



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

*RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la fase de prácticas de las personas seleccionadas en el procedimiento selectivo para ingreso en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, convocado por Resolución de 4 de abril de 2014 (Boletín Oficial del Principado de Asturias del 10).*

#### Antecedentes de hecho

Por Resolución de 30 de marzo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, se convocan procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los cuerpos a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y para adquisición de nuevas especialidades por el personal funcionario de estos cuerpos (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* del 4 de abril), estableciéndose que los aspirantes que superen las fases de oposición y concurso deberán realizar un periodo de prácticas tuteladas que formará parte del procedimiento selectivo.

Según disponen las bases de la citada Resolución, la fase de prácticas tendrá por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso y su desarrollo será regulado por Resolución de la Consejería competente en materia de Educación, que ha de nombrar la comisión calificadora de la fase de prácticas, finalizando su evaluación con la calificación de "apto" o "no apto".

Mediante Resolución de 20 de julio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* del 10 de agosto) se nombran funcionarios y funcionarias en prácticas al personal aspirante que ha superado las fases de oposición y concurso en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los cuerpos a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, convocado por Resolución de 19 de marzo de 2015.

#### Fundamentos de derecho

Es competente para la resolución del presente expediente el Consejero de Educación y Cultura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 6/2015, de 28 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma y en el Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura, así como en el artículo 21.4 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.

### R E S U E L V O

*Primero.*—Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto regular la fase de prácticas del personal nombrado funcionario en prácticas por Resolución de 20 de julio de 2016 (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* del 10 de agosto).

*Segundo.*—Comisión calificadora.

1. Se crea una comisión calificadora integrada por:

— Presidente: D. Roberto Suárez Malagón, Director General de personal docente y planificación educativa.

— Vocales: Dña. Alba García-Bernardo Junquera, Jefa de Servicio de plantillas y costes de personal.

D. Miguel Ángel Barón Gorreto, Inspector de educación.

Dña. Ana Murias Martínez, Coordinadora de Formación del Profesorado.

Dña. Emma García Aller, Directora del IES Alto Nalón.

— Secretario: D. José Luis Hernández Martínez, Jefe de sección de provisión de plantillas de personal docente.

2. La comisión calificadora deberá constituirse dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

3. La comisión calificadora organizará las actividades de formación e inserción de la fase de prácticas, nombrará a las personas que ejerzan las funciones de tutoría y evaluará a las personas aspirantes al término del proceso.

*Tercero.*—Designación y funciones de quienes ejerzan la tutoría.

1. