

BOLETÍN Nº 173 - 6 de septiembre de 2018

RESOLUCIÓN 2631/2018, de 22 de agosto, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se regula la fase de prácticas correspondiente a los procedimientos selectivos de ingreso y de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, aprobados por Resolución 850/2018, de 6 de marzo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación.

Por Resolución 850/2018, de 6 de marzo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, se aprobaron los procedimientos selectivos de ingreso y de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 53, de 15 de marzo de 2018.

De acuerdo con lo dispuesto en la base duodécima de la convocatoria, procede regular la fase de prácticas mediante Resolución del Director del Servicio de Recursos Humanos.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que tengo delegadas por Resolución 183/2017, de 7 de marzo, de la Directora General de Universidades y Recursos Educativos,

RESUELVO:

1.º Regular la fase de prácticas correspondiente a los procedimientos selectivos de ingreso y de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, aprobados por Resolución 850/2018, de 6 de marzo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación.

2.º Trasladar la presente Resolución y sus Anexos a la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, al Servicio de Inspección Educativa, al Servicio de Evaluación, Calidad, Formación, Igualdad y Convivencia y a la Sección de Convocatorias del Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

3.º Publicar la presente Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de Navarra, indicando a las personas interesadas que contra la misma pueden interponer recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pamplona, 22 de agosto de 2018.–El Director del Servicio de Recursos Humanos, Francisco Javier Iglesias Álvarez.

NAVARRA

FASE DE PRÁCTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE INGRESO Y DE ACCESO AL CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Y DE INGRESO AL CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, APROBADOS POR RESOLUCIÓN 850/2018, DE 6 DE MARZO, DEL DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Primera.

La fase de prácticas correspondiente a los procedimientos selectivos de ingreso y de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, aprobados por Resolución 850/2018, de 6 de marzo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, tendrá por objeto comprobar la aptitud para la docencia de las personas seleccionadas y se desarrollará conforme al procedimiento que se establece en la presente Resolución.

Quienes, aun estando exentos de la realización de la fase de prácticas, hayan optado por incorporarse como personal funcionario en prácticas al destino asignado, quedan eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación hasta la aprobación de los expedientes de los procedimientos selectivos y su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Asimismo, quedan eximidos de la evaluación de la fase de prácticas quienes acrediten haber prestado servicios, al menos durante un curso escolar, como personal funcionario docente de carrera.

Segunda.

La Comisión Calificadora única de la fase de prácticas estará integrada por los siguientes miembros:

–Presidente/a: La persona que ostente la Dirección del Servicio de Inspección Educativa, o persona en quien delegue.

–Vocal 1.º: La persona que ostente la Dirección del Servicio de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.

–Vocal 2.º: Un Director o Directora de Instituto de Enseñanza Secundaria, previa designación de la persona que ostente la Dirección del Servicio de Inspección Educativa.

–Vocal 3.º: Un Director o Directora de un centro de Formación Profesional, previa designación de la persona que ostente la Dirección del Servicio de Inspección Educativa.

–Vocal-Secretario/a: Un Inspector o una Inspectora de Educación del Servicio de Inspección Educativa del Departamento de Educación.

La Comisión Calificadora única deberá constituirse antes del 1 de octubre de 2018. Para su válida constitución se exigirá la presencia de todas las personas que la integran, salvo causa justificada que será valorada por el Director del Servicio de Recursos Humanos. Corresponde igualmente al Director del Servicio de Recursos Humanos autorizar la sustitución de las personas integrantes de la Comisión que por razones de fuerza mayor o causa justificada hayan de causar baja en la misma.

En todo lo no previsto expresamente en la presente Resolución, la Comisión Calificadora única se regirá por la normativa general que regula el funcionamiento de los órganos colegiados en la Administración Pública.

La Comisión no podrá redactar acta definitiva en la que consten las calificaciones de “Apto” o “No apto” sin la presencia de, al menos, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a y de la mitad de sus integrantes.

La Comisión Calificadora única velará en todo momento para que la fase de prácticas sea realizada con rigor y efectividad. Para ello, podrá pedir información y evidencias a cualquiera de las personas implicadas en la evaluación de la fase de prácticas.

La Comisión Calificadora única evaluará a las personas aspirantes al término del proceso.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión Calificadora única de la fase de prácticas tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, calle Santo Domingo, s/n, 31001 Pamplona.

Tercera.

Las prácticas darán comienzo el día 1 de septiembre de 2018 y se considerarán concluidas el día 1 de marzo de 2019.

La Comisión Calificadora única deberá redactar el acta final antes del 31 de mayo de 2019. Si lo estima necesario, podrá emitir un informe complementario sobre el desarrollo de sus actuaciones.

En el caso de que en el personal funcionario en prácticas concorra incapacidad temporal, baja maternal o se encuentre en situación de excedencia especial o en cualquier otra circunstancia que le impida el desarrollo ordinario de la fase de prácticas, podrá solicitar a la Comisión Calificadora única la prórroga de la misma, a fin de efectuar la correspondiente evaluación.

La Comisión Calificadora única autorizará la prórroga de las prácticas siempre que la persona candidata pueda realizar antes del 15 de mayo de 2019 el periodo exigido en esta Resolución para la realización de las prácticas.

En los supuestos en que el personal funcionario en prácticas tenga una reducción de jornada de 1/8, 1/6 o 1/4, las prácticas finalizarán el día 1 de marzo de 2019, y si la reducción es de 1/3, 2/5, del 45% o de 1/2 las prácticas se prorrogarán hasta el 1 de mayo de 2019.

En el caso de que concurriesen en el personal funcionario en prácticas causas excepcionales que le impidan tanto finalizar la fase de prácticas a lo largo del curso 2018/2019 como realizarlas en su integridad en el curso 2018/2019, la Comisión Calificadora única podrá proponer que las realice el curso escolar siguiente y, en su caso, decidir que el tiempo efectivamente realizado como periodo en prácticas durante el curso 2018/2019 le sea computado en el curso siguiente.

Cuarta.

1. Cada una de las personas aspirantes tendrá asignado un Profesor-Tutor que será nombrado por la Dirección del Centro, siempre que sea posible, de entre el profesorado funcionario de la especialidad de la persona aspirante con destino en el centro donde realiza las prácticas, preferentemente del Cuerpo de Catedráticos, en el caso de los Profesores de Enseñanza Secundaria. De no ser posible, será designado Profesor-Tutor cualquier otro docente funcionario con destino en el centro o el Jefe de Estudios, a criterio de la Dirección del centro, teniendo en cuenta que un mismo docente puede ejercer la Tutoría sobre varios funcionarios en prácticas. En último término, de ser necesario, las funciones asignadas al Profesor-Tutor serán desempeñadas por el Inspector o la Inspectora del centro en el que la persona aspirante desarrolla las prácticas.

La Dirección del centro notificará la designación al Profesor-Tutor, a la persona aspirante y a la Comisión Calificadora única antes del día 1 de octubre de 2018. Asimismo, comunicará el nombre del Jefe de Departamento en el que se integrará el personal funcionario en prácticas. La comunicación a la Comisión Calificadora única se dirigirá al Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, calle Santo Domingo, s/n, 31001 Pamplona.

Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desempeño de la Tutoría asignada, la Dirección del centro nombrará a otro Tutor de acuerdo con los criterios señalados y comunicará tal designación a la Comisión Calificadora única.

2. Las funciones del Profesor-Tutor consistirán en informar, asesorar y dirigir la labor docente e institucional de la persona tutelada de acuerdo con los criterios y contenidos de la Programación General Anual del Centro, Reglamento interno, Proyecto Educativo, Planes de Mejora y Calidad,

Memoria administrativa y legislación vigente de la Comunidad Foral de Navarra en materia educativa. Igualmente prestará especial atención a la programación de aula y evaluación del alumnado, así como a la información acerca de la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica del centro, y muy especialmente a la Tutoría del alumnado.

El Profesor-Tutor, el Jefe de Departamento y la Dirección del centro asistirán al desarrollo de un mínimo de dos clases lectivas de las impartidas por el funcionario en prácticas y emitirán por separado un informe sobre intervención en el aula y desarrollo de la clase que remitirán a la Comisión Calificadora única antes del 31 de diciembre de 2018. Este informe se ajustará al modelo y seguirá las directrices indicadas en el Anexo I de la presente Resolución.

Para el profesorado de la Especialidad de Orientación Educativa, el informe se entiende referido a la intervención desarrollada en el centro, no en el aula.

Del mismo modo, el Profesor-Tutor, el Jefe de Departamento y la Dirección del centro emitirán por separado un informe sobre la práctica docente del personal funcionario en prácticas, que se ajustará al modelo del Anexo II de la presente Resolución, en el que se expresará su valoración sobre los aspectos que se contengan en el mismo, así como otros datos que consideren de interés, y lo remitirán a la Comisión Calificadora única antes del día 31 de marzo de 2019.

3. En el caso de que el funcionario en prácticas sea el Jefe del Departamento, los antedichos informes serán elaborados por el Jefe de Estudios.

Por otra parte, en los casos en los que el personal funcionario realice sus prácticas en un Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria, los informes correspondientes al Jefe del Departamento serán elaborados por el Jefe de Departamento del Instituto de Enseñanza Secundaria del que dependa.

El profesorado con carácter itinerante realizará las prácticas en el centro de base asignado.

Quinta.

1. El personal funcionario en prácticas deberá realizar la actividad de formación: "Formación inicial para personal funcionario docente en prácticas de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional".

Dicha formación constará de un mínimo de 25 horas de duración y deberá finalizar antes del 1 de abril de 2019.

Tendrá las siguientes características:

1) Todo el personal funcionario docente en prácticas realizará un módulo de formación, de 9 horas de duración, cuya temática estará relacionada con Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

2) Asimismo, el personal funcionario docente en prácticas participará en las actividades de formación permanente del profesorado de las modalidades de carácter presencial, contempladas en el Plan de Formación del Profesorado correspondiente al curso 2018/2019 y/o las diseñadas en la Sección de Formación del Profesorado con el objetivo específico de atender al personal funcionario docente en prácticas. La duración mínima exigida, en conjunto, de estas actividades formativas será de 16 horas. Las actividades serán seleccionadas por las personas participantes atendiendo preferentemente a la relación de la actividad formativa con su especialidad y/o con los temas generales propios de la etapa.

3) El personal funcionario docente en prácticas deberá presentar su propuesta de formación antes del 1 de octubre de 2018 a través del formulario online que se publicará en la web del Departamento de Educación a tal efecto. El profesorado docente en prácticas, con excepción del perteneciente a la Formación Profesional, deberá tener en cuenta en primer lugar la oferta formativa de su CAP de referencia según el centro de destino.

4) El personal funcionario docente en prácticas que imparta enseñanzas en Formación Profesional realizará, además del Módulo de 9 horas de duración indicado en el punto 1), otra actividad formativa, cuya temática estará relacionada con aspectos generales de la Formación Profesional, de 16 horas de duración. La convocatoria de esta actividad formativa se publicará en la página Web del CAP de Pamplona antes del día 1 de octubre. El profesorado que por causas de fuerza mayor no pueda

participar en esta actividad, deberá ponerse en contacto con el Negociado de Formación del Profesorado de Formación Profesional, antes del día 15 de septiembre, con el fin de sustituirla por otra actividad formativa que le permita obtener la calificación de Apto.

2. La Sección de Formación del Servicio de Evaluación, Calidad, Formación, Igualdad y Convivencia remitirá a la Comisión Calificadora única informe que acredite que el personal funcionario en prácticas ha realizado durante el período de prácticas, o está realizando en la fecha de finalización de las mismas, el curso antes mencionado.

Su realización será requisito indispensable para poder obtener la calificación final de “Apto”.

3. La Comisión Calificadora única solicitará a las personas aspirantes una memoria-informe final cuya extensión no será inferior a diez folios ni superior a treinta folios, por una sola cara, en la que reflejen el trabajo realizado durante la fase de prácticas, las dificultades que han encontrado y los apoyos recibidos.

La memoria-informe será remitida a la Comisión Calificadora única en el plazo de un mes desde la finalización de la fase de prácticas, o en el plazo que se determine para el personal que haya obtenido la prórroga de la fase de prácticas.

Con el fin de facilitar la elaboración de dicha memoria-informe se incluyen en el Anexo III de esta Resolución una serie de cuestiones o apartados que deberán contenerse en la misma.

Sexta.

1. La evaluación del personal funcionario en prácticas será efectuada por la Comisión Calificadora única a partir de:

a) Los informes sobre la intervención en el aula del personal funcionario en prácticas emitidos separadamente por el Profesor-Tutor, el Jefe de Departamento y la Dirección del centro y, en su caso, por el Inspector o la Inspectora del mismo, conforme al modelo indicado en el Anexo I de la presente Resolución.

b) Los informes sobre la práctica docente, emitidos de forma independiente por el Profesor-Tutor, el Jefe de Departamento y la Dirección del centro y, en su caso, por el Inspector o la Inspectora del mismo, conforme al modelo indicado en el Anexo II de la presente Resolución.

c) La memoria-informe final de la persona aspirante.

2. Los informes del Profesor-Tutor, del Jefe de Departamento y de la Dirección del centro deberán valorar a las personas aspirantes del nivel 1 al nivel 3 en cada uno de los indicadores señalados en los Anexos I y II de la presente Resolución, siendo negativa toda calificación que no alcance, al menos, el nivel 2. Asimismo deberán indicar los elementos en que se fundamentan, así como la documentación de la que se han servido para su elaboración.

La puntuación de dichos niveles habrá de consignarse de 1 a 3, no admitiéndose ningún decimal en ella.

La calificación se considerará negativa cuando el aspirante no alcance el nivel 2 en alguno de los indicadores de los informes Anexos I y II a remitir a la Comisión Calificadora única. En este caso, la Comisión recabará del Inspector o Inspectora del centro un informe complementario, preceptivo para el Inspector o Inspectora, en el que justificará la calificación remitida. El Inspector o Inspectora recabará todos los datos en que se fundamentan, así como la documentación de que se han servido la Dirección, el Jefe de Departamento y el Profesor-Tutor para la emisión de dicho informe negativo. Asimismo, el Inspector o Inspectora mantendrán una entrevista con la persona interesada, a quien solicitará cuantos datos e informes estime oportunos.

A la vista del informe del Inspector o Inspectora, corresponderá a la Comisión Calificadora única emitir la calificación final de la persona aspirante, que se expresará en términos de “Apto” o “No apto”. La memoria-informe elaborada por la persona aspirante podrá ser tenida en cuenta por la Comisión Calificadora única a la hora de emitir la calificación final.

3. El juicio de la Comisión Calificadora única se expresará en los términos de “Apto” o “No apto”. Se considerará “Apto” al personal funcionario en prácticas cuando los informes requeridos al Profesor-Tutor, al Jefe de Departamento y a la Dirección del centro presenten una calificación positiva en todos y cada uno de los indicadores, lo que se consigue alcanzando, al menos, el nivel 2 en cada uno de ellos, y siempre y cuando no exista informe desfavorable del Inspector o Inspectora del centro.

No obstante, y siempre que lo estime pertinente, la Comisión Calificadora única podrá solicitar al Inspector o Inspectora del centro un informe complementario sobre los puntos y aspectos de los informes recogidos en los apartados a), b) y c) que considere oportunos.

Séptima. La Comisión Calificadora única trasladará al Director del Servicio de Recursos Humanos la relación de personal funcionario en prácticas con la calificación obtenida.

El personal funcionario en prácticas que sea declarado “No apto” en la fase de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera, por Resolución motivada del Director del Servicio de Recursos Humanos.

Octava.

Durante el periodo de prácticas se efectuará al personal funcionario en prácticas un examen médico a fin de acreditar que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el correcto desempeño de la correspondiente función docente.

Quien no supere dicho examen médico perderá todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

ANEXO I

[Informe sobre intervención en el aula y desarrollo de la clase.](#)

ANEXO II

[Práctica docente.](#)

ANEXO III

[Memoria-informe del profesorado en prácticas.](#)

Los archivos a descargar están en formato PDF.

Código del anuncio: F1810575

ANPE
SINDICATO INDEPENDIENTE
NAVARRA

ANEXO I: INFORME SOBRE INTERVENCIÓN EN EL AULA Y DESARROLLO DE LA CLASE

Nota introductoria: Los modelos de los informes serán facilitados en la página web del Departamento de Educación: www.educacion.navarra.es.

A) Dimensiones para la valoración del Profesorado de Orientación Educativa.

Para el profesorado de la Especialidad de Orientación Educativa, el informe se entiende referido a la intervención desarrollada en el centro, no en el aula.

Funcionario en prácticas:

Centro:

Indicadores:

1.-Colaboración con los órganos colegiados y de coordinación docente para la elaboración, revisión y puesta en práctica de los Proyectos Curricular y Educativo del centro o centros en los que preste sus servicios.

Puntuación - Nivel []

2.-Colaboración con los órganos colegiados y de coordinación docente del centro o centros donde preste sus servicios en la elaboración del Plan de Convivencia y Plan de Formación.

Puntuación - Nivel []

3.-Atención a padres/madres y alumnado del centro o centros en los que preste sus servicios, sobre todo en las tareas de información y asesoramiento de los aspectos académicos y profesionales.

Puntuación - Nivel []

4.-Realización de la valoración del alumnado en general y de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen y, muy particularmente, de los que presentan necesidades educativas especiales.

Puntuación - Nivel []

5.-Colaboración y participación en el diseño de los planes de prevención a fin de detectar problemas, buscar soluciones y tratar de evitarlos en la medida de lo posible, colaborando con otras instancias del entorno que puedan contribuir al desarrollo y mejora de esta función, especialmente con la familia.

Puntuación - Nivel []

6.-Participación en la elaboración, revisión y puesta en práctica del Plan de Acción Tutorial en el marco de la UAE del centro o centros donde preste sus servicios.

Puntuación - Nivel []

7.-Asesoramiento psicopedagógico Ciclos y/o Departamentos didácticos para la elaboración de las Programaciones didácticas y de la PGA.

Puntuación - Nivel []

8.-Colaboración en la elaboración del Plan de Atención a la diversidad.

Puntuación - Nivel []

B) Indicadores para el informe del Director, del Jefe del Departamento y del Profesor Tutor acerca de la observación en el aula del funcionario en prácticas del resto de especialidades.

Funcionario en prácticas:

Centro:

Indicadores:

1.-Adecuación de los contenidos a la edad del alumnado sin perder por ello el rigor conceptual.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Se observan algunos errores conceptuales y/o técnicos en sus explicaciones y aclaraciones. Utiliza un lenguaje muy elevado y los alumnos no le entienden ni le siguen. Se ve claramente que domina poco la materia, módulo y/o la didáctica del área. Se encuentra inseguro y procura no separarse del libro de texto en las explicaciones y aclaraciones. No se expresa con claridad y coherencia Produce aprendizajes más mecánicos que significativos. No realiza recapitulaciones de lo tratado con el fin de facilitar su comprensión y evitar que se produzcan lagunas de aprendizaje en sus alumnos. No tiene en cuenta los conocimientos previos de los alumnos al iniciar la unidad didáctica.

Nivel 2.-Se hace entender perfectamente por los alumnos, utilizando una terminología adecuada. Conjuga el vocabulario ordinario y la terminología de la unidad didáctica. Existe una adecuada comprensión de los contenidos o aspectos trabajados. Los alumnos asimilan de forma significativa lo aprendido.

Nivel 3.-Se observa que el profesor domina perfectamente los contenidos y/o técnicas de la unidad didáctica, explicando un mismo concepto desde perspectivas diferentes y a distintos niveles de concreción y abstracción. Se adapta perfectamente a la forma de pensar de sus alumnos y éstos aprenden de forma significativa.

2.-Capacidad de motivar y despertar interés en el alumnado.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Una mayoría de los alumnos "no conecta" con el profesor. Se muestran pasivos. Se hallan "ausentes" de clase. El profesor no favorece el interés del tema mediante ejemplos diversos y otras estrategias didácticas que despierten el interés, mantengan la atención y favorezcan el clima de trabajo en clase. El profesor suele ausentarse del aula durante pequeños periodos de tiempo sin justificación alguna.

Nivel 2.-La mayoría de los alumnos siguen la clase, más o menos interesados. Algunos la siguen mostrando verdadero interés. Puede haber un pequeño grupo que se muestra desmotivado y "pasando" de la clase, pero no interfiere en el desarrollo de la misma. No existe en absoluto ambiente de indisciplina ni desorden.

Nivel 3.-Una mayoría de los alumnos "conecta" especialmente con el profesor. Se muestran participativos y motivados en las tareas que realizan. Se observa un buen ambiente de trabajo. El profesor orienta al alumno, corrige sus errores y refuerza sus aciertos. Realiza, así mismo, actividades de introducción o motivación al comienzo de cada unidad didáctica o sesión de clase.

3.-Capacidad de crear buen clima de trabajo en el aula y dominio de la disciplina escolar.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No existe un clima normal de trabajo en clase El profesor no "domina" la clase. Reina el desorden, la falta del silencio adecuado, la indisciplina. El profesor pasa la mayor parte del tiempo llamando la atención e intentando poner orden. Se ve obligado a repetir muchas veces lo ya explicado. El nivel de disrupción es elevado y hay tensión en el aula.

Nivel 2.-Se observa un clima de trabajo normal en clase, sin gran entusiasmo, pero tampoco de "abandono". No existen problemas de

disciplina. En este aspecto, el clima es tranquilo y no tenso. Pueden darse algunos casos de disrupción de la clase, pero el profesor sabe hacerse con ellos y todo vuelve a la normalidad.

Nivel 3.-El clima de trabajo es extraordinario. La disciplina se impone por sí misma. No hay en absoluto tensión y los alumnos están centrados en su trabajo. La autoridad del profesor es fruto de su prestigio como docente.

4.-Claridad y coherencia en las explicaciones. Aclaración de dudas.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Las explicaciones son farragosas, sin orden, difíciles de comprender por los alumnos por no tener en cuenta ni su edad cronológica ni su edad mental. Se incomoda al comprobar que los alumnos no le entienden. Tiende a repetir lo mismo con las mismas o parecidas palabras (a veces en un tono de voz más alto). Para aclarar las dudas planteadas, remite a los alumnos al libro texto sin más. La mitad de la clase o menos consigue seguir sus explicaciones.

Nivel 2.-El profesor explica con bastante claridad el contenido de la unidad didáctica que deberá ser coherente con la programación de ciclo y haciendo comprensibles y asequibles a los alumnos los conceptos difíciles. Aproximadamente un 60% ó un 70% de los alumnos entienden las explicaciones la primera vez. Después de nuevas aclaraciones el porcentaje se eleva a un 80% o más.

Nivel 3.-El profesor explica de tal forma que hasta los alumnos más desmotivados o menos favorecidos intelectualmente consiguen entenderle a un nivel concreto. Se ayuda de ejemplos, analogías, situaciones de la vida real o del sector profesional (sin caer por ello en una clase plagada de anécdotas). Repite y pone más énfasis

en los puntos nucleares y de mayor dificultad sin utilizar los mismos términos y perspectivas. Propone actividades de ampliación, enriquecimiento y de consolidación de los aprendizajes.

5.-Diseña estrategias para dar respuesta adecuada a la diversidad.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No se percibe ningún intento de responder a la diversidad. El profesor explica y propone actividades como si el grupo-clase fuese homogéneo. A lo sumo prevé algunas actividades de apoyo para los alumnos con desfase en los aprendizajes. No muestra sensibilidad hacia el tratamiento de la diversidad y, por consiguiente, no diseña seria y coherentemente estrategias didácticas en este aspecto.

Nivel 2.-Hay un intento por parte del profesor de adaptar las explicaciones y el trabajo a la situación "media" de la clase sin olvidar a los alumnos que tienen más dificultad. Prevé la organización de tiempos y espacios para ayudar a estos alumnos con distintos ritmos y niveles de aprendizaje dentro del aula, planteándoles actividades más fáciles, atendiendo puntualmente a los que más lo necesitan, etc. Todo ello dentro de la tónica de trabajar con toda la clase.

Nivel 3.-El profesor tiene organizada la clase para atender a la diversidad. Conjuga estrategias grupales con trabajos individuales. Los alumnos siguen pautas de trabajo personalizadas. Además participa en la elaboración de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisan.

6.-Uso del libro de texto y demás materiales didácticos.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-El profesor se ciñe estricta y mecánicamente al libro de texto. No complementa apenas con explicaciones o aportaciones personales. En algún caso y muy rara vez utiliza otro material de consulta u otros recursos materiales complementarios. Pero, en general, sigue mecánica y literalmente las actividades del libro de texto.

Nivel 2.-El profesor utiliza el libro de texto como eje del trabajo en el aula. No obstante, amplía explicaciones, selecciona ejercicios o los elabora él mismo. Utiliza ocasionalmente otros recursos materiales como fuentes de información complementaria. El libro de texto está al servicio de las intenciones del profesor y no a la inversa.

Nivel 3.-El profesor utiliza el libro de texto de forma creativa y personal. Es un recurso más. Además utiliza habitualmente otros recursos (prensa escrita, medios audiovisuales y tecnológicos, libros de consulta, biblioteca, etc.) como apoyo y complemento de los aprendizajes.

El Profesor tutor, el Jefe de Departamento, y el Director del centro asistirán al desarrollo de un mínimo de dos clases lectivas de las impartidas por el funcionario en prácticas y emitirán por separado el informe sobre intervención en el aula y desarrollo de la clase que remitirán a la Comisión calificadora antes de la fecha establecida en la presente Resolución.

SINDICATO INDEPENDIENTE

NAVARRA

ANEXO II PRÁCTICA DOCENTE

Nota introductoria: Los modelos de los informes serán facilitados en la página web del Departamento de Educación: www.educacion.navarra.es.

A) Informe del Jefe del Departamento y del Profesor Tutor acerca de la práctica docente del funcionario en prácticas.

Funcionario en prácticas:

Centro:

Indicadores:

1.-Dispone de una programación de aula para cada una de las materias y cursos que imparte coherente con las programaciones del Departamento Didáctico.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No existe ningún documento que recoja la concreción a nivel de programación de aula de la programación didáctica del Departamento, ni tampoco existe un desarrollo y distribución en unidades didácticas.

Nivel 2.-Existe un documento que recoge la programación didáctica del Departamento con una distribución de unidades didácticas que desarrollan cada una de las materias y cursos que imparte.

Nivel 3.-Dispone de programaciones de aula para cada una de las materias y cursos que imparte con un desarrollo de unidades didácticas de gran calidad y que incluyen todos los elementos prescriptivos.

2.-Prepara las clases programando actividades adecuadas para abordar los objetivos y contenidos propuestos.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No se incluyen actividades didácticas en la programación de aula. No hay ninguna evidencia documental que permita inferir que prepara las clases previamente.

Nivel 2.-Habitualmente prepara las clases programando actividades diferenciadas adaptadas a los ritmos y características de los alumnos (en el cuaderno del profesor, en su programación o en cualquier otro documento se observa una planificación sistemática, no anecdótica, de las actividades).

Nivel 3.-Prepara minuciosamente las clases. Planifica las actividades y los materiales que necesita. Complementa considerablemente las actividades del libro de texto que enriquecen el tratamiento de la unidad didáctica que se está trabajando.

3.-Establece y aplica criterios de evaluación, así como criterios de calificación, coherentes con los objetivos y contenidos previstos.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No dispone de criterios bien definidos para evaluar los aprendizajes de los alumnos, y si dispone de algunos no son coherentes con los objetivos ni con los contenidos previstos en la programación. No hay ningún documento que los recoja.

Nivel 2.-Dispone de criterios de evaluación y calificación coherentes con los objetivos y contenidos de la programación. Los aplica en cada control que realiza y en las escalas de observación que utiliza, así como en los criterios para valorar los trabajos de los alumnos. Hay evidencias documentales para constatar este punto.

Nivel 3.-Además de lo anterior, los criterios están muy bien formulados. Recogen todas las dimensiones de los objetivos y contenidos: conceptos, procedimientos, actitudes. Cada criterio de evaluación indica cómo se va a llevar a la práctica, mediante qué instrumentos y cómo se va a ponderar la información recogida. Además, incluye información sobre cuándo se van a aplicar. De todo ello hay documentación escrita que permite comprobar tanto la existencia de los criterios como su aplicación concreta durante el curso.

4.-Tiene un planteamiento sistemático y riguroso de la evaluación. Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes de los alumnos, la evaluación del progreso de los aprendizajes y la evaluación final de los mismos.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-El docente no tiene un planteamiento sistemático y riguroso de la evaluación. Realiza controles puntuales fuera de toda planificación. No hay un documento que recoja el planteamiento de la evaluación.

Nivel 2.-El docente tiene un planteamiento sistemático y riguroso de la evaluación. Recoge información de los alumnos al inicio del curso para adaptar la programación general y para conocer a todos y cada uno de los alumnos. Hay evidencias objetivas que permiten deducir que se ha realizado esta evaluación inicial y que se tiene, desde el principio de curso, información de cada alumno. Hay algún documento que da pautas sobre los aspectos en los que convendría trabajar más intensivamente de acuerdo a los resultados de la evaluación inicial. Realiza en breves periodos de tiempo controles o recogida sistemática de información sobre los aprendizajes de los alumnos (al menos en seis momentos a lo largo

del curso). En algún documento se recoge cómo se hace la síntesis final de la evaluación.

Nivel 3.-Además de lo anterior, tiene una información escrita exhaustiva de cada alumno y devuelve información a los alumnos y padres de forma muy frecuente (al menos tres veces por trimestre).

5.-Tiene y aplica instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes de los alumnos y son coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No dispone de instrumentos de evaluación de los aprendizajes o bien son muy deficientes y los aplica de forma puntual y poco rigurosa.

Nivel 2.-Dispone de diversidad de instrumentos, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación, para evaluar los diferentes tipos de contenidos que figuran en la programación -conceptos, procedimientos, actitudes- (al menos: controles, hojas de observación sistemática y criterios para valorar trabajos de los alumnos).

Nivel 3.-Además, los instrumentos de evaluación previstos son de alta calidad técnica. Respetan los criterios técnicos de fiabilidad y validez.

6.-Hace un seguimiento personalizado de cada alumnos registrando la información y las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros de los alumnos, actitudes ante el aprendizaje...).

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-El docente no registra habitualmente las observaciones realizadas ni dispone de instrumentos de recogida de información. Únicamente registra las anotaciones que realiza como resultado de la evaluación final de los aprendizajes.

Nivel 2.-Registra las anotaciones durante todo el proceso de evaluación de los aprendizajes (inicial, de proceso y final) y además registra las actitudes de los alumnos ante los aprendizajes, sus dificultades, etc.

Nivel 3.-Además de lo anterior, tiene una ficha de cada alumno en la que se recoge información exhaustiva sobre las características personales de los alumnos, sus reacciones y dificultades ante situaciones que definen su grado de sociabilidad e integración en el grupo-clase, etc.

7.-Participa activamente en las sesiones de evaluación.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No muestra interés en participar en las sesiones de evaluación. Busca fácilmente excusas para no asistir. Interviene ocasionalmente en los debates y trabajos del equipo docente que integra la sesión de evaluación.

Nivel 2.-Interviene habitualmente en los debates de la sesión, realizando las oportunas propuestas.

Nivel 3.-Habitualmente interviene de manera muy activa en el debate y trabajos de la sesión con aportaciones y propuestas que enriquecen al equipo docente evaluador.

