

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 5** *RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados Cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos.*

Por Resolución de 20 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, se convocaron procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados Cuerpos.

Dicha resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, establece en su base decimoquinta que el proceso selectivo incluirá, para aquellos aspirantes que han sido seleccionados en la fase de concurso oposición, una fase de prácticas, de carácter eliminatorio, que incluirá un periodo de docencia directa que formará parte del procedimiento selectivo y que tendrán por objeto comprobar la aptitud para la docencia.

Con el objetivo de mejorar la profesión docente, se han diseñado unas prácticas que pretenden garantizar que los funcionarios que han superado el proceso de concurso oposición posean las capacidades didácticas necesarias para la docencia y, para ello, teniendo a sus tutores de prácticas como referencia, les serán transmitidas aquellas buenas prácticas docentes que les permitirán conocer al alumnado y sus motivaciones; emplear los enfoques pedagógicos más adecuados; programar por resultados de aprendizaje; planificar, temporalizar y secuenciar adecuadamente sus clases; conocer y aplicar las diversas técnicas y estrategias de enseñanza; utilizar la herramientas de digitalización; promover el trabajo colaborativo e implementar los diferentes tipos y formas de evaluación así como fomentar la relación y comunicación con las familias y la comunidad educativa entre otros aspectos.

En este contexto, el tutor de la fase de prácticas se configura como el facilitador de la transmisión de dichos conocimientos, por lo que no se requerirá que sea un docente en la especialidad correspondiente, sino que posea un buen desempeño adquirido por los años de experiencia profesional y por la adquisición de conocimientos en esta materia acreditada por la realización del curso de mentores para tutores en prácticas. Así pues, el tutor no tiene por qué ser necesariamente de la especialidad del profesorado en prácticas, pudiendo dirigir un mismo tutor a funcionarios en prácticas de varias especialidades en función de la distribución de los mismos en los distintos centros públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Madrid.

En los casos en los que esta resolución y sus anexos utilicen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión y que se refieren indistintamente a mujeres y hombres con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Por cuanto antecede, esta Dirección General de Recursos Humanos, en virtud de las atribuciones conferidas en el Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobier-

no, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades,

RESUELVE

Primero

Objeto

Por la presente resolución se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, especialistas en sectores singulares de formación profesional, escuelas oficiales de idiomas, música y artes escénicas, artes plásticas y diseño y maestros de taller de artes plásticas y diseño convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Asimismo, les será también de aplicación la presente resolución a aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo por alguno de los accesos para la adquisición de nuevas especialidades deban realizar la fase de prácticas conforme a lo dispuesto en la Resolución de 20 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos.

Segundo

Contenido de la fase de prácticas: Actividades tutorizadas y de formación

La fase de prácticas consistirá en un periodo de ejercicio de docencia directa, donde el aspirante a funcionario deberá demostrar su aptitud para la función docente. Durante este tiempo, el profesor en prácticas se integrará en el centro educativo y recibirá orientación y apoyo de un tutor, así como del director del centro educativo, participando en aquellas actividades tutorizadas y de formación que se determinen. Al finalizar, se evaluará su desempeño para determinar si obtiene la condición de funcionario de carrera.

2.1. Actividades tutorizadas:

Las actividades tutorizadas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor de prácticas acordes con los requerimientos del puesto de trabajo como son la programación del aula, la evaluación de los alumnos, colaboración en las evaluaciones psicopedagógicas, elaboración de informes, 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.

2.2. Actividades de formación: Curso selectivo:

Consistirá en la realización de un curso selectivo de formación específico para los profesores en la fase de prácticas que se desarrollará a través de la red de formación de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, que será la encargada de coordinarlo.

El curso tendrá una duración 100 horas en formato semipresencial, de las que 73 horas serán en línea y 27 horas presenciales. Por la superación del curso se reconocerán 5 créditos de formación. Para funcionarios interinos que hayan trabajado al menos durante tres años la duración del curso será de 65 horas, de las cuales 47 serán en línea y 18 presenciales. En ambos casos se reconocerán 5 créditos de formación.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza remitirá, a cada Comisión de Evaluación, a la que se hace alusión en el resuelve sexto de esta resolución, la relación de candidatos especificando para cada uno la superación o no del citado curso.

Tercero

Duración de la fase de prácticas

La duración de la fase de prácticas será de un curso escolar de ejercicio de funciones docentes en el destino que se adjudique a los funcionarios en prácticas y tendrá carácter eliminatorio.

No obstante, en los supuestos de maternidad, adopción o acogimiento, las mujeres afectadas deberán contar, al menos, con cuatro meses y medio de servicios efectivos para la valoración de la fase de prácticas. Igualmente, se podrá valorar la fase de prácticas en otros supuestos en los que, por causa justificada y debidamente acreditada, se hayan prestado servicios docentes en un periodo no inferior a cuatro meses y medio. En estos casos,

las Comisiones de Evaluación podrán evaluar favorablemente la fase de prácticas siempre que quede acreditado haber cumplido lo establecido en la presente resolución.

Las prácticas podrán realizarse en puestos vacantes o mediante sustituciones de profesorado, correspondientes a su especialidad, o en especialidades análogas que demande el servicio docente, cuando no existan suficientes plazas de la especialidad de ingreso, siempre que exista un período de permanencia en el mismo centro de tres meses, como mínimo. Asimismo, podrán ser destinados a puestos singulares itinerantes.

Cuarto

Exención de la fase de prácticas

En el caso de los funcionarios en prácticas que, aun estando exentos de la realización de la fase de prácticas, al haber accedido por procedimiento de acceso a Cuerpos docentes de subgrupo superior o de acceso a Cuerpos clasificados en el mismo subgrupo y nivel de complemento de destino, hayan optado por incorporarse como funcionarios en prácticas al destino asignado, quedarán eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación, hasta la aprobación de los expedientes de los procedimientos selectivos y de su posterior nombramiento como funcionarios de carrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

Asimismo, los aspirantes que, habiendo superado las fases de oposición y concurso, acrediten haber prestado servicios durante, al menos, un curso escolar como funcionarios docentes de carrera, estarán exentos de la evaluación de la fase de prácticas.

En este último supuesto, aquellos funcionarios de carrera que no figuren exentos de la evaluación de la fase de prácticas en la resolución por la que se les nombra funcionarios en prácticas, deberán comunicar y acreditar esta circunstancia ante su Comisión de Evaluación.

Quinto

Comisión de Coordinación: Composición, constitución, funciones y sede

Con la finalidad de establecer directrices comunes y unificar los criterios de actuación en todas las comisiones de evaluación, a las que se hace alusión en el resuelve sexto de esta resolución, así como para resolver las incidencias que puedan surgir durante el proceso de prácticas, se constituirá una comisión de coordinación.

5.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para organizar la fase de prácticas se constituirá una Comisión de Coordinación integrada por el titular de:

- Dirección General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza o persona en quien delegue.
- Dirección General de Educación Secundaria, Formación profesional y Régimen Especial.
- Subdirección General de Inspección Educativa o persona en quien delegue.
- Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue.

Actuará como presidente/a el titular de la Dirección General de Recursos Humanos o la persona en que este hubiese delegado y como secretario/a, el titular de la Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, FP y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue, salvo que la propia Comisión acuerde determinarlo de otra manera.

5.2. Constitución:

La Comisión de Coordinación deberá constituirse durante la primera quincena del mes de septiembre de 2025. La constitución podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Del acto de constitución se levantará el acta correspondiente.

5.3. Funciones:

La Comisión de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento y el desarrollo de la fase de prácticas de acuerdo con lo que dispone esta resolución y la normativa de aplicación.
- La valoración y aceptación o denegación de las causas de abstención/recusación de los miembros de las comisiones de evaluación.
- La elaboración de los criterios de actuación de las comisiones de evaluación, así como la coordinación y homogeneización de las mismas con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de actuación.
- Establecer las directrices de las actividades tutorizadas y de formación.
- Indicar a la Comisión de Evaluación correspondiente las actuaciones a realizar en caso de la existencia de dudas fundadas respecto de la capacidad funcional de un aspirante.
- Resolver justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes.
- La aclaración de cuantas dudas se susciten y la interpretación de la normativa de aplicación en los supuestos en que proceda.
- Valorar los resultados de la fase de prácticas y establecer propuestas de mejora en la fase de prácticas.
- Proponer a la Dirección General de Recursos Humanos los aspirantes que superan y no superan la fase de prácticas.

5.4. Sede de la Comisión de Coordinación:

A efectos de comunicaciones la sede de la Comisión de Coordinación será en la C/ Santa Hortensia, 30, 5.ª Planta, 28002 Madrid.

5.5. Funcionamiento:

Su funcionamiento de ajustará a lo dispuesto a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Coordinación se reunirá siempre que sea necesario y en todo caso, realizará dos reuniones al año. La primera tendrá lugar al inicio de la fase de prácticas con la finalidad de constituirse y establecer los criterios de actuación para las comisiones de evaluación. La segunda se celebrará al final de la fase de prácticas para valorar los resultados y proponer los aspirantes que superan y los que no superan la fase de prácticas a la Dirección General de Recursos Humanos.

Sexto

Comisiones de Evaluación: composición, publicación, abstención/recusación, constitución y funciones

Dado que los funcionarios en prácticas estarán asignados en centros educativos de toda la Comunidad de Madrid, para la organización y evaluación de la fase de prácticas se constituirán comisiones de evaluación adscritas a cada una de las Áreas Territoriales de Educación.

6.1. Composición:

En cada Dirección de Área Territorial se constituirá, dependiendo del número de funcionarios en prácticas destinados en las mismas, una o varias comisiones de evaluación. Cada Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Un inspector de Educación.
- El Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial o en su caso un funcionario de dicho servicio.
- Dos Directores de centros educativos donde impartan enseñanzas los funcionarios del Cuerpo a evaluar.

Ostentará la presidencia de la comisión de evaluación el Jefe de Servicio de la Inspección Educativa del Área Territorial correspondiente, en el supuesto de que este no formase parte de la comisión se designará al Jefe de Servicio de la Unidad de Programas y solo en el supuesto de que este último tampoco formara parte de la misma, se designaría al inspector integrante.

Para cada uno de los miembros anteriores se designará un suplente.

La Comisión de Evaluación designará entre sus miembros a su Secretario que será aquel funcionario con menor antigüedad como funcionario de carrera, salvo que la propia Comisión acuerde determinarlo de otra manera.

Todos sus miembros serán nombrados por la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de los titulares de las Direcciones de Área Territorial.

El titular de la Dirección del Área Territorial correspondiente procederá a realizar el nombramiento de los nuevos miembros de las comisiones, en sustitución de quienes por causas justificadas causen baja en las mismas.

6.2. Nombramiento:

La Dirección General de Recursos Humanos publicará resolución con el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las Comisiones de Evaluación, en el portal de la Comunidad de Madrid, en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/oposiciones-secundaria-2025>, y con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal +educación” (www.comunidad.madrid/servicios/personal-educacion), siguiendo las secuencias “Funcionarios docentes”, “Procesos selectivos”, “Profesores”, “Enseñanza Secundaria, FP y RE”.

6.3. Abstención/Recusación:

Los miembros de las Comisiones de Evaluación deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos, la causa que motive su abstención, justificándola documentalmente.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar ante la Comisión de Coordinación a los miembros de las Comisiones de Evaluación cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre. De ser aceptadas la abstención o recusación de alguno de los miembros de la Comisión, el Presidente de la Comisión autorizará la suplencia del mismo, teniendo en cuenta que deberá recaer en el suplente correspondiente.

La Comisión de Coordinación determinará si acepta o rechaza la abstención/recusación de los miembros. En caso de no pronunciarse se entenderá no admitida la misma.

6.4. Constitución:

Las Comisiones de Evaluación deberán constituirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución con el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las comisiones de evaluación. La constitución podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De tal acto de constitución se levantará el acta correspondiente y se remitirá en el plazo de tres días hábiles desde su constitución a la Comisión de Coordinación.

Las Comisiones de Evaluación se considerarán constituidas, con carácter permanente, hasta la evaluación de todos los funcionarios en prácticas a que se refiere la presente Resolución.

6.5. Funciones:

Las funciones de la Comisión de Evaluación serán las siguientes:

- Nombrar a los tutores entre aquellos funcionarios de carrera del centro donde estén destinados los funcionarios en prácticas, teniendo preferencia para ser nombrado tutor de prácticas los funcionarios del cuerpo de catedráticos, que hayan superado el curso de formación para mentores de funcionarios en prácticas convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.
- Evaluar a los funcionarios en prácticas, al término del proceso y elevar a la Comisión de Coordinación la propuesta de aptos. Para poder evaluar a los funcionarios en prácticas, las Direcciones de Área Territorial pondrán a disposición de los Presidentes de las Comisiones de Evaluación, así como de la Comisión de Coordinación, el listado de profesores en prácticas, en el que se incluirá la especialidad por la que fueron seleccionados y el centro de destino al que han sido destinados para realizar la fase de prácticas.
- Nombrar, a propuesta de los Jefes de servicio de Inspección Educativa, a los Inspectores de Educación responsables de la valoración de la labor profesional docente que incluirá la observación en el aula.
- Supervisar el nombramiento de los tutores de prácticas y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro, por ser tanto el profesor tutor de prácticas como el director, intervinientes en el proceso de la fase de prácticas.

- Colaborar con la Subdirección General con competencias en materia de Formación del Profesorado en la organización de las actividades de formación que deban realizar los funcionarios en prácticas.
- Hacer el seguimiento de la asistencia y desarrollo de la actividad en el aula, así como del aprovechamiento del curso específico.

Séptimo

Distribución de los funcionarios en prácticas

El objetivo de la fase de prácticas es garantizar que los aspirantes que han superado el proceso de concurso oposición adquieran las capacidades didácticas necesarias para la docencia, por tal motivo, si bien es aconsejable, no será necesario que el tutor sea un docente de la misma especialidad que el funcionario en prácticas, pudiéndose adscribir la tutoría a docentes de la misma familia profesional o de rama de conocimientos similares o incluso realizar agrupamientos flexibles de funcionarios en prácticas en función de dichas familias profesionales o ramas de conocimiento, de tal modo que en todos los centros se facilite la existencia de tutores.

Asimismo, podrán ser nombrados tutores de prácticas funcionarios de carrera que no impartan docencia en el centro del profesor en prácticas.

Octavo

El tutor de prácticas: Designación, desarrollo de la actuación tutorial, informe final y reconocimiento

- 8.1. Tutores de prácticas: Requisitos, nombramiento, reducción horaria y retribución.
- Para ser tutor de prácticas se requiere:

1. Ser funcionario de carrera del cuerpo de catedráticos o del cuerpo del funcionario/s que se vaya a tutorizar y, en último caso, poseer una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera.
2. Estar prestando servicios en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
3. Haber superado el curso de formación de mentores de funcionarios en prácticas convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

Los funcionarios docentes que cumplan con los anteriores requisitos pasarán a formar parte de la bolsa de aspirantes a ser nombrados tutores de la fase de prácticas para sus centros de destino. De entre los integrantes de esta bolsa, la Comisión de Evaluación nombrará, en función del número de funcionarios en prácticas que hayan sido asignados a cada centro educativo, el tutor o tutores necesarios, teniendo preferencia el profesorado del Cuerpo de Catedráticos.

En caso de que fueran varios los aspirantes a ser designados tutores de la bolsa destinados en el mismo centro, la designación se realizará a propuesta del director del centro, teniendo preferencia en primer lugar los que pertenezcan al cuerpo de catedráticos y en segundo lugar los que tuvieran mayor experiencia en el desempeño de las funciones de tutor de prácticas por haber desempeñado dicha función en cursos anteriores o como tutor de las prácticas en el máster del profesorado que habilita para el ejercicio de la función docente. En caso de empate, se atenderá a la mayor antigüedad en el cuerpo de procedencia como funcionario de carrera.

Si en un centro no hubiera ningún aspirante de la bolsa con destino en el mismo, corresponderá al director del centro proponer como tutor entre los docentes del centro funcionarios de carrera del mismo que, voluntariamente, deseen ser propuestos como tutores de funcionarios en prácticas, atendiendo a su cuerpo (con preferencia el cuerpo de catedráticos), experiencia y antigüedad.

En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, la Comisión de Evaluación, decidirá la propuesta de nombramiento de tutor más adecuada.

Cada tutor podrá tener a su cargo dos funcionarios en prácticas, si bien ocasionalmente podrán ser tres y excepcionalmente cuatro.

Los tutores tendrán derecho a una reducción en el horario lectivo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Los tutores que tengan a su cargo uno o dos funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de una hora lectiva semanal.

- Los tutores que tengan a su cargo tres funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de dos horas lectivas semanales.
- Los tutores que tengan a su cargo cuatro funcionarios en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de tres horas lectivas semanales.

No obstante, si llegado el momento de nombrar a los tutores de los funcionarios en prácticas, no hubiera suficientes, a pesar de haber seguido el procedimiento indicado anteriormente, la Dirección General de Recursos Humanos adoptará las medidas oportunas, a fin de garantizar el derecho de los seleccionados a la realización de la mencionada fase de prácticas.

Además, los tutores percibirán un complemento retributivo por la tutoría, cuya cuantía se determinará en función del número de funcionarios en prácticas tutorizados.

8.2. Desarrollo de la actuación tutorial:

El tutor de prácticas valorará la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con el alumnado y resto de la comunidad educativa del funcionario en prácticas y efectuará la evaluación de las capacidades didácticas del candidato. Asimismo, dentro de dichas funciones, le formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Departamento de familia profesional: funciones, organización y funcionamiento.
- Atribución docente de la especialidad.
- Actividad en el aula.
- Adecuación de las programaciones de aula/plan de intervención.
- Coordinación didáctica: curso y módulo.
- Elaboración y adecuación de las programaciones didácticas por competencias o adaptaciones curriculares individuales, en función de la especialidad del profesor en prácticas.
- Metodología y recursos específicos de la especialidad.
- Utilización de herramientas tecnológicas aplicadas a la enseñanza y en concreto a la especialidad correspondiente.
- Participación en las actividades del centro.

Este asesoramiento será compartido por el director del centro con el apoyo del equipo directivo en los siguientes aspectos:

- Documentos institucionales del centro establecidos en la Ley Orgánica de Educación: proyecto educativo, proyecto de gestión de los centros públicos, plan de convivencia del centro, programación general anual.
- Plan IncluYo.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria final de curso.
- Elaboración de datos estadísticos.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el tutor asistirá, al menos, a una sesión de clase mensual de las que imparta el funcionario en prácticas y le orientará en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.

Los Inspectores de Educación responsables de los centros en los que prestan servicios los funcionarios que están realizando las prácticas, deberán supervisar el nombramiento de los tutores y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro en este procedimiento.

8.3. Informe final:

Al final del periodo de prácticas, el tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración en los términos “Favorable” o “No Favorable”, sobre los aspectos que se contienen en el Anexo I, así como otros datos que considere de interés. En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

Este informe se entregará al director del centro para su remisión por este al correspondiente servicio de inspección educativa para su entrega al inspector de educación al que se hace alusión en el resuelve séptimo de esta resolución.

8.4. Reconocimiento de la actuación tutorial.

La labor tutorial será reconocida según lo establecido en la Orden 2453/2018, de 25 de julio, de la Consejería de Educación e Investigación, que regula la formación permanente, la dedicación y la innovación del personal docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

Noveno*Actuación del director del centro*

El director del centro educativo donde el funcionario en prácticas desarrolla la prestación de servicios, valorará las habilidades de relación con la comunidad educativa y las funciones que como funcionario le corresponden. Asimismo, en coordinación con el tutor formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Documentos institucionales del centro establecidos en la Ley Orgánica de Educación: proyecto educativo, proyecto de gestión de los centros públicos, plan de convivencia del centro, programación general anual: Elaboración y aplicación práctica.
- Plan IncluYo.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria Final de Curso.
- Elaboración de datos estadísticos.
- Plan de orientación y acción tutorial.

Además de lo anterior deberá formar sobre:

- Normativa de aplicación en materia de FP.
- Competencias de relación con la comunidad educativa.

A la vista de lo anterior, el director elaborará el correspondiente informe ajustado al modelo que figura como Anexo II a esta resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”. En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

Este informe, junto con el cumplimentado por el tutor, será remitido al inspector de educación al que se hace alusión en el resuelve séptimo, una vez finalizado el periodo de prácticas.

Décimo*Actuación del Inspector de Educación*

El inspector de educación realizará al menos una visita al funcionario en prácticas con el objeto de observar la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos en el aula.

En la/s visita/s el Inspector de Educación podrá solicitar la presencia del tutor de prácticas.

De su actuación, el inspector elaborará un informe, que se entregará a la Comisión de Evaluación, y se ajustará al modelo que figura como Anexo III a esta resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”. En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

A la vista de los informes emitidos por cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación del profesor en prácticas: Tutor, Director del centro e Inspector de Educación, de los cuales se dará traslado a la Comisión de Evaluación, el Inspector consignará al final del Anexo IV, el resultado de la valoración en su conjunto del profesor en prácticas, que servirá para la evaluación por parte de la Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para su valoración:

- Un informe se considera que obtiene una valoración favorable para el candidato, si es favorable en todas las dimensiones reflejadas en los anexos de evaluación correspondientes (Anexos I, II y III).
- Cuando existan discrepancias de valoración entre los tres informes, el Inspector convocará una reunión con el tutor y el director del centro de la cual se levantará acta. El contenido del acta reflejará el resultado de la evaluación, con la correspondiente modificación, en su caso, y se incorporará al expediente que el inspector trasladará a la Comisión de Evaluación junto con los distintos informes.

Para que al candidato se le pueda otorgar la calificación de “apto” por parte de la Comisión de Evaluación, de acuerdo con lo que se regula en el apartado décimo de esta resolución, los informes deben ser favorables en el conjunto de las dimensiones que se recogen en los documentos o, en caso de que haya tenido lugar la reunión de las tres partes debido a discrepancias entre ellas, se haya reflejado y motivado en el acta una valoración favorable.

Undécimo*Memoria Final a elaborar por el funcionario en prácticas*

Los funcionarios en prácticas elaborarán una memoria final, que deberá ser un documento original y en la que reflejarán el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades encontradas y los apoyos recibidos. Deberá responder al contenido, extensión y formato que se recoge en el Anexo V.

Para la elaboración de la memoria no se permitirá el uso de inteligencia artificial. La utilización de la misma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Esta memoria será entregada a la Comisión de Evaluación asignada, que podrá requerir las subsanaciones que estime oportunas, una vez finalizado el periodo de prácticas. Será tenida en cuenta en su valoración final.

Duodécimo*Detección de falta de capacidad de un funcionario en prácticas*

Si durante la realización del periodo de prácticas, se suscitaran dudas fundadas respecto de la capacidad funcional del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanzas Secundaria y Especialistas en Sectores Singulares la Comisión de Evaluación lo elevará a la Comisión de Coordinación, quien indicará a la Comisión de Evaluación las actuaciones a realizar entre las que se encuentran solicitar, de oficio, el correspondiente dictamen de los Centros Base de Atención a personas con discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, dictamen de los Servicios de Valoración Médica de la Comunidad de Madrid o del Servicio de Inspección Médica u otros órganos técnicos competentes. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, funcionario en prácticas podrá seguir realizándolas, quedando en suspenso la evaluación de las mismas, hasta la recepción del dictamen.

En caso de que el aspirante opte por no presentarse ante el requerimiento que realice, en su caso, el órgano técnico competente, decaerá en todos los derechos adquiridos hasta ese momento.

La Comisión de Coordinación resolverá justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes, emitiendo propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo, a la Dirección General de Recursos Humanos.

Contra la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de exclusión del aspirante que, en su caso, se adoptará, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Decimotercero*Evaluación de los profesores en prácticas*

La evaluación de los profesores en prácticas será efectuada por la Comisión de Evaluación a partir de los informes emitidos por el Tutor de Prácticas, el Director del Centro, la Inspección Educativa, la memoria final elaborada por el funcionario en prácticas y la relación de candidatos que han superado el curso de formación selectivo especificado en el apartado 2.2 y remitida por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

La valoración final de la Comisión de Evaluación, según el Anexo VI, se expresará en los términos de “apto” o “no apto”. Para otorgar una valoración de “apto” al funcionario en prácticas, se requiere que todos los informes de las partes que han intervenido en el proceso de evaluación: Tutor de Prácticas, Director del Centro e Inspector de Educación, que se recogen en cada uno de los documentos modelos Anexos I, II y III, respectivamente, sean favorables en el conjunto de las dimensiones reflejadas en cada uno de los mismos o, en su defecto, que el acta de la reunión celebrada entre las tres partes cuando hayan existido discrepancias refleje y justifique una valoración favorable.

