

## BLOQUE I: FUNCIÓN DOCENTE

### ANEXO I: GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

#### DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

#### CONTEXTO DEL CENTRO

- I Características relevantes.
- II Programas que desarrolla el centro indicando el grado de participación del profesor/a en prácticas.
- III Otros aspectos de interés que se desee incluir.

#### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

**1.1. Cumplimiento de funciones** reconocidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y de los principios éticos y de conducta establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El desarrollo del desempeño profesional del funcionario público del cuerpo de profesores implica el cumplimiento, por una parte, de las funciones establecidas para el profesorado en el artículo 91 de la LOE y por otra, de los principios éticos y de conducta de los artículos 52, 53 y 54 del EBEP.

Argumentar en líneas generales el cumplimiento de las citadas funciones y principios en el desarrollo de sus prácticas docentes y si ha tenido alguna dificultad para su desarrollo.

#### DIMENSIÓN 2: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**2.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.** Justificar los elementos que constituyen su programación.

#### **2.2. Desarrollo de la actividad docente**

**2.2.1. Práctica docente.** Motivar las decisiones adoptadas para la adaptación de las programaciones, la elección de las actividades de carácter general desarrolladas y su secuenciación y temporalización, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas.

**2.2.2. Ambiente de trabajo en el aula.** Argumentar las medidas adoptadas para favorecer un clima adecuado en el aula/s en las que imparte docencia, tanto a nivel grupal como individual.

**2.2.3. Aspectos metodológicos.** Concretar y justificar los principios metodológicos utilizados en diversas situaciones de aprendizaje para el desarrollo de su programación didáctica.

**2.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.** Fundamentar la elección de los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar la evaluación del alumnado y explicar el proceso de decisiones en función de los resultados de la misma.



### **DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO**

**3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.** Confirmar la participación activa, al menos en las sesiones de coordinación del equipo docente y sesiones de evaluación explicando algunas de las aportaciones y propuestas realizadas en las mismas. Argumentar la importancia de la coordinación con tutores del mismo nivel, con profesorado que imparta clase en el mismo grupo de alumnado, con tutores del curso anterior o posterior y, en su caso, con el orientador/a del centro, concretando algunas decisiones y actuaciones que se hayan derivado de dichas coordinaciones.

**3.2. Participación en las actividades del centro.** Concretar las actividades en las que ha participado y explicar las tareas realizadas en alguna de ellas y argumentar su idoneidad y el valor educativo para el alumnado.

#### **3.3. Orientación y tutoría:**

**3.3.1. Atención a alumnos.** Justificar las actuaciones realizadas para el cumplimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial o, en caso de no ser tutor/a, de las actuaciones para la atención individualizada del alumnado.

**3.3.2. Atención a padres y madres.** Explicar la planificación para la atención a las familias, los asuntos desarrollados en las reuniones grupales y los motivos de su elección, el esquema de las entrevistas individuales y las dificultades que hayan podido surgir en la relación con dichas actuaciones.

**3.4. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa.** Enumerar las actividades de formación e innovación recientes (máximo dos últimos cursos) en las que ha participado razonando su valor para la mejora en el desempeño de su trabajo.

### **VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS**

- I Apoyos recibidos (profesor/a-tutor/a, coordinador/a del equipo docente, EOEIP u orientador/a, equipo directivo, etc.).
- II Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.
- III Relación con los diversos sectores de la comunidad educativa.
- IV Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- V Reflexión, valoración personal sobre el periodo de práctica docente.

\* El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.

## BLOQUE I: FUNCIÓN DOCENTE

### ANEXO II: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

#### (INDICADORES E INFORME DEL TUTOR O TUTORA)

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL TUTOR/A	
Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las Observaciones de aula (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

#### INSTRUCCIONES

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, el tutor o tutora lo comunicará, a través de la dirección del centro, a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.



Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

El cuestionario junto con el informe se entregará a la dirección del centro para su remisión al inspector o inspectora responsable de la evaluación.

## DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
OBSERVACIONES:		

## DIMENSIÓN 2: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

2.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Planifica y ajusta las programaciones didácticas atendiendo al contexto y las características de cada grupo.					
	Realiza la programación y la enseñanza de las asignaturas que tiene encomendadas utilizando como referencia el proyecto educativo (PEC) y proyecto curricular del centro (PCC).					
	Las programaciones incluyen actuaciones generales de atención a las diferencias individuales y adaptaciones curriculares, y planes de seguimiento personal y planes de refuerzo personalizado (en el caso de secundaria) para el alumnado que lo precise.					
	Los procedimientos e instrumentos de evaluación están vinculados a los criterios de evaluación y a su carácter formativo.					
OBSERVACIONES:						

2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE						
2.2.1. PRÁCTICA DOCENTE.						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Realiza la evaluación inicial del grupo o grupos y asignaturas que se le han encomendado.					
	Adapta las programaciones según los resultados de la evaluación inicial y características del grupo de alumnado.					
	Muestra dominio de las asignaturas que imparte.					
	Es claro y comprensible en sus explicaciones y en la presentación de las actividades.					
	Realiza actividades variadas, individuales y en grupo, coherentes con los objetivos planteados.					
	La secuenciación y temporalización de las actividades observadas es correcta.					
	Elabora y aplica, cuando procede, las correspondientes actuaciones de intervención para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.					
	Utiliza en sus clases recursos didácticos adecuados.					



	Introduce las unidades didácticas que va a trabajar con el alumnado conectando con sus aprendizajes o experiencias previas para conseguir un aprendizaje significativo del alumnado.					
	Los contenidos están bien estructurados y secuenciados para facilitar el progreso del aprendizaje del alumnado.					
OBSERVACIONES:						

<b>2.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA.</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Contribuye a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.					
	Favorece la autoestima y autorregulación del alumnado y gestiona las conductas disruptivas.					
	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado, consecuentemente con el reglamento de régimen interior, y el plan de convivencia del centro.					
	Organiza el espacio, dentro de las posibilidades del aula, para permitir la interacción con el alumnado, fomenta el control y participación en un ambiente de respeto mutuo.					
OBSERVACIONES:						

<b>2.2.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.</b>						
Utiliza de forma consciente algunos de los siguientes principios metodológicos generales de las órdenes de currículo en las programaciones y actividades de aula (señalar los que procedan)* <sup>1</sup>						
a) Diseño Universal para el Aprendizaje como guía para el diseño de situaciones de aprendizaje.						
b) Aprendizaje significativo como forma de aprendizaje basada en la comprensión y en la estimulación de los procesos de pensamiento.						
c) Logro de un buen clima de aula que equilibre el aprendizaje y el proceso de educación emocional.						
d) La promoción del compromiso del alumnado con el aprendizaje.						
e) Fomento de la creatividad.						
f) La preparación para la resolución de problemas en contextos reales.						
g) La contribución a la autonomía en los aprendizajes como elemento fundamental para el aprendizaje a lo largo de la vida.						
h) Dar sentido a los aprendizajes en diferentes contextos contribuyendo al desarrollo de las competencias clave.						
i) Fomento del aprendizaje activo combinando actividad mental y física.						
j) La inclusión de las tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje.						
k) La interrelación de los aprendizajes tanto dentro de cada materia como de carácter interdisciplinar.						
l) La coherencias entre los procedimientos para el aprendizaje y para una evaluación objetiva.						
m) La combinación de diversos agrupamientos.						
n) La progresión adecuada de todos los elementos curriculares en los diferentes cursos de la etapa.						
ñ) La actuación del docente como modelo en el desarrollo del alumnado, sus valores y comportamientos.						
o) La coordinación y colaboración con las familias y el entorno.						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	La metodología utilizada es adecuada y ajustada a los criterios establecidos en la programación didáctica, asignatura impartida y alumnado del grupo.					
	Considera los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.					
OBSERVACIONES:						

\*<sup>1</sup> De este apartado solo se valoran con puntuación los indicadores, los principios metodológicos deben utilizarse solo como referencia para la valoración.

<b>2.3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>
---



INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Informa al alumnado de los criterios de evaluación y calificación de forma comprensible para ellos.					
	Los criterios de evaluación y calificación son consecuentes, objetivos y claros.					
	Los procedimientos e instrumentos utilizados son variados y coherentes con los criterios de evaluación de la programación.					
	Utiliza los instrumentos como sistema de valoración y mejora de la evaluación formativa del alumnado.					
	Posee un sistema de registro de los instrumentos y observaciones que permite verificar el grado de consecución de los criterios de evaluación.					
	Toma decisiones derivadas de la evaluación del alumnado para orientar el proceso de aprendizaje.					
	Desarrolla los planes de seguimiento y de refuerzo para el alumnado que lo necesita.					
	Cumplimenta los documentos administrativos y participa activamente en las sesiones de evaluación.					
	Realiza la evaluación de los procesos de enseñanza.					
OBSERVACIONES:						

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Asiste con puntualidad y participa activamente realizando propuestas en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, en las sesiones de evaluación asumiendo las decisiones adoptadas.					
	Participa en las reuniones del equipo/departamento, evaluando la marcha del curso para adaptarse a las necesidades observadas.					
	Asume las tareas fijadas por el equipo docente para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.					
OBSERVACIONES:						

3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Propone, organiza y participa en las actividades complementarias (y en su caso, extraescolares), dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro e incluidas en la programación general anual.					
	Planifica y prepara las visitas con el alumnado y les informa sobre los objetivos, tareas de la actividad y recursos didácticos a emplear.					
OBSERVACIONES:						

3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA						
3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Desarrolla la atención de todo el alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.					
	Atiende de forma individualizada al alumnado no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.					
	Realiza un seguimiento del absentismo de su alumnado.					
	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.					



	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con el alumnado.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Informa periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.					
	Muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Facilita información a las familias sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación, criterios de calificación para superar las asignaturas y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Mantiene actualizada su formación y cualificación.					
	Participa en el plan de formación del centro.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL TUTOR O TUTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS:	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL TUTOR/A	
Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las observaciones de aula (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIONES
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
2.2. Desarrollo de la actividad docente. (máximo X puntos)	
2.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Participación en las actividades del centro. (máximo X puntos)	
3.3. Orientación y tutoría. (máximo X puntos)	
3.4 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la Profesor/a Tutor/a

Fdo.:

**BLOQUE I: FUNCIÓN DOCENTE**

**ANEXO III: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

**(INDICADORES E INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA)**

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS:	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL DIRECTOR/A	
Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, se comunicará a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.



## DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
OBSERVACIONES:		

## DIMENSIÓN 2: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

2.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Planifica y ajusta las programaciones didácticas atendiendo al contexto y las características de cada grupo.					
	Realiza la programación y la enseñanza de las asignaturas que tiene encomendadas utilizando como referencia el proyecto educativo (PEC) y proyecto curricular del centro (PCC).					
	Las programaciones incluyen actuaciones generales de atención a las diferencias individuales y adaptaciones curriculares, y planes de seguimiento personal y planes de refuerzo personalizado (en el caso de secundaria) para el alumnado que lo precise.					
	Los procedimientos e instrumentos de evaluación están vinculados a los criterios de evaluación y a su carácter formativo.					
OBSERVACIONES:						

2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE						
2.2.1. PRÁCTICA DOCENTE.						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Realiza la evaluación inicial del grupo o grupos y asignaturas que se le han encomendado.					
OBSERVACIONES:						



### 2.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA.

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Contribuye a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.					
OBSERVACIONES:					

### 2.3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Informa al alumnado de los criterios de evaluación y calificación de forma comprensible para ellos.					
Cumplimenta los documentos administrativos y participa activamente en las sesiones de evaluación.					
Realiza la evaluación de los procesos de enseñanza.					
OBSERVACIONES:					

## DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

### 3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Se evidencia una adecuada coordinación para la realización de las actividades docentes, de gestión y de dirección que tiene encomendadas.					
Asiste con puntualidad y participa activamente realizando propuestas en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, en las sesiones de evaluación asumiendo las decisiones adoptadas.					
OBSERVACIONES:					

### 3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Propone, organiza y participa en las actividades complementarias (y en su caso, extraescolares), dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro e incluidas en la programación general anual.					
OBSERVACIONES:					

### 3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

#### 3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO.

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Desarrolla la atención de todo el alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.					
Atiende de forma individualizada al alumnado no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.					
Realiza un seguimiento del absentismo de su alumnado.					
OBSERVACIONES:					



### 3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Informa periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.					
	Muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Facilita información a las familias sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación, criterios de calificación para superar las asignaturas y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen.					
OBSERVACIONES:						

### 3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Mantiene actualizada su formación y cualificación.					
	Participa en el plan de formación del centro.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL DIRECTOR/A	
Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

INFORME FINAL DEL/DE LA DIRECTOR/A	PUNTUACIONES
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible
2.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
2.2. Desarrollo de la actividad docente. (máximo X puntos)	
2.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO:</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Participación en las actividades del centro. (máximo X puntos)	
3.3. Orientación y tutoría. (máximo X puntos)	
3.4 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La Director/a

Fdo.:

**BLOQUE I: FUNCIÓN DOCENTE**

**ANEXO IV: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

**(INDICADORES E INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A:</b>	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de la observación en el aula (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

Debe realizarse la evaluación de inspección mediante el anexo IV en el caso de funcionarios en prácticas que **NO** tengan experiencia docente previa o, ésta sea inferior a dos cursos continuados o veinte meses en periodos discontinuos, como funcionario interino en la Comunidad Autónoma de Aragón, en los distintos niveles educativos regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. También en el caso de la existencia previa de informes negativos del funcionario en prácticas, cuando el informe de tutor y/o director sean negativos o cuando la Inspección de Educación lo considere motivado.

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La presunción de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

El resto de dimensiones se valoran con la siguiente escala de indicadores:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.



Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
OBSERVACIONES:		

### DIMENSIÓN 2: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

2.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE					
INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Planifica y ajusta las programaciones didácticas atendiendo al contexto y las características de cada grupo.					
Realiza la programación y la enseñanza de las asignaturas que tiene encomendadas utilizando como referencia el proyecto educativo (PEC) y proyecto curricular del centro (PCC).					
Las programaciones incluyen actuaciones generales de atención a las diferencias individuales y adaptaciones curriculares, y planes de seguimiento personal y planes de refuerzo personalizado (en el caso de secundaria) para el alumnado que lo precise.					
Los procedimientos e instrumentos de evaluación están vinculados a los criterios de evaluación y a su carácter formativo.					
OBSERVACIONES:					



<b>2.2. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</b>						
<b>2.2.1. PRÁCTICA DOCENTE.</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Realiza la evaluación inicial del grupo o grupos y asignaturas que se le han encomendado.					
	Adapta las programaciones según los resultados de la evaluación inicial y características del grupo de alumnado.					
	Muestra dominio de las asignaturas que imparte.					
	Es claro y comprensible en sus explicaciones y en la presentación de las actividades.					
	Realiza actividades variadas, individuales y en grupo, coherentes con los objetivos planteados.					
	La secuenciación y temporalización de las actividades observadas es correcta.					
	Elabora y aplica, cuando procede, las correspondientes medidas de intervención para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.					
	Utiliza en sus clases recursos didácticos adecuados.					
	Introduce las unidades didácticas que va a trabajar con el alumnado conectando con sus aprendizajes o experiencias previas para conseguir un aprendizaje significativo del alumnado.					
	Los contenidos están bien estructurados y secuenciados para facilitar el progreso del aprendizaje del alumnado.					
<b>OBSERVACIONES:</b>						

<b>2.2.2. AMBIENTE DE TRABAJO EN EL AULA.</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Contribuye a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.					
	Favorece la autoestima y autorregulación del alumnado y gestiona las conductas disruptivas.					
	Establece normas claras para el trabajo en el aula contando con la participación del alumnado, consecuentemente con el reglamento de régimen interior, y el plan de convivencia del centro.					
	Organiza el espacio, dentro de las posibilidades del aula, para permitir la interacción con el alumnado, fomenta el control y participación en un ambiente de respeto mutuo.					
<b>OBSERVACIONES:</b>						



### 2.2.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.

Utiliza de forma consciente algunos de los siguientes principios metodológicos generales de las órdenes de currículo en las programaciones y actividades de aula (señalar los que procedan)\*<sup>1</sup>

- a) Diseño Universal para el Aprendizaje como guía para el diseño de situaciones de aprendizaje.
- b) Aprendizaje significativo como forma de aprendizaje basada en la comprensión y en la estimulación de los procesos de pensamiento.
- c) Logro de un buen clima de aula que equilibre el aprendizaje y el proceso de educación emocional.
- d) La promoción del compromiso del alumnado con el aprendizaje.
- e) Fomento de la creatividad.
- f) La preparación para la resolución de problemas en contextos reales.
- g) La contribución a la autonomía en los aprendizajes como elemento fundamental para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- h) Dar sentido a los aprendizajes en diferentes contextos contribuyendo al desarrollo de las competencias clave.
- i) Fomento del aprendizaje activo combinando actividad mental y física.
- j) La inclusión de las tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje.
- k) La interrelación de los aprendizajes tanto dentro de cada materia como de carácter interdisciplinar.
- l) La coherencias entre los procedimientos para el aprendizaje y para una evaluación objetiva.
- m) La combinación de diversos agrupamientos.
- n) La progresión adecuada de todos los elementos curriculares en los diferentes cursos de la etapa.
- ñ) La actuación del docente como modelo en el desarrollo del alumnado, sus valores y comportamientos.
- o) La coordinación y colaboración con las familias y el entorno.

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
La metodología utilizada es adecuada y ajustada a los criterios establecidos en la programación didáctica, asignatura impartida y alumnado del grupo.					
Considera los diferentes intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado.					

OBSERVACIONES:

\*<sup>1</sup> De este apartado solo se valoran con puntuación los indicadores, los principios metodológicos deben utilizarse solo como referencia para la valoración.

2.3. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (máximo 36 puntos).					
INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Informa al alumnado de los criterios de evaluación y calificación de forma comprensible para ellos.					
Los criterios de evaluación y calificación son consecuentes, objetivos y claros.					
Los procedimientos e instrumentos utilizados son variados y coherentes con los criterios de evaluación de la programación.					
Utiliza los instrumentos como sistema de valoración y mejora de la evaluación formativa del alumnado.					
Posee un sistema de registro de los instrumentos y observaciones que permite verificar el grado de consecución de los criterios de evaluación.					
Toma decisiones derivadas de la evaluación del alumnado para orientar el proceso de aprendizaje.					
Desarrolla los planes de seguimiento y de refuerzo para el alumnado que lo necesita.					
Cumplimenta los documentos administrativos y participa activamente en las sesiones de evaluación.					



Realiza la evaluación de los procesos de enseñanza.					
OBSERVACIONES:					

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> (máximo 16 puntos).										
<b>INDICADORES</b>					<b>VALORACIÓN</b>					
					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
	Se evidencia una adecuada coordinación para la realización de las actividades docentes, de gestión y de dirección que tiene encomendadas.									
	Asiste con puntualidad y participa activamente realizando propuestas en las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, en las sesiones de evaluación asumiendo las decisiones adoptadas.									
	Participa en las reuniones del equipo/departamento, evaluando la marcha del curso para adaptarla a las necesidades observadas.									
	Asume las tareas fijadas por el equipo docente para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.									
OBSERVACIONES:										

<b>3.2. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO</b> (máximo 8 puntos).										
<b>INDICADORES</b>					<b>VALORACIÓN</b>					
					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
	Propone, organiza y participa en las actividades complementarias (y en su caso, extraescolares), dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros e incluidas en la PGA.									
	Planifica y prepara las visitas con el alumnado y les informa sobre los objetivos, tareas de la actividad y recursos didácticos a emplear.									
OBSERVACIONES:										

<b>3.3. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA</b> (máximo 36 puntos 3.3.1+3.3.2)										
<b>3.3.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO.</b>										
<b>INDICADORES</b>					<b>VALORACIÓN</b>					
					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
	Desarrolla la atención de todo el alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.									
	Atiende de forma individualizada al alumnado no solo respecto del desarrollo intelectual sino también del afectivo, psicomotriz, social y moral.									
	Realiza un seguimiento del absentismo de su alumnado.									
	Reacciona de forma adecuada ante situaciones inesperadas o conflictivas.									
	Realiza con prontitud las gestiones para resolver las incidencias que se producen en relación con el alumnado.									
OBSERVACIONES:										

<b>3.3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.</b>										
<b>INDICADORES</b>					<b>VALORACIÓN</b>					
					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
	Informa periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo, a través de reuniones grupales y entrevistas individuales.									



	Muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Facilita información a las familias sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación, criterios de calificación para superar las asignaturas y criterios de promoción previstos y, en su caso, sobre las medidas de intervención educativa que se precisen					
OBSERVACIONES:						

<b>3.4. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b> (máximo 8 puntos).						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Mantiene actualizada su formación y cualificación.					
	Participa en el plan de formación del centro.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS:	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A:	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de las observaciones de aula (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIONES
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
2.2. Desarrollo de la actividad docente. (máximo X puntos)	
2.3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO:</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Participación en las actividades del centro. (máximo X puntos)	
3.3. Orientación y tutoría. (máximo X puntos)	
3.4 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

1. A la vista de las puntuaciones otorgadas en las DIMENSIONES, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO



<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion, sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

2. A la vista del análisis de la MEMORIA DE PRÁCTICAS, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

Tras los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro, y las actuaciones y valoraciones de Inspección, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica  
El/La Inspector/a de Educación

**BLOQUE I: FUNCIÓN DOCENTE**

**ANEXO V: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

DATOS DEL/DE LA FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS:	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A:	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

1. El informe del/de la Tutor/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

- SATISFACTORIO  
 NO SATISFACTORIO

2. El informe del/de la Director/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

- SATISFACTORIO  
 NO SATISFACTORIO

3. Análisis de la Memoria de prácticas:

MEMORIA DE PRÁCTICAS	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.



<i>obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>		
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

A la vista de los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro y del análisis de la Memoria de prácticas, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

Ei/La Inspector/a de Educación

## BLOQUE II: FUNCIÓN ORIENTADORA

### **ANEXO I: GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS (ORIENTACIÓN)**

#### **DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

#### **CONTEXTO DEL EQUIPO O CENTRO**

- I Características del equipo o centro de destino. En el caso de estar destinado en un equipo el resto de las cuestiones se entenderán dirigidas al centro o centros donde se desempeña la función orientadora.
- II Características sociales, culturales y económicas del alumnado de su centro o centros.
- III Recursos personales y materiales del centro o centros.
- IV Programas que desarrolla el centro o centros, indicando su grado de participación.
- V Otros aspectos de interés que se desee incluir.

#### **DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES**

**1.1 Cumplimiento de funciones** reconocidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y de los principios éticos y de conducta establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El desarrollo del desempeño profesional del funcionario público docente implica el cumplimiento, por una parte, de las funciones establecidas para el profesorado en el artículo 91 de la LOE y por otra, de los principios éticos y de conducta de los artículos 52, 53 y 54 del EBEP.

Argumentar en líneas generales el cumplimiento de las citadas funciones y principios en el desarrollo de su desempeño profesional y si ha tenido alguna dificultad para su desarrollo.

#### **DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA**

**2.1 Apoyo a la Planificación.** Justificar los elementos que constituyen su Plan de intervención y la coordinación interna y externa para su desarrollo. Compromiso en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje fomentando e impulsando el desarrollo de metodologías y culturas inclusivas.

**2.2 Apoyo a la Orientación y Atención a la diversidad.** Actuaciones que desarrolla sobre el asesoramiento y colaboración con el centro o centros sobre el Plan de atención a la diversidad, el Plan de convivencia, el Plan de igualdad y el Plan de acción tutorial. Realización de evaluaciones psicopedagógicas e informes psicopedagógicos. Actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia. Otras actuaciones en relación con la orientación y la Atención a la Diversidad.

**2.3 Organización y funciones en el Equipo** (solo para profesionales de los equipos). Funciones que desempeña en la organización y funcionamiento del equipo, participación en la elaboración de planes y memorias anuales, planes y memorias del centro o centros atendidos.



### **DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO**

#### **3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.**

Participación directa o indirecta en el Consejo escolar y Claustro de su centro o centros, intervención en la Comisión de Coordinación Pedagógica, colaboración y asesoramiento a equipos directivos, equipos docentes o departamentos, tutorías... sobre aspectos de la Orientación y la Atención a la diversidad.

**3.2 Atención a padres y madres.** Planificación para la atención a las familias, actuaciones en relación con la información, asesoramiento y orientación a las familias, colaboración en el desarrollo de programas formativos para las familias.

#### **3.3 Formación y participación en Proyectos de Innovación e Investigación educativa.**

Participación en los planes de formación, innovación e investigación de su centro o centros. Participación en actividades de formación para el desempeño de su función orientadora.

### **VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS**

- I Apoyos recibidos (profesorado, tutor/a, equipos directivos, etc.)
- II Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente y, en su caso, en el Equipo.
- III Desempeño profesional en el centro o centros y, en su caso, en el Equipo.
- IV Relación con los diversos sectores de la comunidad educativa.
- V Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- VI Reflexión, valoración personal y profesional.

\* El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.

**BLOQUE II: FUNCIÓN ORIENTADORA**

**ANEXO II: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(ORIENTACIÓN)**

**(INDICADORES E INFORME DEL TUTOR O TUTORA)**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>ACTUACIONES DEL TUTOR/A</b>	
Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las observaciones de las intervenciones (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, el tutor o tutora lo comunicará, a través de la dirección del centro, a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de <b>competencia y dominio técnico</b> en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.



Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

El cuestionario junto con el informe se entregará a la dirección del centro para su remisión al inspector o inspectora responsable de la evaluación.

### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:		

### DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA

2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Realiza su plan de intervención en el centro y propone cambios en la planificación para adaptarla a las necesidades observadas.					
	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales.					
	Asesora y colabora en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje fomentando e impulsando el desarrollo de metodologías y culturas inclusivas.					
	Asesora sobre la planificación, desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del centro.					
	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
	Se coordina con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno, para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al alumnado.					
OBSERVACIONES:						

2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad. - Plan de Convivencia. - Plan de Igualdad. - Plan de Orientación y Acción Tutorial.					



	Colabora con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas.					
	Colabora en el diseño y aplicación de procedimientos de detección de las necesidades de atención educativa del alumnado y en su seguimiento.					
	Realiza la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico del alumnado que lo precisa.					
	Realiza el informe de derivación a servicios sanitarios o al Instituto Aragonés de Servicios Sociales del alumnado que pudiera requerir de su intervención.					
	Colabora con el centro en el desarrollo de actuaciones de control del absentismo escolar.					
	Interviene en la estrategia de la orientación profesional y sus actuaciones (cuando proceda).					
OBSERVACIONES:						

2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...)					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención Anual del equipo.					
	Elabora correctamente los planes de intervención de sus centros, en el plazo establecido.					
	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración de la Memoria Anual del equipo.					
	Realiza correctamente la memoria de su intervención en los centros educativos que tiene asignados, en el plazo establecido.					
OBSERVACIONES:						

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Participa activamente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.					
	Colabora activamente con los equipos docentes o departamentos en todos los aspectos relativos a la Orientación y la Atención a la Diversidad					
	Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro.					
OBSERVACIONES:						

3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					



	Diseña y colabora en el desarrollo de programas formativos dirigidos a familias.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función orientadora.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL TUTOR O TUTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL TUTOR/A	
Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las observaciones de las intervenciones (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE ORIENTADORA</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y a la atención a la diversidad (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos) (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado (máximo X puntos)	
3.3. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la Tutor/a

Fdo.:

**BLOQUE II: FUNCIÓN ORIENTADORA**

**ANEXO III: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(ORIENTACIÓN)**

**(INDICADORES E INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA)**

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

DATOS Y ACTUACIONES DEL TUTOR/A	
Nombre y apellidos:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, se comunicará a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.



## DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:		

## DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE ORIENTADORA

2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Realiza su Plan de actuación en el centro y propone cambios en la planificación para adaptarla a las necesidades observadas					
	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales.					
	Asesora y colabora en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje fomentando e impulsando el desarrollo de metodologías y culturas inclusivas.					
	Asesora sobre la planificación, desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del centro.					
	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
	Colabora con la Inspección de Educación y con la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria en el desarrollo de las actuaciones que se determinen.					
	Se coordina con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno, para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al alumnado.					
OBSERVACIONES:						

2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad. - Plan de Convivencia. - Plan de Igualdad. - Plan de Orientación y Acción Tutorial.					



	Colabora con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas.					
	Colabora en el diseño y aplicación de procedimientos de detección de las necesidades de atención educativa del alumnado y en su seguimiento.					
	Realiza la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico del alumnado que lo precisa.					
	Realiza el informe de derivación a servicios sanitarios o al Instituto Aragonés de Servicios Sociales del alumnado que pudiera requerir de su intervención.					
	Colabora con el centro en el desarrollo de actuaciones de control del absentismo escolar.					
	Interviene en la estrategia de la orientación profesional y sus actuaciones (cuando proceda).					
OBSERVACIONES:						

<b>2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados...)					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención Anual del equipo.					
	Elabora correctamente los planes de intervención de sus centros, en el plazo establecido.					
	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración de la Memoria Anual del equipo.					
	Realiza correctamente la memoria de su intervención en los centros educativos que tiene asignados, en el plazo establecido.					
OBSERVACIONES:						

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.					
	Participa activamente en todas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.					
	Colabora activamente con los equipos docentes o departamentos en todos los aspectos relativos a la Orientación y la Atención a la Diversidad					
	Apoya y asesora a los equipos directivos, tutores, tutoras y profesorado en general sobre la aplicación de actuaciones generales y específicas con el alumnado.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					



	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					
	Diseña y colabora en el desarrollo de programas formativos dirigidos a familias.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función orientadora.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

DATOS Y ACTUACIONES DEL DIRECTOR/A	
Nombre y apellidos:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y a la atención a la diversidad (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos) (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado. (máximo X puntos)	
3.3 Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La Director/a

Fdo.:

**BLOQUE II: FUNCIÓN ORIENTADORA**

**ANEXO IV: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(ORIENTACIÓN)**

**(INDICADORES E INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de observación de intervenciones (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

Debe realizarse la evaluación de inspección mediante el anexo IV en el caso de funcionarios en prácticas que **NO** tengan experiencia docente previa o, ésta sea inferior a dos cursos continuados o veinte meses en periodos discontinuos, como funcionario interino en la Comunidad Autónoma de Aragón, en los distintos niveles educativos regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. También en el caso de la existencia previa de informes negativos del funcionario en prácticas, cuando el informe de tutor y/o director sean negativos o cuando la Inspección de Educación lo considere motivado.

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La presunción de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

El resto de dimensiones se valoran con la siguiente escala de indicadores:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.



Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:		

### DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA

2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA		VALORACIÓN				
INDICADORES		0	1	2	3	4
	Realiza su Plan de actuación en el centro y propone cambios en la planificación para adaptarla a las necesidades observadas					
	Asesora y colabora con el centro en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales.					
	Asesora y colabora en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje fomentando e impulsando el desarrollo de metodologías y culturas inclusivas.					
	Asesora sobre la planificación, desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del centro.					
	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
	Colabora con la Inspección de Educación y con la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria en el desarrollo de las actuaciones que se determinen.					
	Se Coordina con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno, para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al alumnado.					
OBSERVACIONES:						



<b>2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad. - Plan de Convivencia (resolución de conflictos, acoso escolar...) - Plan de igualdad - Plan de Orientación y Acción Tutorial					
	Colabora con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas.					
	Colabora en el diseño y aplicación de procedimientos de detección de las necesidades de atención educativa del alumnado y en su seguimiento					
	Realiza la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico del alumnado que lo precisa.					
	Realiza el informe de derivación a servicios sanitarios o al Instituto Aragonés de Servicios Sociales del alumnado que pudiera requerir de su intervención.					
	Colabora con el centro en el desarrollo de actuaciones de control del absentismo escolar.					
	Interviene en la estrategia de la orientación profesional y sus actuaciones (cuando proceda).					
OBSERVACIONES:						

<b>2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados... )					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención Anual del equipo.					
	Elabora correctamente los planes de intervención de sus centros, en el plazo establecido					
	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración de la Memoria Anual del equipo.					
	Realiza correctamente la memoria de su intervención en los centros educativos que tiene asignados, en el plazo establecido.					
OBSERVACIONES:						

### **DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO**

<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.					
	Participa activamente en todas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.					
	Colabora activamente con los equipos docentes o departamentos en todos los aspectos relativos a la Orientación y la Atención a la Diversidad					
	Apoya y asesora a los equipos directivos, tutores, tutoras y profesorado en general sobre la aplicación de actuaciones generales y específicas con el alumnado.					
OBSERVACIONES:						



<b>3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					
	Diseña y colabora en el desarrollo de programas formativos dirigidos a familias.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función orientadora.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de las observaciones de aula (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD ORIENTADORA</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y a la atención a la diversidad. (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos). (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado (máximo X puntos)	
3.3. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

1. A la vista de las puntuaciones otorgadas en las DIMENSIONES, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO



<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion, sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

2. A la vista del análisis de la MEMORIA DE PRÁCTICAS, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

Tras los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro, y las actuaciones y valoraciones de Inspección, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El/La Inspector/a de Educación

**BLOQUE II: FUNCIÓN ORIENTADORA**

**ANEXO V: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(ORIENTACIÓN)**

**(INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

<b>DATOS DEL/DE LA FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS:</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A:</b>	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

1. El informe del/de la Tutor/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

- SATISFACTORIO
- NO SATISFACTORIO

2. El informe del/de la Director/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

- SATISFACTORIO
- NO SATISFACTORIO

3. Análisis de la Memoria de prácticas:

<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.



<i>14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>		
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

A la vista de los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro y del análisis de la Memoria de prácticas, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El/La Inspector/a de Educación

## BLOQUE III: FUNCIÓN SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN LA RED INTEGRADA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

### ANEXO I: GUION PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS (SERVICIOS A LA COMUNIDAD)

#### DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

#### CONTEXTO DEL EQUIPO O CENTRO

- I Características del equipo o centro de destino. En el caso de estar destinado en un equipo el resto de las cuestiones se entenderán dirigidas al centro o centros donde se desempeña su función.
- II Características sociales, culturales y económicas del alumnado de su centro o centros.
- III Recursos personales y materiales del centro o centros.
- IV Programas que desarrolla el centro o centros, indicando su grado de participación.
- V Otros aspectos de interés que se desee incluir.

#### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

**1.1 Cumplimiento de funciones** reconocidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y de los principios éticos y de conducta establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El desarrollo del desempeño profesional del funcionario público docente implica el cumplimiento, por una parte, de las funciones establecidas para el profesorado en el artículo 91 de la LOE y por otra, de los principios éticos y de conducta de los artículos 52, 53 y 54 del EBEP.

Argumentar en líneas generales el cumplimiento de las citadas funciones y principios en el desarrollo de su desempeño profesional y si ha tenido alguna dificultad para su desarrollo.

#### DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

**2.1 Apoyo a la Planificación.** Justificar lo relativo al Plan de intervención y la coordinación interna y externa para su desarrollo. Aprovechamiento de los servicios culturales, sanitarios y sociales de la zona y su coordinación y colaboración con ellos. Desarrollo de actuaciones preventivas en aspectos sociales, sanitarios y educativos. Tareas desarrolladas en relación a la prevención del absentismo escolar. Colaboración con los procesos de transición del alumnado entre etapas educativas.

**2.2 Apoyo a la Orientación y Atención a la diversidad.** Actuaciones que desarrolla sobre el asesoramiento y colaboración con el centro o centros sobre el Plan de atención a la diversidad, el Plan de convivencia, el Plan de igualdad y el Plan de acción tutorial, en relación con sus funciones. Tareas de detección de las condiciones personales o sociales del alumnado y actuaciones de intervención educativa en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar. Apoyo a la realización de evaluaciones psicopedagógicas e informes psicopedagógicos preferentemente cuando se han detectado necesidades referidas al ámbito sociofamiliar. Actuaciones en relación a la prevención de conflictos con el alumnado o en la comunidad educativa en general. Actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia. Otras actuaciones en relación con la orientación y la Atención a la Diversidad.



### **2.3 Organización y funciones en el Equipo (solo para profesionales de los equipos).**

Funciones que desempeña en la organización y funcionamiento del equipo, participación en la elaboración de planes y memorias anuales, planes y memorias del centro o centros atendidos.

## **DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO**

**3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.** Cuestiones en relación a la participación directa o indirecta en el Consejo escolar y Claustro de su centro o centros, intervención en la Comisión de Coordinación Pedagógica, colaboración y asesoramiento a equipos directivos, equipos docentes o departamentos, tutorías... sobre sus funciones.

**3.2 Atención a padres y madres:** Planificación para la atención a las familias, actuaciones en relación con la información, asesoramiento y orientación a las familias, colaboración en el desarrollo de programas formativos para las familias.

**3.3 Formación y participación en Proyectos de Innovación e Investigación educativa.** Participación en los planes de formación, innovación e investigación de su centro o centros. Participación en actividades de formación para el desempeño de sus funciones.

## **VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS**

- I Apoyos recibidos (Profesorado, tutor/a, equipos directivos, etc.)
- II Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente y, en su caso, en el Equipo.
- III Desempeño profesional en el centro o centros y, en su caso, en el Equipo.
- IV Relación con los diversos sectores de la comunidad educativa.
- V Dificultades encontradas. Medidas adoptadas para solucionarlas.
- VI Reflexión, valoración personal y profesional.

\* El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.

**BLOQUE III: FUNCIÓN SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN LA RED INTEGRADA DE  
ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ANEXO II: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(SERVICIOS A LA COMUNIDAD)**

**(INDICADORES E INFORME DEL TUTOR O TUTORA)**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>ACTUACIONES DEL TUTOR/A</b>	
Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las observaciones de las intervenciones (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, el tutor o tutora lo comunicará, a través de la dirección del centro, a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.



Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

El cuestionario junto con el informe se entregará a la dirección del centro para su remisión al inspector o inspectora responsable de la evaluación.

### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES	SÍ/NO
Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
Trata con atención y respeto a sus superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:	

### DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

#### 2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del Plan de intervención.					
Mantiene actualizada la relación de recursos culturales, sanitarios y sociales de la zona posibilitando su máximo aprovechamiento, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias.					
Colabora con el centro en la coordinación y desarrollo de actuaciones preventivas con los servicios sociales, sanitarios y educativos del entorno para facilitar la atención al alumnado y sus familias o representantes legales.					
Colabora en el programa para la prevención del absentismo escolar, coordinando con los centros docentes las medidas para la prevención, acogida, seguimiento, intervención, así como participar en las comisiones de zona que pudieran constituirse.					
Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
OBSERVACIONES:					

#### 2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

INDICADORES	VALORACIÓN				
	0	1	2	3	4
Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Atención a la Diversidad.</li> <li>- Plan de Convivencia.</li> <li>- Plan de igualdad.</li> <li>- Plan de Orientación y Acción Tutorial.</li> <li>- Plan de Atención a la Diversidad.</li> </ul>					



	Promueve la detección de las condiciones personales o sociales en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.					
	Asesora en la planificación de las actuaciones de intervención educativa, preferentemente, para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa y cultural.					
	Colabora en las evaluaciones psicopedagógicas y en la realización de informes del alumnado y su seguimiento cuando se considere necesaria su participación, preferentemente cuando se detecten necesidades referidas al ámbito sociofamiliar.					
	Colabora en la prevención de conflictos académicos o disciplinarios del alumnado o de la comunidad educativa.					
OBSERVACIONES:						

<b>2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados... )					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención y Memoria Anual del equipo.					
	Elabora correctamente los planes de intervención y memorias de su/s centro/s, en el plazo establecido.					
	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.					
OBSERVACIONES:						

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

<b>3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.					
	Se interesa por lo tratado en Comisión de Coordinación Pedagógica o participa activamente en el caso de ser miembro.					
	Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO</b>						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Proporciona información a los centros y, a las familias o representantes legales, sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					
	Promueve y colabora en el desarrollo de actuaciones de información, formación y orientación dirigidas a las familias o representantes legales.					



OBSERVACIONES:

### 3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función.					

OBSERVACIONES:



## INFORME DEL TUTOR O TUTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

ACTUACIONES DEL TUTOR/A	
Tutor/a	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Fechas de las observaciones de las intervenciones (al menos 2):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DE PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y a la atención a la diversidad. (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos). (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado. (máximo X puntos)	
3.3. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la Profesor/a Tutor/a  
Fdo.:

**BLOQUE III: FUNCIÓN SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN LA RED INTEGRADA DE  
ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ANEXO III: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(SERVICIOS A LA COMUNIDAD)**

**(INDICADORES E INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA)**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>DATOS Y ACTUACIONES DEL TUTOR/A</b>	
Nombre y apellidos:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. En caso de incumplimiento se informará inmediatamente, a través de la dirección del centro al inspector o inspectora responsable de la evaluación. La presunción de incumplimiento **grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, se comunicará a la Inspección de Educación que a su vez informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.

Para el resto de dimensiones, la escala de valoración de los indicadores es la siguiente:

Desempeño inadecuado	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.



## DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:		

## DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del Plan de intervención.					
	Asesora al centro o centros, en relación con sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales.					
	Mantiene actualizada la relación de recursos culturales, sanitarios y sociales de la zona posibilitando su máximo aprovechamiento, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias.					
	Colabora con el centro en la coordinación y desarrollo de actuaciones preventivas con los servicios sociales, sanitarios y educativos del entorno para facilitar la atención al alumnado y sus familias o representantes legales.					
	Colabora en el programa para la prevención del absentismo escolar, coordinando con los centros docentes las medidas para la prevención, acogida, seguimiento, intervención, así como participar en las comisiones de zona que pudieran constituirse.					
	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
OBSERVACIONES:						

2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad.					



	- Plan de Convivencia. - Plan de igualdad. - Plan de Orientación y Acción Tutorial- Plan de Atención a la Diversidad.					
	Promueve la detección de las condiciones personales o sociales en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.					
	Asesora en la planificación de las actuaciones de intervención educativa, preferentemente, para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa y cultural.					
	Colabora en las evaluaciones psicopedagógicas y en la realización de informes del alumnado y su seguimiento cuando se considere necesaria su participación, preferentemente cuando se detecten necesidades referidas al ámbito sociofamiliar.					
	Colabora en la prevención de conflictos académicos o disciplinarios del alumnado o de la comunidad educativa.					
OBSERVACIONES:						

2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)						
INDICADORES	VALORACIÓN					
	0	1	2	3	4	
Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados... )						
Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención y Memoria Anual del equipo.						
Elabora correctamente los planes de intervención y memorias de su/s centro/s, en el plazo establecido						
Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.						
OBSERVACIONES:						

### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE						
INDICADORES	VALORACIÓN					
	0	1	2	3	4	
Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.						
Se interesa por lo tratado en Comisión de Coordinación Pedagógica o participa activamente en el caso de ser miembro.						
Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro.						
OBSERVACIONES:						

3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO						
INDICADORES	VALORACIÓN					
	0	1	2	3	4	
Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.						



	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Proporciona información a los centros y, a las familias o representantes legales, sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					
	Promueve y colabora en el desarrollo de actuaciones de información, formación y orientación dirigidas a las familias o representantes legales.					
OBSERVACIONES:						

<b>3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA</b>						
<b>INDICADORES</b>		<b>VALORACIÓN</b>				
		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Impulsa y participa en la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

DATOS Y ACTUACIONES DEL DIRECTOR/A	
Nombre y apellidos:	
Fecha de entrevista inicial con el/la funcionario/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y a la atención a la diversidad. (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos). (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado (máximo X puntos)	
3.3. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

A la vista de las puntuaciones obtenidas, se emite informe sobre la evaluación de la fase de prácticas:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La Director/a

Fdo.:

**BLOQUE III: FUNCIÓN SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN LA RED INTEGRADA DE  
ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ANEXO IV: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(SERVICIOS A LA COMUNIDAD)**

**(INDICADORES E INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>RESUMEN DE ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A</b>	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de la observación de intervenciones (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

**INSTRUCCIONES**

Debe realizarse la evaluación de inspección mediante el anexo IV en el caso de funcionarios en prácticas que **NO** tengan experiencia docente previa o, ésta sea inferior a dos cursos continuados o veinte meses en periodos discontinuos, como funcionario interino en la Comunidad Autónoma de Aragón, en los distintos niveles educativos regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. También en el caso de la existencia previa de informes negativos del funcionario en prácticas, cuando el informe de tutor y/o director sean negativos o cuando la Inspección de Educación lo considere motivado.

La **dimensión 1, cumplimiento de funciones**, no se valora con puntuación. La presunción de incumplimiento grave o muy grave de cualquiera de los indicadores de esta dimensión, supondrá la evaluación **DESFAVORABLE**, de la función docente y la paralización del procedimiento de evaluación. Cuando esto suceda, la Inspección de Educación informará al Director o Directora Provincial para determinar las consecuencias de dicho incumplimiento:

- La solicitud de una información reservada.
- La apertura de expediente disciplinario.
- La decisión de continuación de la evaluación de la función docente.



El resto de dimensiones se valoran con la siguiente escala de indicadores:

Desempeño inadecuado.	0	Escaso o nulo conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. No se alcanzan los mínimos aceptables y necesita una mejora sustancial.
Desempeño insuficiente.	1	Insuficiente conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se omiten elementos fundamentales del indicador establecido.
Desempeño básico.	2	Básico conocimiento y puesta en práctica de los estándares educativos establecidos. Se evidencia cumplimiento suficiente del indicador establecido.
Desempeño competente.	3	Se evidencia una práctica docente sólida. Elevado conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos. Clara evidencia de competencia y dominio técnico en el indicador establecido.
Desempeño excelente.	4	Se evidencia una práctica docente excepcional y ejemplarizante, modelo de referencia de buenas prácticas. Extraordinario conocimiento, puesta en práctica e integración de los estándares educativos establecidos, además de evidencia de iniciativas de liderazgo y predisposición a servir de modelo o tutor para los compañeros.

Cuando no proceda o sea imposible valorar algún indicador, no se tendrá en cuenta su valor para la puntuación total.

Un desempeño satisfactorio supone obtener, al menos, la mitad de la puntuación.

#### DIMENSIÓN 1: CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

INDICADORES		SÍ/NO
	Cumple la normativa vigente en su desempeño profesional.	
	Ajusta su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración.	
	Trata con atención y respeto a sus superiores y superiores, compañeros y compañeras, alumnado y familias y a la Comunidad Educativa en General.	
	De su conducta se desprende que respeta los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna.	
	Realiza con diligencia su desempeño profesional y cumple la jornada y horario establecidos.	
	Administra correctamente los recursos disponibles, vela por su conservación y no los utiliza en provecho propio.	
	Mantiene la debida discreción sobre aquellos asuntos que conoce por razón de su trabajo, sin hacer uso indebido de la información.	
	Participa, cuando procede, en los planes de evaluación determinados por la Administración Educativa o el propio centro.	
	Informa al alumnado y sus familias sobre los asuntos escolares derivados de su función y les facilita el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.	
OBSERVACIONES:		

#### DIMENSIÓN 2: PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

2.1. APOYO A LA PLANIFICACIÓN EDUCATIVA						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Colabora, en relación con sus funciones, en la elaboración del Plan de intervención.					



	Asesora al centro o centros, en relación con sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los documentos institucionales.					
	Mantiene actualizada la relación de recursos culturales, sanitarios y sociales de la zona posibilitando su máximo aprovechamiento, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias.					
	Colabora con el centro en la coordinación y desarrollo de actuaciones preventivas con los servicios sociales, sanitarios y educativos del entorno para facilitar la atención al alumnado y sus familias o representantes legales.					
	Colabora en el programa para la prevención del absentismo escolar, coordinando con los centros docentes las medidas para la prevención, acogida, seguimiento, intervención, así como participar en las comisiones de zona que pudieran constituirse.					
	Colabora con el centro en los procesos de transición de alumnado entre las distintas etapas educativas.					
OBSERVACIONES:						

2.2. APOYO A LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Asesora y colabora con el centro, respecto a sus funciones, en el diseño, revisión y desarrollo de los siguientes documentos institucionales: - Plan de Atención a la Diversidad. - Plan de Convivencia. - Plan de igualdad - Plan de Orientación y Acción Tutorial					
	Promueve la detección de las condiciones personales o sociales en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y su adaptación al ámbito escolar.					
	Asesora en la planificación de las actuaciones de intervención educativa, preferentemente, para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa y cultural.					
	Colabora en las evaluaciones psicopedagógicas y en la realización de informes del alumnado y su seguimiento cuando se considere necesaria su participación, preferentemente cuando se detecten necesidades referidas al ámbito sociofamiliar.					
	Colabora en la prevención de conflictos académicos o disciplinarios del alumnado o de la comunidad educativa.					
OBSERVACIONES:						

2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN EL EQUIPO (solo para equipos)						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Participa activamente en las reuniones del equipo (EOEIP, EAT, Equipos Especializados... )					
	Realiza las funciones asignadas en la elaboración del Plan de Intervención y Memoria Anual del equipo.					
	Elabora correctamente los planes de intervención y memorias de su/s centro/s, en el plazo establecido					
	Realiza adecuadamente y con diligencia las tareas de organización interna que le han sido asignadas.					
OBSERVACIONES:						



### DIMENSIÓN 3: DEDICACIÓN AL CENTRO

3.1. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar y en el Claustro y participa activamente en el caso de ser miembro del mismo.					
	Se interesa por lo tratado en Comisión de Coordinación Pedagógica o participa activamente en el caso de ser miembro.					
	Apoya y asesora al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre el desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del Centro.					
OBSERVACIONES:						

3.2. ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Trata con atención y respeto a las familias y muestra una actitud dialogante, facilitando las relaciones entre las familias, el profesorado y el centro escolar.					
	Proporciona información de cuanto concierne e interese a los padres sobre el funcionamiento del centro.					
	Proporciona información a los centros y, a las familias o representantes legales, sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación.					
	Informa, asesora y orienta a las familias o representantes legales del alumnado, en relación con sus funciones, en los procesos educativos de sus hijos.					
	Promueve y colabora en el desarrollo de actuaciones de información, formación y orientación dirigidas a las familias o representantes legales.					
OBSERVACIONES:						

3.3. FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA						
INDICADORES		VALORACIÓN				
		0	1	2	3	4
	Colabora, a nivel institucional, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento en el centro, en relación con sus funciones.					
	Colabora en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas, en relación con sus funciones, que faciliten la intervención educativa en el centro.					
	Participa en el plan de formación institucional para la red integrada de orientación educativa diseñado para el curso escolar.					
	Participa en actividades de formación vinculadas con su función.					
OBSERVACIONES:						



## INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA

DATOS DEL FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

RESUMEN DE ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A	
Nombre y apellidos:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Fecha/s de las Observaciones de aula (mínimo una observación):	
Otras actuaciones realizadas:	

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
<b>1.- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	(Necesario Sí en todas)
<b>2.- PLANIFICACIÓN Y APOYO DE LA ACTIVIDAD DEL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
2.1. Apoyo a la planificación educativa. (máximo X puntos)	
2.2. Apoyo a la orientación y atención a la diversidad. (máximo X puntos)	
2.3. Organización y funciones en el equipo (solo para equipos). (máximo X puntos)	
<b>3.- DEDICACIÓN AL CENTRO</b>	Debe obtener, al menos, la mitad de la puntuación posible.
3.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente. (máximo X puntos)	
3.2. Atención a padres y madres del alumnado. (máximo X puntos)	
3.3. Formación y participación en proyectos de innovación e investigación educativa. (máximo X puntos)	

1. A la vista de las puntuaciones otorgadas en las DIMENSIONES, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO



<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion, sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

2. A la vista del análisis de la MEMORIA DE PRÁCTICAS, el informe es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

Tras los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro, y las actuaciones y valoraciones de Inspección, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El/La Inspector/a de Educación

**BLOQUE III: FUNCIÓN SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN LA RED INTEGRADA DE  
ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ANEXO V: EVALUACIÓN DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS  
(SERVICIOS A LA COMUNIDAD)**

**(INFORME DEL INSPECTOR O INSPECTORA)**

<b>DATOS DEL/DE LA FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS</b>	
Nombre y apellidos:	
Aspirante al Cuerpo de:	
En la especialidad de:	
Centro de prácticas:	
Localidad:	

<b>RESUMEN DE ACTUACIONES DEL/DE LA INSPECTOR/A</b>	
Inspector/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Director/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Tutor/a:	
Fecha de entrevista inicial con el/la Profesor/a en prácticas:	
Otras actuaciones realizadas:	

1. El informe del/de la Tutor/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

2. El informe del/de la Director/a, a la vista de las puntuaciones otorgadas en la fase de prácticas es:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

3. Análisis de la Memoria de prácticas:

<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>1. Fecha de envío</b>	Hasta la fecha establecida en el calendario, excepto que finalicen las prácticas con posterioridad de forma motivada en cuyo caso será la fecha determinada por ese motivo.	Se requerirá su entrega. El apartado se considerará no satisfactorio cuando la memoria no sea entregada antes del 30 de junio.
<b>2. Formato</b> <i>El texto debe elaborarse con letra Arial 11, con interlineado sencillo y tendrá una extensión de 7 a 8 hojas por ambas caras, con un de mínimo 14 páginas y</i>	Cumple los elementos formales de letra, interlineado y extensión.	Se requerirá su corrección que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.



<i>un máximo 16 páginas. El tamaño de las hojas debe ser DIN A-4. El documento deberá ir paginado y podrá incluir, además, sin contabilizarse como páginas obligatorias del trabajo: portada, índice y anexos.</i>		
<b>3. Desarrollo de los apartados de la memoria</b>	Se desarrollan todos los elementos del guion establecidos en el anexo I de la Resolución, excepto que, por causa motivada deba adaptarse alguno de ellos.	No se desarrolla alguno de los apartados o subapartados que se indican en el guion sin que se motive. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.
<b>4. Contenido de los apartados de la memoria</b>	Se realizará una valoración global de la memoria tomando como referencia las dimensiones y la coherencia del contenido.	Ausencia o incoherencia de los contenidos desarrollados en la memoria. Se requerirá la subsanación que debe realizarse antes del 30 de junio. En su defecto se considerará no satisfactorio.

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

A la vista de los informes emitidos por el/la Tutor/a y Director/a del Centro y del análisis de la Memoria de prácticas, se emite INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS:

SATISFACTORIO

NO SATISFACTORIO

**OBSERVACIONES** (es necesario indicar los motivos en caso de evaluación no satisfactoria):

En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica

El/La Inspector/a de Educación

**ANEXO VI: CALENDARIO**

<b>Fecha</b>	<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>
01/09/2025	Incorporación personal funcionario en prácticas.	DGP
Antes del 15/09/2025	Constitución de la Comisión calificadora.	Dirección del Servicio Provincial
Diez días hábiles desde la constitución	Envío del acta de constitución de la Comisión calificadora a la Dirección General de Personal, Formación e Innovación.	Jefatura de Inspección Provincial
Septiembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento del/de la Inspector/a para la coordinación provincial de la actuación.</li> <li>Designación de Inspectores/as responsables de la evaluación de funcionarios/as en prácticas.</li> </ul>	Jefatura de Inspección Provincial
Septiembre 2025	Designación de tutores/as de prácticas.	Comisión calificadora
Hasta el 30/06/2026	Actividad de la Comisión calificadora.	Comisión calificadora
02/02/2026	Conclusión de las prácticas.	
Hasta el 09/02/2026	Desde el centro se enviará al Inspector/a responsable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Los cuestionarios y los informes del tutor/a y del director/a.</li> <li>La memoria del funcionario/a en prácticas.</li> </ul>	
Hasta el 03/03/2026	El inspector responsable remitirá la documentación anterior, junto con su cuestionario si es el caso, y su informe a la comisión calificadora.	
Hasta el 27/03/2026	La Comisión calificadora remitirá el acta con la relación de personal funcionario en prácticas con la calificación obtenida a la Dirección General competente en materia de personal, previo conocimiento de la Dirección del Servicio Provincial.	