas aplicaciones y programas digitales con las que trabajar los diferentes desempeños docentes.		
4.2. Competencia Comunicativa			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
4.2.a.	Tiene competencia comunicativa, es decir, expone de manera clara y correcta. Comunica con fluidez manteniendo un ritmo adecuado. Muestra seguridad y coherencia		
4.2.b.	Muestra aptitud pedagógica capaz de motivar al alumnado y transmite solvencia como docente.		
4.2.c.	Presenta un lenguaje corporal adecuado que favorece la comunicación y atrae el interés del alumnado.		

CONCLUSIÓN	(Favorable / Desfavorable)
El informe será favorable cuando todos los desempeños docentes hayan sido evaluados aptos.	
Observaciones:	

Firmado: (nombre y apellidos)

Adaptado de Valle, J.M., Manso, J. y Sánchez-Tarazaga, L. (2023). Las competencias profesionales docentes. Narcea.



Dirección General de Personal Docente

ANEXO IV
CUESTONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Datos del aspirante		
Nombre:		
Apellidos:		
DNI:		
Especialidad evaluada:		
Centro de destino	Código:	
	Denominación:	

ESCALA DE VALORACIÓN	
No Apto	Conocimiento y/o puesta en práctica insuficiente de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es insuficiente. Se obvian elementos fundamentales de la competencia profesional evaluada. No se logran los mínimos aceptables. No se adecua a lo establecido en los desempeños docentes.
Apto	Se puede observar un conocimiento adecuado/destacable y una integración de las competencias profesionales docentes analizadas. El dominio y desempeño en el desarrollo de sus tareas es muy destacable. La adecuación a lo establecido en el desempeño docente es satisfactoria, aunque se detecten posibilidades de mejora. Además, muestra liderazgo y predisposición a la autocrítica y la mejora continua.

ÁREA I. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
1.1 Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje				
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			No Apto	Apto
1.1.a.	Planifico las situaciones de aprendizaje de acuerdo con la programación correspondiente, los criterios del ciclo o departamento, los objetivos de la etapa y la normativa curricular.			
1.1.b.	Adecoo y planifico los saberes básicos, las competencias específicas y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, materias, módulos o asignaturas, de acuerdo con el nivel correspondiente, para la consecución de las competencias clave.			
1.1.c.	Planifico temporalmente las actividades de enseñanza-aprendizaje que contribuyen a la consecución de los objetivos generales de la etapa.			
1.1.d.	Planifico el tratamiento de las competencias clave y las relaciono con el resto de los elementos del currículum del área, materia, módulo o asignatura.			
1.1.e.	Preparo la clase y los materiales didácticos de forma clara y coherente (se observa un guion, esquema, cuaderno en que especifica los objetivos, actividades, materiales, etc.).			



1.1.f.	Prevengo y planifico la programación de aula o unidades de trabajo de manera multinivel teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal de Aprendizaje y la diversidad del grupo-clase, y ofrezco una respuesta diferenciada y/o medidas curriculares extraordinarias (ACIS, ampliación o enriquecimiento), de acuerdo con la normativa de inclusión.		
1.2 Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, de la función orientadora			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
1.2.a.	Anticipo al alumnado al inicio de las clases el trabajo a desarrollar y la dinámica que se seguirá en la clase.		
1.2.b.	Planteo actividades que motivan el interés del alumnado hacia el aprendizaje.		
1.2.c.	Gestiono de forma eficaz el tiempo y la adecuada estructura de las sesiones.		
1.2.d.	Presto atención al desarrollo de la competencia lectora del alumnado.		
1.2.e.	Contribuyo a conectar las experiencias del aprendizaje dentro y fuera del aula.		
1.2.f.	Finalizo la clase con una recopilación o resumen de los aspectos más importantes trabajados.		
1.2.g.	Empleo formas diversas de agrupamiento en el aula para el desarrollo de las actividades: trabajo individual, en equipo, en grupo, etc.		
1.2.h.	Creo un ambiente que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje: el alumnado con dificultades está colocado estratégicamente para favorecer su aprendizaje, los diversos espacios del aula se utilizan didácticamente (paredes, tableros), etc.		
1.2.i.	Llevo a cabo las evaluaciones socio psicopedagógicas para atender las necesidades del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.j.	Colaboro con el equipo directivo en la planificación y la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.k.	Asesoro al profesorado en la detección de barreras de acceso, participación y aprendizaje del alumnado, la identificación de las necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.l.	Asesoro y colaboro con el profesorado del centro en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión educativa. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.m.	Oriento al profesorado y a los equipos docentes en la elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.n.	Participo y asesoro a los tutores, tutoras y equipos docentes en las sesiones de evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.o.	Colaboro, desde sus responsabilidades específicas, en los procesos de incorporación, seguimiento y evaluación del alumnado en los diversos programas establecidos para responder a sus necesidades educativas. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		



1.2.p.	Colaboro y asesoro al equipo directivo y al equipo de tutores y tutoras en la elaboración, aplicación y evaluación de la acción tutorial. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.2.q.	Asesoro y participo en el desarrollo de las actuaciones de orientación académica y profesional. <i>(exclusivo para la especialidad de orientación educativa)</i>		
1.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
1.3.a.	Llevo a cabo una evaluación inicial del alumnado y establezco medidas de respuesta adecuadas en función de los resultados.		
1.3.b.	Establezco de forma clara, precisa y coherente los criterios de evaluación y calificación del alumnado.		
1.3.c.	Utilizo instrumentos y técnicas de evaluación diferentes y variadas que permiten la valoración de las diversas competencias del alumnado.		
1.3.d.	Preveo criterios y procedimientos de evaluación y establezco diferentes niveles de desempeño para todo el alumnado (DUA).		
1.3.e.	Hago participe al alumnado del proceso de evaluación, y contemplo estrategias de autoevaluación y coevaluación.		
1.3.f.	Tomo decisiones de mejora a partir del análisis de los resultados de evaluación y, en general, de los resultados de los aprendizajes.		
ÁREA II. ACCIÓN EDUCATIVA			
2.1. Desarrollo integral y bienestar del alumnado			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.1.a.	Utilizo medidas ordinarias y, si procede, extraordinarias para atender la diversidad del alumnado y organizo la respuesta educativa para la inclusión del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.		
2.1.b.	Favorezco la autonomía y autoestima del alumnado, y genero expectativas positivas en el mismo.		
2.1.c.	Gestiono el clima del aula y las emociones individuales para generar un ambiente de aprendizaje positivo para cada estudiante en particular y para el grupo en general.		
2.2. Orientación y tutoría			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.2.a.	Establezco las vías y procedimientos necesarios para facilitar a las familias la información relativa a sus hijos e hijas a lo largo del curso (entrevistas individuales, reuniones de grupo, comunicaciones escritas o telefónicas, etc.).		
2.2.b.	Desarrollo de forma correcta y eficiente la orientación educativa, académica y profesional de su alumnado, especialmente en caso de ser tutor o tutora.		