En los casos en los que la valoración sea “no apto”, se reflejarán cuáles son aquellas dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje y otras funciones docentes sobre las que

no se muestra suficiencia y habrá que incidir para mejorar, en la incorporación en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas.

Las Comisiones no podrán suscribir el acta definitiva de valoración sin la presencia en la sesión de valoración, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad, de sus miembros. En todo caso, si después de constituida la Comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinaran la imposibilidad de la comparecencia de algunos de sus miembros, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento de la Comisión de Coordinación que resolverá lo procedente.

La Comisión de Evaluación trasladará a la Comisión de Coordinación la propuesta de relación de funcionarios en prácticas, con la calificación obtenida, para su aprobación.

Una vez aprobada por la Comisión de Coordinación, esta propuesta será remitida a la Dirección General de Recursos Humanos (Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial).

A la vista de lo anterior, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución por la que se declarará “apto” o “no apto”, según proceda, a los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos citados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, los funcionarios en prácticas declarados “no aptos”, podrán incorporarse, en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas.

En este caso, ocuparán el lugar siguiente al del último seleccionado en su especialidad de la promoción a la que se incorpore. En el supuesto de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo por la misma especialidad, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en el que fue calificado como “no apto”. Quienes no se incorporen, o sean declarados “no aptos” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la Dirección General de Recursos Humanos mediante resolución motivada.

Decimocuarto

Profesores pendientes de la evaluación de la fase de prácticas

A los profesores en prácticas que superaron anteriores procedimientos selectivos les será de aplicación la resolución por la que se regulaba la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el correspondiente procedimiento selectivo.

Decimoquinto

Obligación de participar en el concurso de traslados

Todos los aspirantes seleccionados deberán participar con carácter forzoso en el concurso de traslados que se convoque en el último trimestre de 2025. El destino que pudiera corresponderles estará condicionado, en su caso, a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimosexto

Disposición final

Todas las cuestiones de interpretación de la presente Resolución serán resueltas por la Dirección General de Recursos Humanos tras ser oída la Comisión de Coordinación.

Decimoséptimo

Recursos

De conformidad con los artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Viceconsejería de Política y Organización Educativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, a 5 de agosto de 2025.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

ANEXO I - A

INFORME DEL TUTOR

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor:	D. /D ^a		
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a		
DNI:			
Cuerpo:			
Especialidad:			
	Centro:		
	Código de centro:		
	Localidad:		

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN 1: CAPACITACIÓN DIDÁCTICA	Favorable	No favorable
1.1 Empleo de una metodología adecuada y pertinente.		
1.2 Uso de metodologías activas y participativas.		
1.3. Desarrollo competencial a través de la metodología.		
1.4 Estructuración adecuada de la sesión.		
1.5 Realización de actividades diversas atendiendo a las características y a las diferencias individuales del alumnado.		
1.6 Explicación de los contenidos propios del área/materia.		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Elaboración de las unidades de su programación didáctica partiendo de la programación didáctica del departamento/ciclo.		
2.2. Adaptación de la programación a las necesidades del grupo-clase.		
2.3 Información de la programación didáctica y de los criterios y procedimientos de evaluación y calificación al alumnado y/o las familias		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No Favorable
3.1 Fomento de un clima de aula que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.		
3.2 Aplicación de las reglas y normas establecidas para la organización y la convivencia en el aula.		
3.3 Gestión de conflictos.		
3.4 Fomento de la participación y la colaboración.		
3.5 Organización del aula adaptada a las diferentes actividades y necesidades del alumnado.		
DIMENSIÓN 4: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Favorable	No favorable
4.1. Evaluación conforme a criterios objetivos, conocidos y establecidos en la programación.		
4.2 Evaluación del aprendizaje según la temporalización establecida.		
4.3 Uso de instrumentos y técnicas de evaluación variados y adaptados a las diferencias individuales del alumnado.		
4.4 Uso instrumentos para el registro y seguimiento del aprendizaje que favorezcan la objetividad de la evaluación/calificación.		
DIMENSIÓN 5: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA	Favorable	No favorable
5.1. Realización de la evaluación de su práctica docente.		
5.2 Obtención de conclusiones y/o propuestas de mejora.		
5.3. Implementación de propuestas de mejora en su práctica docente.		

A fecha de la firma digital

ANEXO I-B

INFORME DEL TUTOR DE PRÁCTICAS

(Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DESEMPEÑO DE FUNCIONES		
DIMENSIÓN 1: CAPACITACIÓN DIDÁCTICA, EN SU CASO	Favorable	No favorable
1.1. Desarrolla sus funciones y competencias.		
1.2. Usa adecuadamente estrategias y recursos.		
1.3. Explica de forma adecuada y contextualizada para favorecer el aprendizaje.		
1.4. Usa adecuadamente estrategias y recursos didácticos.		
1.5. Realiza la evaluación conforme a criterios objetivos y conocidos		
DIMENSIÓN 2 : PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan IncluYo.		
2.2. Elabora un plan de trabajo para informar y coordinarse con al profesorado.		
2.3. Elabora un plan de trabajo para atender y orientar a las familias.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
3.1. Colabora, junto el resto de profesionales del departamento de orientación proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.		
3.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a la diversidad contempladas en el Plan IncluYo.		
3.3. Participa en las reuniones con los tutores, CCP, en su caso, jefatura de estudios y dirección.		
3.4. Colabora y asesora el equipo directivo en el ajusta de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4 : COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación del Protocolo contra el Acoso Escolar y otros, en su caso.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DE LOS ALUMNOS	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización necesarios para atender las necesidades del alumnado, en su caso.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración y seguimiento de las medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado.		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		

A fecha de la firma digital

ANEXO I -C

INFORME DEL TUTOR

(Profesor Servicios a la Comunidad en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DESEMPEÑO DE FUNCIONES		
DIMENSIÓN 1: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
1.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan IncluYo).		
1.2. Elabora su plan de trabajo que está contenido en la programación del departamento de orientación.		
1.3. Elabora un plan de trabajo para informar y coordinarse con al profesorado.		
1.4. Elabora un plan de trabajo para atender y orientar a las familias.		
DIMENSIÓN 2: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
2.1. Desarrolla sus funciones y competencias.		
2.2. Colabora, junto el resto de profesionales del departamento de orientación, proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.		
2.3. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
2.4. Facilita información a la CCP y a la jefatura de estudios al objeto de coordinar la acción tutorial.		
2.5. Colabora y asesora el equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro facilitando el análisis del contexto familiar y social del alumnado.		
2.6. Usa adecuadamente estrategias y recursos.		
DIMENSIÓN 3: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
3.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
3.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
3.3. Participa en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y LA RESPUESTA A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
4.1. Colabora en las evaluaciones psicopedagógicas analizando e informando el contexto familiar y social del alumno.		
4.2. Asesora al equipo directivo, tutores y orientador sobre los recursos socioeducativos del entorno del centro.		
4.3. Facilita información sobre los recursos socioeducativos de la zona al alumnado a las familias.		
DIMENSIÓN 5: COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS AL CENTRO.	Favorable	No favorable
5.1. Colabora y se coordina con otros servicios educativos (UPE, SAE, otros servicios de la red de orientación).		
5.3. Colabora y se coordina con otras instituciones: servicios sociales, sanitarios, municipales...		

A fecha de la firma digital

ANEXO I-D

INFORME DEL TUTOR DE PRÁCTICAS

(Orientador en EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
1.1. Participa en la elaboración del Plan de Atención a las diferencias individuales (Plan IncluYo).		
1.2. Elabora el Plan de actuación específico de intervención en cada uno de sus centros asignados.		
1.3. Elabora un plan de trabajo para informar y coordinarse con el profesorado.		
1.4. Elabora un plan de trabajo para atender y orientar a las familias.		
DIMENSIÓN 2: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO,	Favorable	No favorable
2.1. Desarrolla sus funciones y competencias.		
2.2. Colabora, junto con el resto del equipo de orientación y apoyo, proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto Educativo		
2.3. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
2.4. Participa en la CCP y en las reuniones con los tutores, los coordinadores de ciclo, jefatura de estudios y dirección.		
2.5. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
2.6. Usa adecuadamente estrategias y recursos.		
DIMENSIÓN 3: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
3.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
3.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
3.3. Participa en la aplicación del Protocolo de Acoso Escolar.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
4.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
4.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración y adaptaciones curriculares del alumnado.		
4.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades en el alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 5: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
5.1. Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, UPE, SAE, otros servicios de la red orientación).		
5.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		

A fecha de la firma digital

ANEXO I -E

INFORME DEL TUTOR DE PRÁCTICAS

(Profesor Servicios a la Comunidad en EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
1.1. Participa en la elaboración del Plan de Atención a las diferencias individuales (Plan IncluYo).		
1.2. Elabora el Plan de actuación específico de intervención en cada uno de sus centros asignados.		
1.3. Elabora un Plan de trabajo para informar y coordinarse con el profesorado.		
1.4. Establece un plan de trabajo para atender y orientar a las familias.		
DIMENSIÓN 2: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
2.1. Desarrolla sus funciones y competencias.		
2.2. Colabora, junto con el resto del equipo de orientación y apoyo, proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.		
2.3. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
2.4. Facilita información a la CCP y a la jefatura de estudios al objeto de coordinar la acción tutorial.		
2.5. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro facilitando el análisis del contexto familiar y social del alumnado.		
2.6. Usa adecuadamente estrategias y recursos.		
DIMENSIÓN 3: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
3.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
3.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
3.3. Participa en la aplicación del Protocolo de Absentismo Escolar.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
4.1. Participa en los procesos de detección y evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.		
4.2. Colabora en la realización de las evaluaciones psicopedagógicas analizando e informando el contexto familiar y social del alumnado.		
4.3. Asesora al equipo directivo, tutores y orientador sobre los recursos socioeducativos del entorno del centro.		
4.4. Facilitar información sobre los recursos socioeducativos de la zona al alumnado y sus familias.		
DIMENSIÓN 5: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
5.1. Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, UPE, SAE, otros servicios de la red orientación).		
5.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		

A fecha de la firma digital

ANEXO II - A

INFORME DEL DIRECTOR

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Director:	D. /Dª		
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª		
DNI:			
Cuerpo:			
Especialidad:			
	Centro:		
	Código de centro:		
	Localidad:		

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN 1: TUTORÍA Y ATENCIÓN AL ALUMNADO	Favorable	No favorable
1.1 Desempeño de la función tutorial, en su caso.		
1.2 Atención individualizada al alumnado.		
1.3. Participación adecuada en el seguimiento y la evaluación del alumnado.		
DIMENSIÓN 2: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS O ALUMNADO MAYOR DE EDAD, EN SU CASO.	Favorable	No favorable
2.1. Información general a las familias/alumnado, en su caso, sobre el proceso de aprendizaje (TUTOR).		
2.2. Información individualizada a las familias/alumnado, en su caso.		
2.3 Coordinación e intercambio de información entre el centro y las familias/alumnado.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No favorable
3.1 Participación en las reuniones del claustro de profesores.		
DIMENSIÓN 4: FUNCIONES Y TAREAS EN EL DEPARTAMENTO /CICLO	Favorable	No favorable
4.1. Participación en el departamento/ciclo.		
4.2 Cumplimiento de tareas y acuerdos en el departamento/ciclo.		
DIMENSIÓN 5: PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES Y OTROS PLANES DE CENTRO	Favorable	No favorable
5.1. Participación en los planes y/o programas institucionales que se desarrollan en el centro (Bilingüismo, innovación tecnológica, Institutos deportivos, Bachillerato Internacional, Excelencia...).		
5.2 Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
5.3. Participación en las actividades complementarias del centro.		
DIMENSIÓN 6: CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA	Favorable	No favorable
6.1. Cumplimiento del horario laboral.		
6.2 Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
6.3. Trato y atención a los miembros de la comunidad educativa.		
6.4 Cumplimiento de tareas e instrucciones.		

A fecha de la firma digital

ANEXO II-B

INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO

(Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Director:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS	Favorable	No favorable
1.1. Realiza actividades de orientación a los alumnos.		
1.2. Presta atención individualizada a las familias.		
1.3. Coordina el intercambio de información entre la familia y el centro.		
1.4. Gestiona adecuadamente las demandas de las familias.		
DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No favorable
2.1. Su participación en el Claustro es adecuada al ámbito de su competencia y funciones en el centro.		
DIMENSIÓN 3: FUNCIONES Y TAREAS EN EL DEPARTAMENTO	Favorable	No favorable
3.1. Desempeña adecuadamente sus funciones como jefe de departamento, en su caso.		
3.2. Realiza los informes del ámbito de su competencia.		
DIMENSIÓN 4: PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES Y OTROS PLANES DEL CENTRO	Favorable	No favorable
4.1. Participación en los planes y/o programas institucionales que se desarrollan en el centro.		
4.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
4.3. Participación en las actividades complementarias del centro.		
DIMENSIÓN 5: CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA	Favorable	No favorable
5.1. Cumplimiento del horario laboral.		
5.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
5.3. Trato y atención a los miembros de la comunidad educativa.		
5.4. Cumplimiento de tareas e instrucciones.		

A fecha de la firma digital

ANEXO II - C

INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO

(Profesor Servicios a la Comunidad en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Director:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS	Favorable	No favorable
1.1. Realiza actividades de orientación a los alumnos.		
1.2. Presta atención individualizada a las familias.		
1.3. Coordina el intercambio de información entre la familia y el centro.		
1.4. Gestiona adecuadamente las demandas de las familias.		
DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO EN ÓRGANOS COLEGIADOS	Favorable	No favorable
2.1. Su participación en el Claustro es adecuada al ámbito de su competencia y funciones en el centro.		
DIMENSIÓN 3: FUNCIONES Y TAREAS EN EL DEPARTAMENTO	Favorable	No favorable
3.1. Participa en el departamento		
3.2. Desempeña adecuadamente sus funciones como jefe de departamento, en su caso.		
3.3. Realiza los informes del ámbito de su competencia.		
DIMENSIÓN 4: PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES Y OTROS PLANES DEL CENTRO	Favorable	No favorable
4.1. Participación en los planes y/o programas institucionales que se desarrollan en el centro.		
4.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
4.3. Participación en las actividades complementarias del centro.		
DIMENSIÓN 5: CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA	Favorable	No favorable
5.1. Cumplimiento del horario laboral.		
5.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
5.3. Trato y atención a los miembros de la comunidad educativa.		
5.4. Cumplimiento de tareas e instrucciones.		

A fecha de la firma digital

ANEXO II-D

INFORME DEL DIRECTOR DEL EQUIPO

(Orientador en EOEP, EAT, Equipos Específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Director:	D./D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
1.1. Colabora y se coordina con los servicios educativos (SIE, UPE, SAE...).		
1.2. Colabora se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		
1.3. Participa en la realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, si procede, del alumnado del sector.		
DIMENSIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No favorable
2.1. Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
2.2. Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo.		
DIMENSIÓN 3: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMO FUNCIONARIO DOCENTE	Favorable	No favorable
3.1. Cumplimiento del horario laboral.		
3.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
3.3. Trato y atención a los miembros de la comunidad educativa.		
3.4. Cumplimiento de tareas e instrucciones.		

A fecha de la firma digital

ANEXO II -E

INFORME DEL DIRECTOR DEL EQUIPO

(Profesor Servicios a la Comunidad en EOEP, EAT, Equipos específico)

Resolución, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Director:	D./D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
1.1. Colabora y se coordina con los servicios educativos (SIE, UPE, SAE...)		
1.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		
1.3 Participa en la realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, si procede, del alumnado del sector.		
DIMENSIÓN 2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No favorable
2.1 Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
2.2 Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo		
DIMENSIÓN 3: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES COMO FUNCIONARIO DOCENTE	Favorable	No favorable
3.1. Cumplimiento del horario laboral.		
3.2. Participación en tareas de coordinación y/u organización de actividades dentro del Proyecto Educativo.		
3.3. Trato y atención a los miembros de la comunidad educativa.		
3.4. Cumplimiento de tareas e instrucciones.		

A fecha de la firma digital

ANEXO III - A

INFORME DEL INSPECTOR

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Inspector:	D. /Dª		
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª		
DNI:			
Cuerpo:			
Especialidad:			
	Centro:		
	Código de centro:		
	Localidad:		

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN 1: VISITA AL AULA	Favorable	No favorable
1.1 Explicación de los contenidos propios del área/materia.		
1.2 Estructuración adecuada de la sesión.		
1.3. Uso de metodologías activas y participativas.		
1.4 Empleo de una metodología adecuada y pertinente.		
1.5 Realización de actividades diversas atendiendo a las características y a las diferencias individuales del alumnado.		
1.6 Aplicación de las reglas y normas establecidas para la organización y la convivencia en el aula.		
1.7 Fomento de un clima de aula que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.		
1.8 Gestión de conflictos.		
DIMENSIÓN 2: SUPERVISIÓN DOCUMENTACIÓN DIDÁCTICA	Favorable	No favorable
2.1 Elaboración de las unidades de su programación didáctica partiendo de la programación didáctica del departamento/ciclo.		
2.2 Información de la programación didáctica y de los criterios y procedimientos de evaluación y calificación al alumnado y/o las familias		
2.3 Evaluación conforme a criterios objetivos, conocidos y establecidos en la programación.		
2.4 Evaluación del aprendizaje según la temporalización establecida.		
2.5 Uso de instrumentos y técnicas de evaluación variados y adaptados a las diferencias individuales del alumnado.		
2.6 Uso instrumentos para el registro y seguimiento del aprendizaje que favorezcan la objetividad de la evaluación/calificación.		
2.7 Realización de la evaluación de su práctica docente.		
2.8 Implementación de propuestas de mejora en su práctica docente.		

A fecha de la firma digital

ANEXO III-B

INFORME DEL INSPECTOR

(Orientador en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Inspector:	D. /D ^a
Funcionario en Prácticas:	D. /D ^a
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: CAPACITACIÓN DIDÁCTICA, EN SU CASO	Favorable	No favorable
1.1 Explicación de los contenidos propios de la materia/apoyo.		
1.4. Empleo de una metodología adecuada y pertinente.		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
2.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan IncluYo).		
2.5 Elabora la programación del departamento.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
3.1. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
3.3. Participa en la CCP, reuniones con los tutores, reuniones de equipos docentes, jefatura de estudios y dirección.		
3.2. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
4.1. Participa en la aplicación de los protocolos de actuación ante cualquier violencia en los centros educativos y de absentismo.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración de adaptaciones curriculares del alumnado.		
5.3 Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS AL CENTRO	Favorable	No favorable
6.1 Colabora y se coordina con servicios educativos (SIE, UPE, SAE, otros servicios de la red de orientación).		
6.2 Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, servicios municipales...		

A fecha de la firma digital

ANEXO III-C

INFORME DEL INSPECTOR

(Profesor Servicios a la Comunidad en IES)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Inspector:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	Favorable	No favorable
1.1. Participa en la elaboración del Plan de atención a las diferencias individuales (Plan IncluYo)		
1.2. Elabora su plan de trabajo que está contenido en la programación del departamento de orientación.		
DIMENSIÓN 2: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Favorable	No favorable
2.1. Colabora con los miembros del departamento de orientación, proponiendo medidas coherentes que responden a la diversidad de las actuaciones de orientación educativa y profesional del Proyecto educativo.		
2.2. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
2.3. Facilita información a la CCP y a la Jefatura de estudios al objeto de coordinar la acción tutorial.		
2.4. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.	2.5.	2.6.
DIMENSIÓN 3: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Favorable	No favorable
3.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
3.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
3.3. Participa en la aplicación de los protocolos de actuación ante cualquier violencia en los centros educativos y de absentismo.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Favorable	No favorable
4.1. Colabora en la realización de las evaluaciones psicopedagógicas analizando e informando el contexto familiar y social del alumnado.		
4.2. Asesora sobre los recursos socioeducativos disponibles.		
4.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 5: COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS AL CENTRO	Favorable	No favorable
5.1. Colabora y se coordina con servicios educativos (SIE, UPE, SAE, otros servicios de la red de orientación...).		
5.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, servicios municipales...		

A fecha de la firma digital

ANEXO III-D

INFORME DEL INSPECTOR

(Orientador en EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Inspector:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No Favorable
1.1 Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
1.2 Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo.		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
2.1. Elabora el Plan de actuación específico de intervención en cada uno de sus centros asignados.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
3.1. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
3.3. Participa en la CCP y en las reuniones con los tutores, los coordinadores de ciclo, jefatura de estudios y dirección.		
3.2. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación de los protocolos de actuación ante cualquier violencia en los centros educativos y de absentismo.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
5.1. Realiza las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización, en su caso, necesarios para atender las necesidades del alumnado.		
5.2. Asesora y se coordina con los tutores y equipos docentes en la elaboración de adaptaciones curriculares del alumnado.		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
6.1. Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, UPE, SAE, otros servicios de la red orientación...).		
6.2. Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		

A fecha de la firma digital

ANEXO III - E

INFORME DEL INSPECTOR

(Profesor Servicios a la Comunidad en EOEP, EAT, Equipos específicos)

Resolución, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Inspector:	D. /Dª
Funcionario en Prácticas:	D. /Dª
DNI:	
Cuerpo:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	

DIMENSIÓN 1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO	Favorable	No Favorable
1.1 Participa en las reuniones de coordinación y organización del Equipo.		
1.2 Realiza las tareas y funciones asignadas en el Equipo.		
DIMENSIÓN 2: PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
2.1. Elabora el Plan de actuación específico de intervención.		
DIMENSIÓN 3: PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
3.1. Se coordina con el profesorado para planificar, desarrollar y evaluar las medidas de atención a las diferencias individuales contempladas en el Plan IncluYo.		
3.2. Facilita información a la CCP y a la jefatura de estudios al objeto de coordinar la acción tutorial.		
3.3. Colabora y asesora al equipo directivo en el ajuste de medidas organizativas del centro.		
DIMENSIÓN 4: COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
4.1. Asesora al equipo directivo en la elaboración del Plan de Convivencia incluido en el Proyecto Educativo.		
4.2. Colabora y asesora en el impulso y refuerzo la convivencia escolar del centro.		
4.3. Participa en la aplicación de los protocolos de actuación ante cualquier violencia en los centros educativos y de absentismo.		
DIMENSIÓN 5: COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS ASIGNADOS	Favorable	No favorable
5.1. Colabora en la realización de las evaluaciones psicopedagógicas analizando e informando el contexto familiar y social del alumnado.		
5.2. Asesora sobre los recursos socioeducativos disponibles.		
5.3. Asesora al profesorado en la detección de dificultades del alumnado, la identificación de sus necesidades educativas y la puesta en marcha de medidas preventivas.		
DIMENSIÓN 6: INTERVENCIÓN EN EL SECTOR	Favorable	No favorable
6.1 Colabora y se coordina con servicios educativos del sector (SIE, UPE, SAE otros servicios de la red orientación).		
6.2 Colabora y se coordina con otras instituciones como servicios sociales, sanitarios, centros de atención temprana.		

A fecha de la firma digital

ANEXO IV

RESULTADO DE LA VALORACIÓN EN SU CONJUNTO DEL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025

Tutor/a:	D. /D.ª
Funcionario/a en prácticas:	D. /D.ª
DNI:	
Especialidad:	

Centro:	
Código de centro:	
Localidad:	
DAT:	

De conformidad con lo dispuesto en la base octava de la Resolución de 05 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025, y a los efectos de trasladar a la Comisión de Evaluación correspondiente el resultado de la valoración en su conjunto del profesor en prácticas, se informa de que:

- Los tutores poseen el nombramiento establecido por la citada resolución.
- Cada una de las partes intervinientes en este proceso de evaluación ha emitido el correspondiente informe en el proceso de evaluación del funcionario/a en prácticas (Tutor/a —Anexo I—, Director/a —Anexo II— e Inspector/a —Anexo III—).

En consecuencia, y a la vista de los informes emitidos (Anexos I, II y III) y, en caso de discrepancias con el acta de la reunión celebrada entre las partes intervinientes en este procedimiento (documento anexo), se consigna la siguiente valoración:

☐ FAVORABLE / ☐ NO FAVORABLE

Evaluación y documentación que se traslada a la Comisión de Evaluación nº de la DAT

A fecha de la firma digital

Inspector/a de Educación

Fdo.:

