

## **Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**

*RESOLUCIÓ de 5 d'octubre de 2018, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en el procediment selectiu per a l'ingrés al cos de mestres convocat per l'Ordre 12/2018, de 17 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. [2018/9341]*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en la disposició addicional dotze que el sistema d'ingrés en la funció pública docent serà el de concurs oposició convocat per les respectives administracions educatives. Així mateix determina que existirà una fase de pràctiques, que podrà incloure cursos de formació, i constituirà part del procés selectiu.

El Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, fixa en l'article 30 «Regulació de la fase de pràctiques» que les administracions educatives regularan l'organització de la fase de pràctiques que inclourà un període de docència directa que formarà part del procediment selectiu i que tindran per objecte comprovar l'aptitud per a la docència dels aspirants seleccionats. Aquest període d'exercici de la docència en centres públics es desenvoluparà sota la tutoria de professors experimentats, tindrà una durada major a un trimestre i no superior a un curs escolar, i podrà incloure cursos de formació.

El Decret 80/2017, de 23 de juny, del Consell, pel qual es regula l'actuació, el funcionament i l'organització de la inspecció d'educació de la Comunitat Valenciana estableix, en l'article 3, entre les funcions de la inspecció d'educació la de participar en l'avaluació del sistema educatiu i dels elements que l'integren.

Mitjançant l'Ordre 12/2018, de 17 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8277, 19.04.2018), es va convocar el procediment selectiu per a l'ingrés en el cos de mestres i procediment per a l'adquisició de noves especialitats per funcionaris o funcionàries del mateix cos. Les bases 11 i 12 de l'esmentada ordre estableixen que el desenvolupament de la fase de pràctiques es regularà per resolució de la Direcció General de Centres i Personal Docent i que, d'acord amb el Reial decret 276/2007, els aspirants seleccionats hauran de realitzar un període de pràctiques que formarà part del procés selectiu i que tindrà com a objecte comprovar l'aptitud per a la docència.

L'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques determina, sobre «el dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques», que en tot cas, els empleats de les administracions públiques, per als tràmits i actuacions que realitzen amb elles per raó de la seua condició d'empleat públic, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics en la forma en què es determine reglamentàriament per cada administració.

Per tant, aquesta direcció general, en ús de les funcions que li atribueix el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8192, 18.12.2017), ha resolt regular la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en l'esmentat procediment selectiu d'acord amb el següent procediment:

### *Primer. Realització de la fase de pràctiques*

Hauran de realitzar la fase de pràctiques les persones aspirants seleccionades en el procediment selectiu per a l'ingrés en el cos docent de mestres, nomenades personal funcionari en pràctiques per la Resolució de 10 de setembre de 2018, del director general de Centres i Personal Docent (DOGV 8381), corregida per Resolució de 21 de setembre de 2018, del director general de Centres i Personal Docent (DOGV 8390).

Així mateix, hauran de realitzar aquesta fase aquelles persones que, després de l'ajornament legal corresponent o per la seua qualificació com a no aptes en anteriors fases de pràctiques, estiguen en condicions

## **Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de 5 de octubre de 2018, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se regula la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento selectivo para el ingreso al cuerpo de maestras y maestros convocado por la Orden 12/2018, de 17 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. [2018/9341]*

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

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

El Decreto 80/2017, de 23 de junio, del Consell, por el que se regula la actuación, el funcionamiento y la organización de la inspección de educación de la Comunitat Valenciana establece, en el artículo 3, de entre las funciones de la inspección de educación la de participar en la evaluación del sistema educativo y de los elementos que le integran.

Mediante la Orden 12/2018, de 17 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 8277, 19.04.2018), se convocó el procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de maestras o maestros y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por funcionarias o funcionarios del mismo cuerpo. Las bases 11 y 12 de la mencionada orden establecen que el desarrollo de la fase de prácticas se regulará por resolución de la Dirección General de Centros y Personal Docente y que, de acuerdo con el Real decreto 276/2007, los aspirantes seleccionados deberán realizar un período de prácticas que formará parte del proceso selectivo y que tendrá como objeto comprobar la aptitud para la docencia.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas determina, sobre «el derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas», que en todo caso, los empleados de las Administraciones Públicas, para los trámites y actuaciones que realizan con ellas por razón de su condición de empleado público, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por tanto, esta Dirección General, en uso de las funciones que le atribuye el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8192, 18.12.2017), ha resuelto regular la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en el mencionado procedimiento selectivo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

### *Primero. Realización de la fase de prácticas*

Deberán realizar la fase de prácticas las personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo docente de maestras y maestros, nombradas personal funcionario en prácticas por la Resolución de 10 de septiembre de 2018, del director general de Centros y Personal Docente (DOGV 8381) corregida por Resolución de 21 de septiembre de 2018, del director general de Centros y Personal Docente (DOGV 8390)

Asimismo, deberán realizar esta fase aquellas personas que, después del aplazamiento legal correspondiente o por su calificación como no aptas en anteriores fases de prácticas, estén en condiciones de ser eva-



de ser avaluades, així com les que per haver ingressat en virtut d'execució de sentència hagen d'executar-la en aquest curs.

#### *Segon. Comissions qualificadores*

1. L'avaluació de la fase de pràctiques la realitzaran comissions qualificadores.

2. En cada Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport es constituirà, almenys, una comissió qualificadora per al personal funcionari en pràctiques del cos de mestres.

3. Les comissions qualificadores estaran integrades per:

a) La persona titular de la Inspecció territorial d'Educació corresponent o, si escau, un inspector o inspectora designat per aquesta, que actuarà presidint l'esmentada comissió.

b) Dos inspectors o inspectores d'educació designats per la persona titular de la direcció territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que actuaran com a vocals.

c) La persona titular de la gestió de personal de la direcció territorial, o funcionari o funcionària que delegue, que actuarà exercint les funcions de secretaria de la comissió, amb veu però sense vot.

d) Adicionalment, la persona titular de la direcció territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport podrà designar fins a dos funcionaris o funcionàries del cos de mestres que actuaran com a vocals.

4. El nomenament dels membres de les comissions qualificadores, així com les substitucions de les persones que, per causes justificades, hagen de ser baixa, seran realitzats per la direcció territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent. Així mateix el nomenament serà publicat en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

5. Els membres de les comissions qualificadores estaran afectats per les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Les comissions hauran de constituir-se dins del termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. La constitució de les comissions no podrà tindre lloc sense la presència de tots els membres que les integren, llevat que hi concórreguen circumstàncies especials, l'apreciació de les quals correspondrà al respectiu titular de la direcció territorial. De totes les reunions de les comissions qualificadores s'alçaran les actes corresponents.

7. Les funcions de les comissions qualificadores seran les següents:

– Supervisar/revisar, amb el suport dels inspectors d'educació, que tota la documentació i informació de l'expedient electrònic de les persones funcionàries en pràctiques s'ha integrat en la plataforma telemàtica habilitada a aquest efecte.

– Avaluar les persones funcionàries en pràctiques, en el termini del procés.

– Resoldre, si escau, els dubtes al fet que es plantegen en aplicació del que disposa aquesta resolució.

#### *Tercer. Designació de les persones tutores*

1. Al personal funcionari en pràctiques els serà designat un tutor o tutora. Aquest nomenament recaurà entre el personal del cos de mestres funcionaris i funcionàries de carrera del mateix centre, amb habilitació en l'especialitat en què l'aspirant desenvolupa les pràctiques i amb cinc o més anys de servei en l'especialitat, preferentment. Així mateix, es tindrà en compte l'especial dedicació i eficàcia en el seu treball professional, així com el seu interès per desenvolupar aquesta labor.

2. Si durant la fase de pràctiques es produeix alguna circumstància que impedisca el desenvolupament de la tutoria assignada, la persona titular de la direcció del centre proposarà un altre tutor o tutora d'acord amb els criteris assenyalats, i serà canviat o canviada de nom per la direcció del centre.

3. En aquells centres en els quals no hi haja personal funcionari de carrera que complisca la totalitat dels requisits indicats en l'apartat anterior per a tutoritzar les pràctiques, serà designada com a tutora la persona que exercisca la prefectura d'estudis o bé qualsevol de les persones docents amb destinació en el centre, i serà en tot cas condició necessària ser funcionari de carrera i pertànyer al cos docent al fet que s'incorpora la persona aspirant.

luadas, así como las que por haber ingresado en virtud de ejecución de sentencia deban ejecutarla en este curso.

#### *Segundo. Comisiones calificadoras*

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

2. En cada Direcció Territorial de Educació, Investigació, Cultura y Deporte se constituirá, por lo menos, una comisión calificadora para el personal funcionario en prácticas del cuerpo de maestros y maestras.

3. Las comisiones calificadoras estarán integradas por:

a) La persona titular de la Inspecció territorial de Educación correspondiente o, en su caso, un inspector o inspectora designado por esta, que actuará presidiendo la mencionada comisión.

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

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

d) Adicionalmente, la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte podrá designar hasta dos funcionarios o funcionarias del cuerpo de maestras y maestros que actuarán como vocales.

4. El nombramiento de los miembros de las comisiones calificadoras, así como las sustituciones de las personas que, por causas justificadas, deban causar baja, serán realizados por la Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte correspondiente. Asimismo el nombramiento será publicado en la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

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

6. Las comisiones deberán constituirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de el día siguiente de la publicación de esta resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. La constitución de las comisiones no podrá tener lugar sin la presencia de todos los miembros que las integran, salvo que concurren circunstancias especiales, la apreciación de las cuales corresponderá al respectivo titular de la dirección territorial. De todas las reuniones de las comisiones calificadoras se levantarán las actas correspondientes.

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

– Supervisar/Revisar, con el apoyo de los inspectores de educación, que toda la documentación e información del expediente electrónico de las personas funcionarias en prácticas se ha integrado en la plataforma telemática habilitada a tal efecto.

– Evaluar a las personas funcionarias en prácticas, en el plazo del proceso.

– Resolver, en su caso, los dudas a que se plantean en aplicación de lo que dispone esta resolución.

#### *Tercero. Designación de las personas tutoras*

1. Al personal funcionario en prácticas les será designado un tutor o tutora. Este nombramiento recaerá entre el personal del cuerpo de maestras o maestros funcionarios de carrera del mismo centro, con habilitación en la especialidad en que el aspirante desarrolle las prácticas y con cinco o más años de servicio en la especialidad, preferentemente. Asimismo, se tendrá en cuenta la especial dedicación y eficacia en su trabajo profesional, así como su interés por desarrollar esta labor.

2. Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desarrollo de la tutoría asignada, la persona titular de la dirección del centro propondrá otro tutor o tutora de acuerdo con los criterios señalados, y será renombrado o renombrada por la dirección del centro.

3. En aquellos centros en los que no haya personal funcionario de carrera que cumpla la totalidad de los requisitos indicados en el apartado anterior para tutorizar las prácticas, será designada como tutora la persona que ejerza la jefatura de estudios o bien cualquiera de las personas docentes con destino en el centro, y será en todo caso condición necesaria ser funcionario de carrera y pertenecer al cuerpo docente al que se incorpora la persona aspirante.

4. Davant de situacions excepcionals en què no hi haja, dels membres del claustre, mestres que reunisquen els requisits per a ser nomenats tutors de la persona funcionària en pràctiques i/o davant de situacions excepcionals en què la direcció del centre és assumida pel mateix aspirant, l'inspector o la inspectora d'educació designada per a la seua avaluació assumirà les tasques de seguiment i assessorament de la persona funcionària en pràctiques. En aquests casos, l'avaluació de la persona aspirant es realitzarà amb l'informe de la inspecció d'educació, deixant sense efecte els informes de la direcció del centre i la persona tutora.

5. El director o directora del centre farà efectiva la designació del tutor o tutora de pràctiques, a través de la plataforma telemàtica OVICE fins al 15 d'octubre, dels funcionaris o funcionàries del cos de mestres que reunisquen els requisits explicitats en els apartats anteriors.

6. La persona tutora valorarà l'aptitud per a la docència del funcionari o funcionària en pràctiques i efectuarà l'avaluació de les capacitats didàctiques de la persona candidata. Així mateix, dins d'aquestes funcions, el formarà i assessorarà sobre els següents aspectes:

Assessorament a l'aula.

Coordinació didàctica: curs i etapa.

Programació general anual.

Proposta pedagògica.

Elaboració de les programacions didàctiques, en funció de l'especialitat del mestre en pràctiques.

Participació en la comunitat educativa.

Procediments i criteris d'avaluació.

Atenció a NEE i atenció a la diversitat.

7. Per al correcte exercici d'aquestes funcions, les persones tutores hauran d'assistir, almenys, a dues sessions de classe mensuals de les que impartisquen les persones en pràctiques i, al mateix temps que observen el seu treball amb l'alumnat, les orientaran en tot allò que els presente dificultat o requereisca una atenció especial.

8. La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport oferirà formació específica a les persones tutores per a donar suport al desenvolupament d'aquestes funcions, tant en els continguts concrets sobre els quals ha d'informar, com en el procés d'acompanyament en si mateix.

9. Al final del període de pràctiques establert en les bases huitena i novena, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de la finalització d'aquestes, la persona tutora emetrà un informe a través de la plataforma habilitada a aquest efecte, en el qual expressarà la seua valoració sobre els aspectes que conté l'annex III d'aquesta resolució, així com altres dades que considere d'interès.

10. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, el Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat integrarà en el registre personal de formació permanent del professorat, la certificació en la qual conste la seua participació com a persona tutora de la fase de pràctiques.

#### *Quart. Funcions de la direcció del centre*

Les funcions de l'equip directiu consistiran a assessorar i informar les persones funcionàries en pràctiques sobre els següents aspectes:

Projecte educatiu i projecte curricular de centre.

Pla anual de centre i memòria anual.

ROF i pla de convivència.

Funcionament dels òrgans de govern i de coordinació didàctica en el centre.

Participació de la comunitat educativa.

Al final del període de pràctiques, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de la finalització d'aquestes, la direcció del centre elaborarà un informe a través de la plataforma telemàtica OVICE, amb la valoració que li merezca el treball desenvolupat per la persona aspirant en els aspectes que figuren en l'annex II d'aquesta resolució.

#### *Cinqué. Activitats dels candidats durant la fase de pràctiques*

1. Les activitats d'inserció en el centre consistiran en l'exercici d'activitats tutelades per les persones tutores en relació amb la programació didàctica i l'avaluació de l'alumnat, així com en la informació sobre el funcionament dels òrgans de govern, participació i coordinació

4. Ante situaciones excepcionales en que no haya, de entre los miembros del Claustro, maestras y maestros que reúnan los requisitos para ser nombrados tutores de la persona funcionaria en prácticas y/o ante situaciones excepcionales en que la dirección del centro sea asumida por el mismo aspirante, el inspector o la inspectora de educación designada para su evaluación asumirá las tareas de seguimiento y asesoramiento de la persona funcionaria en prácticas. En estos casos, la evaluación de la persona aspirante se realizará con el informe de la inspección de educación, dejando sin efecto los informes de la dirección del centro y la persona tutora.

5. El director o directora del centro hará efectiva la designación del tutor o tutora de prácticas, a través de la plataforma telemática OVICE hasta el 15 de octubre, de las personas funcionarias del cuerpo de maestras o maestros que reúnan los requisitos explicitados en los apartados anteriores.

6. La persona tutora valorará la aptitud para la docencia del funcionario o funcionaria en prácticas y efectuará la evaluación de las capacidades didácticas de la persona candidata. Asimismo, dentro de estas funciones, le formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

Asesoramiento en el aula.

Coordinación didáctica: curso y etapa.

Programación General Anual.

Propuesta pedagógica.

Elaboración de las programaciones didácticas, en función de la especialidad del maestro en prácticas.

Participación en la Comunidad Educativa.

Procedimientos y criterios de evaluación.

Atención a NEE y atención a la diversidad.

7. Para el correcto ejercicio de estas funciones, las personas tutoras deberán asistir, por lo menos, a dos sesiones de clase mensuales de las que impartan las personas en prácticas y, al mismo tiempo que observan su trabajo con el alumnado, las orientarán en todo lo que les presente dificultad o requiera una atención especial.

8. La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte ofrecerá formación específica a las personas tutoras para dar apoyo al desarrollo de estas funciones, tanto en los contenidos concretos sobre los que debe informar, como en el proceso de acompañamiento en sí mismo.

9. Al final del período de prácticas establecido en las bases octava y novena, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la finalización de estas, la persona tutora emitirá un informe a través de la plataforma habilitada al efecto en el que expresará su valoración sobre los aspectos que contiene el anexo III de esta resolución, así como otros datos que considere de interés.

10. Una vez finalizado el período de prácticas, el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado integrará en el registro personal de formación permanente del profesorado la certificación en la que conste su participación como persona tutora de la fase prácticas.

#### *Cuarto. Funciones de la dirección del centro*

Las funciones del equipo directivo consistirán en asesorar e informar a las personas funcionarias en prácticas sobre los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo y Proyecto Curricular de Centro.

Plan Anual de Centro y Memoria Anual.

ROF y Plan de Convivencia.

Funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica en el centro.

Participación de la comunidad educativa.

Al final del período de prácticas, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la finalización de estas, la dirección del centro elaborará un informe a través de la plataforma telemática OVICE, con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en los aspectos que figuran en el anexo II de esta resolución.

#### *Quinto. Actividades de los candidatos durante la fase de prácticas.*

1. Las actividades de inserción en el centro consistirán en el ejercicio de actividades tuteladas por las personas tutoras en relación con la programación didáctica y la evaluación del alumnado, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, par-

del centre, amb especial atenció a la tutoria de l'alumnat i la gestió de l'aula.

2. Les activitats de formació consistiran en la realització de:

a) Una acció formativa de la modalitat curs presencial.

El curs tindrà una durada de 30 hores, serà comuna per a tots els funcionaris i funcionàries en pràctiques del curs 2018-2019 de la Comunitat Valenciana, i es convocarà des del Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat a través dels CEFIRE territorials. Aquesta activitat versarà sobre les línies de formació recollides en el pla anual de formació del curs 2018-2019, regulat per la Resolució de 20 de juliol de 2018, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació.

La inscripció del personal funcionari en pràctiques al curs presencial serà realitzada d'ofici des del Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat, i es comunicarà a cada persona el CEFIRE que li ha sigut adjudicat. L'adjudicació de cada funcionari o funcionària en pràctiques a cada CEFIRE territorial dependrà del centre de destinació obtingut per al curs 2018-2019, sempre contemplant que l'assignació de persones a cada CEFIRE territorial s'efectue de manera proporcional.

De forma excepcional es realitzarà una segona edició del curs de formació dirigit exclusivament per al personal docent en pràctiques que per raons justificades no hagen pogut assistir a la primera edició.

b) Un mòdul de prevenció de riscos laborals a distància.

El mòdul es realitzarà per a complir el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i tindrà 15 hores de durada.

La inscripció del personal funcionari en pràctiques al mòdul de prevenció de riscos laborals a distància serà realitzada d'ofici des del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, i es comunicarà a totes les persones participants la forma d'accés per poder realitzar la formació.

3. Les persones aspirants hauran d'elaborar, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de la finalització, un informe final en què reflectiran el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats que hagen trobat i els suports rebuts. Aquest informe, que s'ajustarà al contingut que es fixa en l'annex IV d'aquesta resolució, serà entregat a l'inspector o inspectora d'educació i a la comissió avaluadora a través de la plataforma telemàtica habilitada a aquest efecte.

4. Acreditació i certificat de la formació

No seran vàlides, per a complir amb els requisits de formació establits en aquesta resolució, les accions formatives realitzades per altres administracions educatives o per entitats col·laboradores.

De cap de les participacions en activitats de formació del professorat, realitzades per a complir el requisit de formació establert en aquesta convocatòria, serà emès un certificat de participació per a les persones interessades.

Les persones aspirants seleccionades en anteriors fases de pràctiques, que hagen realitzat les activitats de formació establides i els haja sigut autoritzada la pròrroga de l'esmentada fase, quedaran exonerades de les activitats de formació, i serà reconeguda la formació realitzada.

#### *Sisé. Avaluació de les persones aspirants*

1. L'avaluació de les persones aspirants serà efectuada per les comissions qualificadores sobre la base de:

a) Compliment dels següents requisits.

Realització de les activitats formatives a què fa referència el punt cinquè d'aquesta resolució.

Haver obtingut l'avaluació «apte/a» en l'examen de vigilància de la salut al qual fa referència el punt setè d'aquesta resolució.

Realització de l'informe final.

b) El resultat dels informes emesos per la Inspecció d'Educació, la direcció del centre i la persona tutora.

2. L'informe de l'inspector o inspectora d'educació designats per a l'avaluació del personal funcionari en pràctiques es realitzarà a través de la plataforma INSEDU – Gestió Tàctica, d'acord amb el model que figura en l'annex I d'aquesta resolució. Els diferents aspectes evaluables s'hauran d'expressar en els termes de positiu o no positiu.

ticipación y coordinación del centro, con especial atención a la tutoría del alumnado y la gestión del aula.

2. Las actividades de formación consistirán en la realización de:

a) Una acción formativa de la modalidad curso presencial.

El curso tendrá una duración de 30 horas, será común para todo el personal funcionario en prácticas del curso 2018-2019 de la Comunitat Valenciana y se convocará desde el Servicio de Gestión y Planificación de la Formación Permanente del Profesorado a través de los CEFIRE territoriales. Esta actividad versará sobre las líneas de formación recogidas en el plan anual de formación del curso 2018-2019, regulado por la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.

La inscripción del personal funcionario en prácticas al curso presencial será realizada de oficio desde el Servicio de Gestión y Planificación de la Formación Permanente del Profesorado, y se comunicará a cada persona el CEFIRE que le ha sido adjudicado. La adjudicación de cada funcionario o funcionaria en prácticas a cada CEFIRE territorial dependerá del centro de destino obtenido para el curso 2018-2019, siempre contemplando que la asignación de personas a cada CEFIRE territorial se efectúe de manera proporcional.

De forma excepcional se realizará una segunda edición del curso de formación dirigido exclusivamente para el personal docente en prácticas que por razones justificadas no hayan podido asistir a la primera edición.

b) Un módulo de prevención de riesgos laborales a distancia.

El módulo se realizará para cumplir lo que dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá 15 horas de duración.

La inscripción del personal funcionario en prácticas al módulo de prevención de riesgos laborales a distancia será realizada de oficio desde el Servicio de Planificación y Gestió de la Formación Permanente del Profesorado, y se comunicará a todas las personas participantes la forma de acceso para poder realizar la formación.

3. Las personas aspirantes deberán elaborar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la finalización, un informe final en el que reflejarán el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades que hayan encontrado y los apoyos recibidos. Este informe, que se ajustará al contenido que se fija en el anexo IV de esta resolución será entregado al inspector o inspectora de educación y a la comisión evaluadora a través de la plataforma telemática habilitada a este efecto.

4. Acreditación y certificado de la formación

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

De ninguna de las participaciones en actividades de formación del profesorado, realizadas para cumplir el requisito de formación establecido en esta convocatoria, será emitido un certificado de participación para las personas interesadas.

Las personas aspirantes seleccionadas en anteriores fases de prácticas, que hubieran realizado las actividades de formación establecidas y les haya sido autorizada la prórroga de la mencionada fase, quedarán exoneradas de las actividades de formación, y será reconocida la formación realizada.

#### *Sexto. Evaluación de las personas aspirantes*

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

a) Cumplimiento de los siguientes requisitos.

Realización de las actividades formativas a que hace referencia el punto quinto de esta resolución.

Haber obtenido la evaluación «apte/a» en el examen de vigilancia de la salud al que hace referencia el punto séptimo de esta resolución.

Realización del informe final.

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

2. El informe del inspector o inspectora de educación designados para la evaluación del personal funcionario en prácticas se realizará a través de la plataforma INSEDU – Gestió Tàctica, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo I de esta resolución. Los distintos aspectos evaluables se deberán expresar en los términos de positivo o no positivo.



El sentit de l'informe de la Inspecció d'Educació serà favorable quan la persona funcionària en pràctiques obtinga una valoració positiva en l'informe final i en, almenys, dues de les tres dimensions objecte d'avaluació. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable haurà de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

3. Els informes de la persona tutora i de la direcció del centre es realitzaran a través de la plataforma informàtica que s'habilite a aquest efecte d'acord amb els models que figuren en els annexos II i III d'aquesta resolució. Els diferents aspectes avaluable s'hauran d'expressar en els termes de positiu o no positiu. A la finalització de cadascun dels informes s'expressarà el resultat final de manera que només s'obtidrà una avaluació favorable quan els aspirants obtinguen una valoració positiva en, almenys, la meitat de les dimensions objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

4. Tots els informes s'integraran a l'expedient electrònic per tal que, junt al requisit de formació, l'examen de vigilància de la salut i l'informe final realitzat pel personal funcionari en pràctiques, serveixen per a l'avaluació que ha de fer la comissió qualificadora.

5. L'avaluació de la comissió qualificadora s'expressarà en termes d'«apte/a» o «no apte/a», tenint en compte que, quan la qualificació siga «no apte/a», aquesta haurà de ser motivada.

6. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «apta» si aquestes reuneixen tots els requisits i, almenys, dos dels tres informes emesos, per la Inspecció d'Educació, la direcció del centre i la persona tutora, son favorables.

La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà «no apta» en els següents casos:

a) Quan la persona aspirant no haja complert amb algun dels tres requisits.

b) Quan el resultat de dos o tres dels informes emesos per la Inspecció d'Educació, la direcció del centre i la persona tutora siga desfavorable.

7. La comissió qualificadora traslladarà a la Subdirecció General de Personal Docent, mitjançant la plataforma telemàtica, la relació de les persones funcionàries en pràctiques amb la qualificació obtinguda. Si les comissions qualificadores ho consideren necessari, podran emetre un informe complementari sobre el desenvolupament de les seues actuacions.

8. D'acord amb la base 12 de l'ordre de convocatòria, les persones aspirants que no superen la fase de pràctiques per haver sigut declarades «no aptes», podran incorporar-se amb les persones aspirants seleccionades del següent procediment selectiu i/o promoció que es convoque, per a repetir, per una sola vegada, la realització de la fase de pràctiques. En aquest cas, el número d'ordre que ocuparà serà l'immediatament següent al que corresponga a l'última de les persones aspirants seleccionades de la seua especialitat de la promoció a la qual s'incorpora. En cas de no poder incorporar-se a la següent promoció per no haver-se convocat aquell any el procediment d'ingrés al mateix cos i especialitat, realitzaran la fase de pràctiques durant el curs següent a aquell en què va ser qualificat de «no apte/a».

9. Les persones que no s'incorporen per a repetir la fase de pràctiques o que siguen declarades «no aptes» per segona vegada, perdran tots els drets a ser nomenades com a funcionari o funcionària de carrera, mitjançant resolució motivada de la Direcció General de Centres i Personal Docent, d'acord amb el que es disposa en l'article 31 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer.

#### *Seté. Examen de vigilància de la salut*

El personal funcionari en pràctiques serà sotmés a un examen de vigilància de la salut en compliment del que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, a l'efecte de determinar la seua aptitud mèdica/laboral per a l'exercici de les funcions habitualment desenvolupades en el corresponent cos. A aquests efectes, l'òrgan competent en la prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari citarà al funcionari o funcionària en pràctiques.

Una vegada finalitzat l'examen de salut i abans del 30 d'abril, excepte en casos justificats establits en la base novena, aquest òrgan

El sentido del informe de la Inspección de Educación será favorable cuando la persona funcionaria en prácticas obtenga una valoración positiva en el informe final y en, por lo menos, dos de las tres dimensiones objeto de evaluación. En caso de que el resultado global de la evaluación sea desfavorable deberá precisar y justificar los motivos en el apartado de observaciones.

3. Los informes de la persona tutora y de la dirección del centro se realizarán a través de la plataforma informática que se habilite a tal efecto de acuerdo con los modelos que figuran en los anexos II y III de esta resolución. Los distintos aspectos evaluables se deberán expresar en los términos de positivo o no positivo. A la finalización de cada uno de los informes se expresará el resultado final de los mismos de forma que solo se obtendrá una evaluación favorable cuando los aspirantes obtengan una valoración positiva en, al menos, la mitad de las dimensiones objeto de valoración. En caso de que el resultado global de la evaluación sea desfavorable se deberán precisar y justificar los motivos en el apartado de observaciones.

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

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

6. La calificación de las personas funcionarias en prácticas será «apta» si estas reúnen todos los requisitos y, al menos, dos de los tres informes emitidos, por la Inspección de Educación, la dirección del centro y la persona tutora, son favorables.

La calificación de las personas funcionarias en prácticas será «no apta» en los siguientes casos:

a) Cuando la persona aspirante no haya cumplido con alguno de los tres requisitos.

b) Cuando el resultado de dos o tres de los informes emitidos por la Inspección de Educación, la dirección del centro y la persona tutora sea desfavorable.

7. La comisión calificadora trasladará en la Subdirección General de Personal Docente, mediante la plataforma telemática, la relación de las personas funcionarias en prácticas con la calificación obtenida. Si las comisiones calificadoras lo consideran necesario, podrán emitir un informe complementario sobre el desarrollo de sus actuaciones.

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

9. Las personas que no se incorporan para repetir la fase de prácticas o que sean declaradas «no aptas» por segunda vez perderán todos los derechos a ser nombradas como funcionario o funcionaria de carrera, mediante resolución motivada de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 31 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes aprobado por el Real decreto 276/2007, de 23 de febrero.

#### *Séptimo. Examen de vigilancia de la salud*

El personal funcionario en prácticas será sometido a un examen de vigilancia de la salud en cumplimiento de lo que establece el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al efecto de determinar su aptitud médico laboral para el ejercicio de las funciones habitualmente desarrolladas en el correspondiente cuerpo. A estos efectos, el órgano competente en la prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario citará al funcionario o funcionaria en prácticas.

Una vez finalizado el examen de salud y antes del 30 de abril, excepto en casos justificados establecidos en la base novena, este órga-



emetrà un informe on s'avalua l'aptitud mèdica/laboral, i s'expressarà per a això en els termes d'«apte/a» o «no apte/a», i en cas de declarar-se «no apte/a», s'adjuntarà la motivació.

Les persones que no obtinguen l'esmentada aptitud mèdica laboral com a conseqüència de l'examen de vigilància de la salut, o es neguen a la seua realització, perdran tots els drets adquirits fins a aquest moment, mitjançant una resolució motivada de la Direcció General de Centres i Personal Docent, i no podran ser nomenats funcionaris o funcionàries de carrera.

#### *Huité. Durada de la fase de pràctiques*

1. De conformitat amb el que preveu la base 12 de l'Ordre 12/2018, la durada de la fase de pràctiques serà de sis mesos de docència directa dins del període lectiu del mateix curs escolar, en la destinació que s'adjudique al personal funcionari.

2. Sense perjudici de les excepcions previstes en el punt nové d'aquesta resolució, amb data 15 de març de 2019 es donaran per finalitzades les pràctiques per a aquells mestres que hagen prestat serveis durant un període de sis mesos, comptats a partir de la seua incorporació en el centre, sense perjudici que continuen atenenent les seues activitats docents, fins al seu nomenament com a funcionaris o funcionàries de carrera.

3. En cas que el personal funcionari es trobe en situació de permís per maternitat, paternitat, adopció o acolliment, aquest període de pràctiques podrà tindre, com a mínim, una durada superior a tres mesos, que haurà de ser de docència directa dins del període lectiu del mateix curs escolar, en la destinació que se'ls haja adjudicat.

4. Les comissions disposaran fins al 17 de maig de 2019, excepte en els casos justificats establits en la base novena, per a tramitar en la Subdirecció General de Personal Docent, els expedients electrònics amb l'acta final i l'informe complementari, si n'hi ha, de les persones aspirants avaluades fins a l'esmentada data.

#### *Nové. Ampliació i pròrroga*

1. El personal funcionari en pràctiques que, a 15 de març de 2019, haja prestat serveis per temps inferior a sis mesos, haurà de completar aquest període fins a la finalització del període lectiu del present curs escolar.

2. El personal funcionari en pràctiques que concórrega en les circumstàncies explicitades en l'apartat 1, haurà de sol·licitar l'ampliació del termini per a l'avaluació de les pràctiques pel temps necessari per a completar els sis mesos exigits, dins del mateix curs escolar, a través de la plataforma electrònica que s'habilite a aquest efecte abans del 29 de març.

3. Les persones aspirants que, amb l'ampliació del termini previst en el paràgraf 2, tampoc puguen completar el mínim de sis mesos de serveis efectius durant el període lectiu del present curs 2018-2019 establert per a l'avaluació d'aquesta fase del procés selectiu, o més de tres mesos en el cas establert en la base huitena, per causes degudament justificades i apreciades per la Direcció General de Centres i Personal Docent, hauran de presentar, a través de la plataforma electrònica que s'habilite a aquest efecte i abans del 30 d'abril de 2019, una sol·licitud de pròrroga per a la realització de les pràctiques, dirigida a la mateixa direcció general, la qual resoldrà sobre la seua autorització per resolució expressa. No obstant això, la sol·licitud de pròrroga podrà ser autoritzada per una sola vegada.

4. Aquelles persones aspirants que hagen pres possessió del lloc adjudicat per a la realització de la fase de pràctiques, podran sol·licitar pròrroga al·legant causes degudament justificades que seran valorades i apreciades per la Direcció General de Centres i Personal Docent, que emetrà la resolució corresponent. No obstant això, la sol·licitud de pròrroga podrà ser autoritzada per una sola vegada.

5. En atenció a les circumstàncies assenyalades en els apartats anteriors, les comissions es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a la finalització del present curs escolar per a dur a terme l'avaluació del personal funcionari en pràctiques a què fa referència aquest apartat i aniran remetent les actes finals corresponents a l'avaluació d'aquestes persones en el termini de cinc dies a partir de l'últim de cada mes.

*Desé. Aprobació de l'expedient del procediment selectiu i nomenament com a personal funcionari de carrera*

no emetrà un informe donde se evalúe la aptitud médico laboral, y se expresará para ello en los términos de «apto/a» o «no apto/a», y en caso de declararse «no apto/a», se adjuntará la motivación.

Las personas que no obtengan la mencionada aptitud médico laboral como consecuencia del examen de vigilancia de la salud o se niegan a su realización, perderán todos los derechos adquiridos hasta este momento, mediante una resolución motivada de la Dirección General de Centros y Personal Docente, y no podrán ser nombrados funcionario de carrera.

#### *Octavo. Duración de la fase de prácticas*

1. De conformidad con lo que prevé la base 12 de la orden 12/2018, la duración de la fase de prácticas será de seis meses de docencia directa dentro del período lectivo del mismo curso escolar, en el destino que se adjudique al personal funcionario.

2. Sin perjuicio de las excepciones previstas en el punto noveno de esta resolución, con fecha 15 de marzo de 2019 se darán por finalizadas las prácticas para aquellos maestros o maestras que hayan prestado servicios durante un período de seis meses, contados a partir de su incorporación en el centro, sin perjuicio de que continúan atendiendo sus actividades docentes, hasta su nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera.

3. En caso de que el personal funcionario se encuentre en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, este período de prácticas podrá tener, como mínimo, una duración superior a tres meses, que deberá ser de docencia directa dentro del período lectivo del mismo curso escolar, en el destino que se les haya adjudicado.

4. Las comisiones dispondrán hasta el 17 de mayo de 2019, excepto en los casos justificados establecidos en la base novena, para tramitar en la Subdirección General de Personal Docente los expedientes electrónicos con el acta final y el informe complementario, si lo hay, de las personas aspirantes evaluadas hasta la mencionada fecha.

#### *Noveno. Ampliación y prórroga*

1. El personal funcionario en prácticas que, a 15 de marzo de 2019, hayan prestado servicios por tiempo inferior a seis meses, deberá completar este período, hasta la finalización del período lectivo del presente curso escolar.

2. El personal funcionario en prácticas que concurren en las circunstancias explicitadas en el apartado 1, deberán solicitar la ampliación del plazo para la evaluación de las prácticas por el tiempo necesario para completar los seis meses exigidos, dentro del mismo curso escolar, a través de la plataforma electrònica que se habilite a tal efecto antes del 29 de marzo.

3. Las personas aspirantes que con la ampliación del plazo previsto en el párrafo 2 tampoco puedan completar el mínimo de seis meses de servicios efectivos durante el período lectivo del presente curso 2018-2019 establecido para la evaluación de esta fase del proceso selectivo, o más de tres meses en el caso establecido en la base octava, por causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Centros y Personal Docente, deberán presentar, a través de la plataforma electrònica que se habilite a tal efecto y antes del 30 de abril de 2019, una solicitud de prórroga para la realización de las prácticas, dirigida a la misma dirección general, la cual resolverá sobre su autorización por resolución expresa. No obstante, la solicitud de prórroga podrá ser autorizada por una sola vez.

4. Aquellas personas aspirantes que hayan tomado posesión del puesto adjudicado para la realización de la fase de prácticas, podrán solicitar prórroga alegando causas debidamente justificadas que serán valoradas y apreciadas por la dirección General de Centros y Personal Docente, que emitirá la correspondiente resolución. No obstante, la solicitud de prórroga podrá ser autorizada por una sola vez.

5. En atención a las circunstancias señaladas en los apartados anteriores, las comisiones se considerarán constituïdas con carácter permanente hasta la finalización del presente curso escolar para llevar a cabo la evaluación del personal funcionario en prácticas a que hace referencia este apartado e irán remitiendo las actas finales correspondientes a la evaluación de estas personas en el plazo de cinco días a partir del último de cada mes.

*Décimo. Aprobación del expediente del procedimiento selectivo y nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera*



Una vegada conculsa la fase de pràctiques i comprovat que tots els aspirants declarats «aptes» en aquesta reuneixen els requisits generals i específics de participació establits, la Direcció General Centres i Personal Docent aprovarà l'expedient del concurs oposició, que es farà públic en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i elevarà al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport la proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, amb efectes del dia de començament del curs escolar següent a aquell en què siguen declarats «aptes» en la fase de pràctiques.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu un recurs de reposició davant la Direcció General de Centres i Personal Docent en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 114, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 5 d'octubre de 2018.– El director general de Centres i Personal Docent: José Joaquín Carrión Candel.

#### ANNEX I

##### Model d'informe de la inspecció d'educació

Tenint en compte els informes d'avaluació emesos per la persona tutora i la direcció del centre sobre l'acompliment de la persona candidata així com l'anàlisi de la resta d'informació obtinguda, l'inspector o inspectora que subscriu emet l'informe següent:

Dimensions objecte d'avaluació	Positiu	No positiu
1. Intervenció docent		
1.1 Programació, preparació i planificació de les sessions.		
1.2 Metodologia		
1.3 Activitats, materials i recursos		
1.4 Atenció a la diversitat		
1.5 Foment de la lectura		
1.6 Avaluació de l'alumnat		
1.7 Clima de l'aula		
2. Desenvolupament de la tutoria o funcions específiques relacionades amb la seua especialitat.		
3. Dedicació en el centre		
3.1 Participació i treball en equip		
3.2 Atenció a l'alumnat i les seues famílies		
3.3 Participació en les activitats complementàries		
3.4 Compliment de l'horari		
4. Valoració de l'informe final presentat per la persona candidata		

Avaluació	Favorable	Desfavorable
L'inspector o inspectora que subscriu emet informe		

Observacions:

Una vez concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados «aptos» en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos, la Dirección General Centres y Personal Docente aprobará el expediente del concurso-oposición, que se hará público en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y elevará al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte la propuesta de nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera, con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declarados «aptos» en la fase de prácticas.

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

València, 5 de octubre de 2018.– El director general de Centres y Personal Docente: José Joaquín Carrión Candel.

#### ANEXO I

##### Modelo de informe de la inspección de educación

Teniendo en cuenta los informes de evaluación emitidos por la persona tutora y la dirección del centro sobre el desempeño de la persona candidata así como el análisis del resto de información obtenida, el inspector o inspectora que suscribe emite el siguiente informe:

Dimensiones objeto de evaluación	Positivo	No positivo
1. Intervención docente		
1.1 Programación, preparación y planificación de las sesiones.		
1.2 Metodología		
1.3 Actividades, materiales y recursos		
1.4 Atención a la diversidad		
1.5 Fomento de la lectura		
1.6 Evaluación del alumnado		
1.7 Clima del aula		
2. Desarrollo de la tutoría o funciones específicas relacionadas con su especialidad.		
3. Dedicación en el centro		
3.1 Participación y trabajo en equipo		
3.2 Atención al alumnado y sus familias		
3.3 Participación en las actividades complementarias		
3.4 Cumplimiento del horario		
4. Valoración del informe final presentado por la persona candidata		

Evaluación	Favorable	Desfavorable
El inspector o inspectora que suscribe emite informe		

Observaciones:



ANNEX II

Model d'informe de la directora o director

Dimensions objecte d'avaluació	Positiu	No positiu
(Participació en la gestió del centre)		
1.- Col·laboració amb l'equip directiu del centre en el funcionament adequat d'aquest i de les seues activitats educatives.		
2.- Col·laboració en el disseny i la realització d'activitats educatives a proposta dels òrgans unipersonals del centre.		
3.- Participació i compliment dels acords dels òrgans col·legiats.		
4.- Compliment d'acords del cicle o equip docent, especialment els referits a l'avaluació i qualificació de l'aprenentatge de l'alumnat.		
5.- Integració en el claustre de professors i en la comunitat educativa.		
6.- Actitud de col·laboració i de contribució a la millora del centre.		
7.- Participació en les activitats escolars i educatives del centre.		
(Espirit de col·laboració i disposició per al treball en equip)		
8.- Capacitat de treball en equip.		
9.- Actitud oberta a aprendre, a compartir bones pràctiques, fer propostes que aporten valor des del respecte i valoració del treball de les seues companyes i companys.		
10.- Participació i col·laboració activa en les reunions i grups de treball del professorat.		
(Relació amb la comunitat escolar)		
11.- Contribució a la convivència positiva i el bon clima d'aprenentatge.		
12.- Capacitat de relació i comunicació amb l'alumnat i les famílies.		
(Compliment de les seues funcions, deures i obligacions)		
13.- Compliment de l'horari personal de permanència en el centre educatiu.		
14.- Compliment d'horaris de matèries a impartir en el grup-classe.		
15.- Acompliment adequat de qualsevol càrrec o responsabilitat que li siga encomanada en el centre.		
16.- Acompliment adequat de la funció docent.		
Avaluació	Favorable	Desfavorable
La direcció del centre emet informe		
Observacions:		

ANNEX III

Model d'informe de la tutora o el tutor

Dimensions objecte d'avaluació	Positiu	No positiu
(Participació en la gestió del centre)		
1.- Coneixement dels documents d'organització i de gestió del centre.		
2.- Coordinació i col·laboració activa com a membre del cicle o equip docent en les reunions de treball i en el procés instructiu i educatiu de l'alumnat.		
(Planificació i gestió de l'aula/metodologia/clima d'aula/motivació de l'alumnat)		

ANEXO II

Modelo de informe de la directora o el director

Dimensiones objeto de evaluación	Positivo	No positivo
(Participación en la gestión del centro)		
1.- Colaboración con el Equipo Directivo del centro en el adecuado funcionamiento del mismo y de sus actividades educativas.		
2.- Colaboración en el diseño y la realización de actividades educativas a propuesta de los órganos unipersonales del centro.		
3.- Participación y cumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiados.		
4.- Cumplimiento de acuerdos del Ciclo o Equipo Docente, especialmente los referidos a la evaluación y calificación del aprendizaje del alumnado.		
5.- Integración en el Claustro de Profesores y en la comunidad educativa.		
6.- Actitud de colaboración y de contribución a la mejora del centro.		
7.- Participación en las actividades escolares y educativas del centro.		
(Espíritu de colaboración y disposición para el trabajo en equipo)		
8.- Capacidad de trabajo en equipo.		
9.- Actitud abierta a aprender, a compartir buenas prácticas, a hacer propuestas que aportan valor desde el respeto y valoración del trabajo de sus compañeras y compañeros.		
10.- Participación y colaboración activa en las reuniones y grupos de trabajo del profesorado.		
(Relación con la comunidad escolar)		
11.- Contribución a la convivencia positiva y el buen clima de aprendizaje.		
12.- Capacidad de relación y comunicación con el alumnado y las familias.		
(Cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones)		
13.- Cumplimiento del horario personal de permanencia en el centro educativo.		
14.- Cumplimiento de horarios de materias a impartir en el grupo-clase.		
15.- Desempeño adecuado de cualquier cargo o responsabilidad que le sea encomendada en el centro.		
16.- Desempeño adecuado de la función docente.		
Evaluación	Favorable	Desfavorable
La dirección del centro emite informe		
Observaciones:		

ANEXO III

Modelo de informe de la tutora o el tutor

Dimensiones objeto de evaluación	Positivo	No positivo
(Participación en la gestión del centro)		
1.- Conocimiento de los documentos de organización y de gestión del centro.		
2.- Coordinación y colaboración activa como miembro del Ciclo o Equipo docente en las reuniones de trabajo y en el proceso instructivo y educativo del alumnado.		
(Planificación y gestión del aula/metodología/clima de aula/motivación del alumnado)		





3.– Planificació i programació de les activitats instructives i educatives a desenvolupar en el grup-classe d'acord amb el currículum vigent i al projecte educatiu de centre.		
4.– Adequació de la programació del grup-classe als criteris establerts en el cicle o equip docent d'acord amb el projecte curricular de l'etapa pel que fa a: Aplicació d'estratègies metodològiques adequades. Aplicació de procediments d'avaluació adaptats a l'etapa educativa o especialitat. Atenció a la diversitat de l'alumnat, particularment als que presenten necessitats educatives especials.		
5.– Adequació al context, a l'edat i a les característiques de l'alumnat.		
6.– Tractament de la diversitat de l'alumnat en el grup-classe.		
7.– Organització inclusiva de l'aula.		
8.– Pràctiques metodològiques eficaces i adaptades a les característiques de l'alumnat.		
9.– Motivació de l'alumnat cap a l'aprenentatge.		
10.– Habilitats en la resolució de conflictes plantejats en el grup-classe.		
(Avaluació, seguiment de l'alumnat i tutoria)		
11.– Disseny i aplicació de l'avaluació formativa i sumativa en els processos d'ensenyament-aprenentatge programats. Coneixements mínims, nivell de desenvolupament de les competències, criteris d'avaluació, de qualificació i de promoció definits. – Ús d'eines o procediments d'avaluació que garantisquen el dret a l'avaluació objectiva de l'alumnat. Anàlisi de resultats obtinguts per l'alumnat grup-classe, i grau d'aprenentatge obtingut individualment per l'alumne/a. Seguiment del progrés de l'alumnat. Informació d'aquest a l'alumnat i a les seues famílies (i, si s'escau, al tutor del grup-classe). Adopció de propostes de millora: canvis en metodologia; adaptació d'activitats; selecció de materials i recursos didàctics; ajust de criteris d'avaluació i qualificació...		
12.– Acompliment adequat de la tutoria i compliment de les funcions a ella atribuïdes.		
(Relació amb la comunitat escolar)		
13.– Coordinació amb les famílies per a la millora del procés ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.		
(Reflexió sobre la pràctica, autoavaluació i formació)		
14.– Reflexió sobre la seua pràctica docent per a la millora contínua.		
15.– Actitud oberta cap a l'aprenentatge i la innovació.		
16.– Participació i col·laboració en els processos de formació.		
<i>Avaluació</i>	<i>Favorable</i>	<i>Desfavorable</i>
La tutora o el tutor emet informe		
Observacions:		

3.– Planificación y programación de las actividades instructivas y educativas a desarrollar en el grupo-clase de acuerdo al currículo vigente y al Proyecto Educativo de Centro.		
4.– Adecuación de la programación del grupo-clase a los criterios establecidos en el ciclo o equipo docente de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa en lo referido a: Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas. Aplicación de procedimientos de evaluación adaptados a la Etapa educativa o especialidad. Atención a la diversidad del alumnado, particularmente a los que presentan necesidades educativas especiales.		
5.– Adecuación al contexto, a la edad y a las características del alumnado.		
6.– Tratamiento de la diversidad del alumnado en el grupo-clase.		
7.– Organización inclusiva del aula.		
8.– Prácticas metodológicas eficaces y adaptadas a las características del alumnado.		
9.– Motivación del alumnado hacia el aprendizaje.		
10.– Habilidades en la resolución de conflictos planteados en el grupo-clase.		
(Evaluación, seguimiento del alumnado y tutoría)		
11.– Diseño y aplicación de la evaluación formativa y sumativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje programados. Conocimientos mínimos, nivel de desarrollo de las competencias, criterios de evaluación, de calificación y de promoción definidos. – Uso de herramientas o procedimientos de evaluación que garanticen el derecho a la evaluación objetiva del alumnado. Análisis de resultados obtenidos por el alumnado grupo-clase, y grado de aprendizaje obtenido individualmente por el alumno/a. Seguimiento del progreso del alumnado. Información del mismo al alumnado y a sus familias (y, en su caso, tutor del grupo-clase). Adopción de propuestas de mejora: cambios en metodología; adaptación de actividades; selección de materiales y recursos didácticos; ajuste de criterios de evaluación y calificación;...		
12.– Desempeño adecuado de la tutoría y cumplimiento de las funciones a ella atribuidas.		
(Relación con la comunidad escolar)		
13.– Coordinación con las familias para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado.		
(Reflexión sobre la práctica, autoevaluación y formación)		
14.– Reflexión sobre su práctica docente para la mejora continua.		
15.– Actitud abierta hacia el aprendizaje y la innovación.		
16.– Participación y colaboración en los procesos de formación.		
<i>Evaluación</i>	<i>Favorable</i>	<i>Desfavorable</i>
La tutora o el tutor emite informe		
Observaciones:		

**ANNEX IV**

*Model d'informe final del personal funcionari en pràctiques*

**0. INTRODUCCIÓ**

a. Breu descripció del centre educatiu i del seu context: entorn físic, socioeconòmic i cultural.

b. Aspectes que caracteritzen el centre educatiu: aspectes lingüístics, d'identitat, projectes educatius en els quals està immers.

**1. DESCRIPCIÓ DE LA LABOR PROFESSIONAL DESENVOLUPADA.**

a. Participació en les activitats generals programades en el centre.

b. Activitat a l'aula i tasques relacionades amb el procés d'ensenyament i aprenentatge, responsabilitat del personal funcionari en pràctiques: metodologia, materials i recursos, organització d'espais i temps, avaluació de les competències.

c. Tutoria, tractament dels temes transversals i coordinació amb les famílies.

**2. INTEGRACIÓ EN L'EQUIP DE CICLE O EQUIP DOCENT CORRESPONENT.**

a. Participació en l'elaboració de la programació i altres documents o materials didàctics realitzats en l'equip de cicle o equip docent.

b. Participació en actuacions promogudes des de l'equip de cicle o equip docent, incloses les activitats de perfeccionament i actualització de la metodologia didàctica.

c. Col·laboració en la prevenció, detecció i atenció de problemes d'aprenentatge, de caràcter general, així com, si s'escau, elaboració i aplicació d'adaptacions curriculars per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

d. Participació en l'avaluació de la pràctica docent realitzada per l'equip de cicle o equip docent.

**3. VALORACIÓ PERSONAL SOBRE EL DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE PRÀCTIQUES.**

a. Utilitat de la formació proporcionada en el curs específic: a curt i a llarg termini, rellevància dels continguts impartits, aplicació a la realitat de la tasca docent... (si no s'ha realitzat, motius d'aqueixa situació).

b. Participació en altres activitats de formació diferents de les requerides en la fase de pràctiques.

c. Valoració de l'assessorament i col·laboració oferits per la persona tutora de pràctiques: respecte a la integració en el centre i en l'equip de cicle o equip docent, en el procés de programació, quant a l'activitat a l'aula, en la revisió dels processos d'ensenyament-aprenentatge...

**4. DIFICULTATS TROBADES I SUPORTS REBUTS EN LA FASE DE PRÀCTIQUES**

**5. PROPOSTES DE MILLORA.**

a. Quant a la formació i suport rebuts del mestre/a tutor/a.

b. Quant al curs específic de formació.

c. Quant a altres aspectes.

d. Conclusió.

**ANNEX V**

*Terminis*

<i>Actuació</i>	<i>Responsable</i>	<i>Termini</i>
Designació de la persona tutora	Direcció del centre	Fins al 15 d'octubre de 2018
Presentació de l'informe final	Persona candidata	Del 16 al 29 de març de 2019*
Avaluació de la persona funcionària en pràctiques	Persona tutora i director/a	Del 16 al 29 de març de 2019*
Avaluació de la funció docent i valoració de la memòria de la persona candidata	Inspecció d'educació	Fins al 30 d'abril de 2019*
Avaluació dels candidats/es i remissió de l'expedient a la Subdirecció General de Personal Docent	Comissió avaluadora	Fins al 17 de maig de 2019*

D'acord amb el que es preveu en el punt novè d'aquesta resolució, el compliment d'aquests terminis estarà condicionat als supòsits d'ampliació i pròrroga de la fase de pràctiques.

**ANEXO IV**

*Modelo de informe final del funcionario en prácticas*

**0.- INTRODUCCIÓN**

a. Breve descripción del centro educativo y de su contexto: entorno físico, socioeconómico y cultural.

b. Aspectos que caracterizan el centro educativo: aspectos lingüísticos, de identidad, proyectos educativos en los que está inmerso.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DESARROLLADA.**

a. Participación en las actividades generales programadas en el centro.

b. Actividad en el aula y tareas relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje, responsabilidad del funcionario en prácticas: metodología, materiales y recursos, organización de espacios y tiempo, evaluación de las competencias.

c. Tutoría, tratamiento de los temas transversales y coordinación con las familias.

**2. INTEGRACIÓN EN EL EQUIPO DE CICLO O EQUIPO DOCENTE CORRESPONDIENTE.**

a. Participación en la elaboración de la programación y otros documentos o materiales didácticos realizados en el equipo de ciclo o equipo docente.

b. Participación en actuaciones promovidas desde el equipo de ciclo o equipo docente, incluidas las actividades de perfeccionamiento y actualización de la metodología didáctica.

c. Colaboración en la prevención, detección y atención de problemas de aprendizaje, de carácter general, así como, en su caso, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

d. Participación en la evaluación de la pràctica docente realizada por el equipo de ciclo o equipo docente.

**3. VALORACIÓN PERSONAL SOBRE EL DESARROLLO DE LA FASE DE PRÁCTICAS.**

a. Utilidad de la formación proporcionada en el curso específico: a corto y a largo plazo, relevancia de los contenidos impartidos, aplicación a la realidad de la tarea docente... (si no se ha realizado, motivos de esa situación).

b. Participación en otras actividades de formación diferentes de las requeridas en la fase de prácticas.

c. Valoración del asesoramiento y colaboración ofrecidos por el tutor de prácticas: con respecto a la integración en el centro y en el equipo de ciclo o equipo docente, en el proceso de programación, en cuanto a la actividad en el aula, en la revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje...

**4.- DIFICULTADES, ENCUENTROS Y APOYOS RECIBIDOS EN LA FASE DE PRÁCTICAS**

**5. PROPUESTAS DE MEJORA.**

a. En cuanto a la formación y apoyo recibo del maestro tutor.

b. En cuanto al curso específico de formación.

c. En cuanto a otros aspectos.

d. Conclusión.

**ANEXO V**

*Plazos*

<i>Actuación</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
Designación de la persona tutora	Dirección del centro	Hasta el 15 de octubre de 2018
Presentación del informe final	Persona candidata	Del 16 al 29 de marzo de 2019*
Evaluación de la persona funcionaria en prácticas	Persona tutora y director/a	Del 16 al 29 de marzo de 2019*
Evaluación de la función docente y valoración de la memoria de la persona candidata	Inspección de educación	Hasta el 30 de abril de 2019*
Evaluación de los candidatos y remisión del expediente a la Subdirección General de Personal Docente	Comisión evaluadora	Hasta el 17 de mayo de 2019*

Conforme a lo previsto en el punto noveno de esta resolución, el cumplimiento de estos plazos estará condicionado a los supuestos de ampliación y pròrroga de la fase de pràcticas.