2.2.c.	Informo correctamente al alumnado y a sus familias sobre los aspectos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje: objetivos, contenidos o saberes básicos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación.		
2.3. Convivencia y valores democráticos			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
2.3.a.	Mantengo el orden en la clase y establezco de forma clara y trabajada con el alumnado unas normas de clase que fomentan el respeto, la tolerancia y la participación.		
2.3.b.	Tomo las iniciativas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo y en las actividades del centro.		
2.3.c.	Identifico los diferentes tipos de conflicto, los pasos para la resolución y la mediación como una propuesta de intervención, tanto con el alumnado como con el resto de profesionales.		
2.3.d.	Contextualizo la realidad social actual para implicar en ella al alumnado, y la convierto en una experiencia de aprendizaje (interculturalidad, solidaridad, sostenibilidad, justicia social, etc.).		
ÁREA III. COMPROMISO PROFESIONAL			
3.1 Participación en el centro			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.1.a.	Participo y colaboro de forma activa en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro, Consejo Escolar) y de coordinación docente del centro (equipo docente, departamento didáctico, CCP).		
3.1.b.	Contribuyo activamente a la convivencia, participando en la organización adecuada de estrategias para la prevención y resolución de conflictos tanto a escala de aula como de centro.		
3.1.c.	Coordino y planifico correctamente sus tareas con el resto del profesorado y, en su caso, con el departamento de orientación en la organización de la respuesta educativa para la inclusión.		
3.1.d.	Conozco las funciones de los órganos colegiados y soy consciente de que estos únicamente pueden abordar los temas que son de su competencia.		
3.2 Compromiso con la mejora y calidad			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
3.2.a.	Cumplo de forma correcta las funciones que me son propias: asisto con regularidad y puntualidad, soy respetuoso/a con toda la comunidad educativa, administro adecuadamente los recursos, hago un uso correcto de la información, cumplo los acuerdos y normas establecidos en el PEC y los documentos de planificación.		
3.2.b.	Propongo, planifico y participo en las actividades complementarias y extraescolares y contribuyo a la evaluación de estas y la adopción de propuestas de mejora.		
3.2.c.	Promuevo prácticas de innovación educativa en el ejercicio profesional.		
3.2.d.	Colaboro con los compañeros, el equipo directivo y, en su caso, con el departamento de orientación, y trabajo en equipo de forma habitual.		



3.3 Desarrollo profesional continuo			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES			
3.3.a.	Me actualizo de forma continua para mantener vigentes los saberes propios de la especialidad, así como los saberes psicopedagógicos y manejo elementos suficientes para la indagación en ambos.		
ÁREA IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
4.1. Competencia digital			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
4.1.a.	Promuevo e incorporo habitualmente la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
4.1.b.	Conozco y domino distintas aplicaciones y programas digitales con las que trabajar los diferentes desempeños docentes.		
4.2. Competencia Comunicativa			
DESEMPEÑOS PROFESIONALES DOCENTES		No Apto	Apto
4.2.a.	Tengo competencia comunicativa, es decir, expongo de manera clara y correcta. Comunico con fluidez manteniendo un ritmo adecuado. Muestro seguridad y coherencia.		
4.2.b.	Motivo al alumnado y transmito solvencia como docente.		
4.2.c.	Tengo un lenguaje corporal adecuado que favorece la comunicación y atrae el interés del alumnado.		
CONCLUSIÓN			
Observaciones:			

Firmado: (nombre y apellidos)

Adaptado de Valle, J.M., Manso, J. y Sánchez-Tarazaga, L. (2023). Las competencias profesionales docentes. Narcea.



Dirección General de Personal Docente

Anexo V

Plazos*

Actuación	Responsable	Plazo
Designación de la persona tutora	Dirección del centro	Hasta el 31 de octubre de 2024
Visita de la Inspección Educativa al aula	Inspección Educativa	Entre noviembre de 2024 y marzo de 2025
Solicitud de reducción del periodo de prácticas	Persona aspirante	Hasta el 30 de marzo de 2025
Solicitud de aplazamiento del periodo de prácticas	Persona aspirante	Hasta el 30 de abril de 2025
Presentación del informe de autoevaluación	Persona aspirante	Del 1 al 15 de abril de 2025
Evaluación de la persona funcionaria en practicas	Persona tutora y dirección del centro	Del 1 al 15 de abril de 2025
Evaluación de la persona funcionaria en prácticas	Inspección Educativa	Hasta el 30 de abril de 2025
Evaluación de las personas aspirantes y remisión del expediente a la Dirección General de Personal Docente	Comisión calificadora	Hasta el 23 de mayo de 2025
Presentación alegaciones contra el listado de "aptos"	Persona aspirante	5 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del listado de "aptos" en la web de la Conselleria

*De acuerdo con lo previsto en el punto noveno y décimo de esta resolución, el cumplimiento de estos plazos estará condicionado a los supuestos de ampliación y aplazamiento de la fase de prácticas.