8.-Colabora con el Departamento de Orientación, los profesores (equipo docente, Departamento didáctico...), la CCP, en la elaboración, aplicación y seguimiento de las medidas establecidas

en la programación general, programación de ciclo, programación de aula y sesiones de evaluación.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-El docente no presta colaboración alguna con otros profesionales dedicados a la orientación y apoyo, ni en la elaboración del plan de atención a la diversidad, ni en la aplicación y seguimiento de las directrices emanadas de los órganos colegiados docentes del centro. Muestra escaso espíritu de trabajo en equipo, no está integrado en el equipo docente ni Departamento Didáctico. Rara vez comenta algo de la marcha y desarrollo de la docencia.

Nivel 2.-Colabora con sus compañeros en la elaboración de actividades previstas para la atención a la diversidad, programación de aula, desarrollo curricular, y programación general.

Nivel 3.-Además participa habitual y activamente en el seguimiento y evaluación de las actividades docentes desarrolladas y propone medidas para mejorarlas.

Sólo para el profesorado que imparte docencia en la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

9.-En su programación de aula se contempla el tratamiento de las competencias básicas.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No existe ni en su programación de aula ni el desarrollo de las unidades didácticas referencia alguna a las competencias básicas y su tratamiento.

Nivel 2.-En su programación de aula y unidades didácticas se enuncian las competencias básicas y el desarrollo que se va a hacer de cada una de ellas.

Nivel 3.-Plantea un tratamiento adecuado de las competencias básicas relacionadas con los objetivos y contenidos y se contemplan actividades de desarrollo y evaluación de las mismas.

B) Informe del Director del centro acerca de la práctica docente del funcionario en prácticas.

Funcionario en prácticas:

Centro:

Indicadores:

1.-Cumple con el horario personal: asistencia a clase.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No cumple con su horario laboral. Falta a clase sin motivos, no justifica adecuadamente.

Nivel 2.-Cumple escrupulosamente con su horario laboral. No falta a clase y si falta es por causa justificada.

Nivel 3.-Además de lo anterior, busca alternativas cuando es estrictamente necesario que falte por razones ineludibles para perjudicar mínimamente a los alumnos. Deja trabajo preparado para el profesor de guardia. Este trabajo está muy elaborado, contiene mucha información y orientaciones.

2.-Cumple con el horario personal: puntualidad.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No cumple con su horario laboral. Llega tarde a clase sin motivos, no lo justifica adecuadamente.

Nivel 2.-Cumple escrupulosamente con su horario laboral. Llega siempre puntual y si en alguna ocasión excepcional llega tarde es por causa justificada.

Nivel 3.-Además de lo anterior, procura llegar un poco antes de la hora para organizar la clase para que cuando lleguen los alumnos esté todo preparado. Cuando es necesario muestra disponibilidad para atender situaciones excepcionales que requieren mayor dedicación de tiempo que el obligatorio (atención a algún padre, resolver asuntos urgentes que no pueden esperar, etc.).

3.-Acude con puntualidad a las reuniones a las que se le ha convocado.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No acude con puntualidad a las reuniones (claustros, reuniones de ciclo, etc.). Saca excusas de poco fundamento.

Nivel 2.-Cumple escrupulosamente. Llega siempre puntual a las reuniones y si en alguna ocasión excepcional llega tarde es por causa justificada.

Nivel 3.-Además de lo anterior, procura llegar un poco antes de la hora de inicio de la reunión para que ésta pueda comenzar en el momento previsto. Contribuye a crear un clima y unas actitudes favorables a la puntualidad y al orden en las reuniones.

4.-Colabora en el mantenimiento del orden y disciplina en pasillos, patios y, en general, en las instalaciones del Centro.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Se inhibe en sus funciones docentes en cuanto al mantenimiento del orden y disciplina en las entradas y salidas de los alumnos, en los cambios de clase, etc. Es negligente en el

cuidado de los recreos y cuando los alumnos salen del Centro para actividades complementarias. No cumple adecuadamente las guardias. Muestra resistencias a la hora de cubrir sustituciones de otros profesores.

Nivel 2.-Cumple sus funciones docentes en cuanto al mantenimiento del orden y disciplina en las entradas y salidas de los alumnos, en los cambios de clase, etc. Es responsable en el cuidado de los recreos y cuando los alumnos salen del Centro para actividades complementarias. Cumple adecuadamente las guardias. No muestra resistencias a la hora de cubrir sustituciones de otros profesores.

Nivel 3.-Además de lo anterior, es muy activo en estos aspectos. Extrema el cuidado y vigilancia en pasillos, en los patios, etc.

5.-Es ordenado, sistemático y responsable en su trabajo.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No es ordenado ni sistemático en su trabajo. No entrega a tiempo la documentación o los trabajos que se le solicitan. Su documentación (programaciones, documentos administrativos, etc.), no está ordenada ni organizada. La clase da sensación de desorden. Tiende a buscar responsabilidades ajenas.

Nivel 2.-Es una persona ordenada. Cumple estrictamente los plazos de entrega de los trabajos encomendados. Su clase da impresión de orden; su documentación está organizada y es fácil encontrar lo que se le solicita. Es responsable en su trabajo.

Nivel 3.-Además de lo anterior, es muy responsable y dispuesto en su trabajo y en las tareas que se le encomiendan. Es muy ágil y eficaz en las tareas.

6.-Muestra buena disposición para colaborar en tareas comunes del Centro.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Generalmente muestra resistencia para colaborar en tareas comunes del Centro. Muestra poca disposición a trabajar en temas que no sean estrictamente los de sus clases.

Nivel 2.-Colabora cuando se le requiere para alguna tarea del Centro. No muestra rechazo abierto hacia trabajos necesarios para que el Centro funcione mejor.

Nivel 3.-Además de lo anterior, muestra siempre una disposición positiva para trabajos y tareas que supongan un mejor funcionamiento del Centro. Contagia ánimo y motivación a otros compañeros para colaborar en tareas comunes que son necesarias para el correcto funcionamiento del Centro.

7.-Demuestra competencias para el trabajo en equipo.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Generalmente muestra resistencia para trabajar en equipo. Cuando lo hace o permanece pasivo y no es participativo o bien entorpece el trabajo en grupo.

Nivel 2.-Colabora cuando se le requiere para algún trabajo en grupo. No muestra rechazo abierto hacia trabajos en grupo.

Nivel 3.-Además de lo anterior, muestra siempre una disposición positiva para trabajos y tareas que exijan el trabajo en grupo. Es un líder nato.

8.-Participa en los claustros y demás órganos de participación y colaboración.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-Generalmente muestra actitudes negativas en los claustros.

Nivel 2.-Muestra actitudes positivas en los claustros. Se interesa por lo tratado en el Consejo Escolar. Hace llegar sus opiniones y propuestas por los cauces establecidos.

Nivel 3.-Además de lo anterior, participa activamente en los claustros aportando ideas y propuestas constructivas que aglutinan y dan coherencia al claustro.

9.-Colabora en actividades complementarias y extraescolares.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No muestra interés por las actividades complementarias. No cumple con aquellas actividades complementarias aprobadas en la P.G.A. o lo hace de forma muy rutinaria y de forma descontextualizada del currículo.

Nivel 2.-Muestra interés por las actividades complementarias. Realiza de forma positiva todas aquellas actividades complementarias aprobadas en la P.G.A. En las reuniones de ciclo propone actividades complementarias como recurso didáctico que propician un mejor aprendizaje.

Nivel 3.-Además de lo anterior, participa activamente en el diseño de actividades complementarias. Es creativo a la hora de proponer nuevas actividades complementarias. Muestra una especial dedicación en este tipo de actividades. Incluso propone y participa, de alguna forma, en actividades extraescolares.

10.-Atiende de forma personalizada a los alumnos.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No atiende debidamente a los alumnos ni les orienta en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal. Demuestra poca sensibilidad hacia los problemas y dificultades que surgen día a día entre los niños y niñas. No hace ningún seguimiento de los alumnos cuando lo necesitan.

Nivel 2.-Muestra interés por la situación de cada alumno y alumna, tanto en aspectos académicos como de desarrollo personal. Se preocupa de lo que le ocurre a cada alumno. Hace un seguimiento diario de las ausencias de sus alumnos y se interesa por los motivos.

Nivel 3.-Además de lo anterior, los alumnos tienen gran confianza en el profesor y recurren a él en cualquier situación problemática. Es un profesor extraordinario en los aspectos educativos y humanos.

11.-Atiende de forma personalizada a los padres o tutores legales.

Puntuación - Nivel []

Nivel 1.-No atiende debidamente a los padres ni les orienta en cuanto a la situación escolar de sus hijos. Demuestra poca sensibilidad en el trato con los padres. Hay quejas reiteradas por este motivo.

Nivel 2.-Muestra interés por la comunicarse con los padres sobre la situación de cada alumno y alumna, tanto en aspectos académicos como de desarrollo personal. Se preocupa de comunicar puntualmente cualquier incidente. No espera a que los padres soliciten una entrevista, sino que tiene un planteamiento sistemático para hablar con todos ellos.

Nivel 3.-Además de lo anterior, los padres muestran una gran confianza en el profesor y recurren a él en cualquier situación

problemática. Los padres lo perciben como un profesor extraordinario en los aspectos educativos y humanos.

El Profesor tutor, el Jefe de Departamento y el Director del centro, emitirán por separado el informe sobre la práctica docente del funcionario en prácticas, en el que se expresará su valoración sobre los aspectos que se contengan en el mismo, así como otros datos que consideren de interés y lo remitirán a la Comisión Calificadora antes de la fecha establecida en la presente Resolución.



ANEXO III: MEMORIA-INFORME DEL PROFESORADO EN PRÁCTICAS

Con el fin de facilitar al candidato/a en prácticas, la elaboración y desarrollo de la Memoria-Informe que debe presentar a la Comisión Calificadora, el Servicio de Inspección Educativa propone el siguiente esquema a seguir:

- 1.-Actividad docente en el aula.
- 2.-Dedicación al centro.
- 3.-Dificultades a superar de carácter:
 - Didáctico.
 - Institucional.
 - De integración en el centro.
- 4.-Soluciones aportadas por el candidato/a.
- 5.-Apoyos recibidos:
 - Del Tutor.
 - Del Jefe de Estudios.
 - Del Equipo Docente.
 - Del Equipo Directivo.
 - Otros apoyos que considere oportuno reseñar.

Para el profesorado de la Especialidad de Orientación Educativa, el apartado 1, se entiende referido a la actividad desarrollada en el centro y no en el aula.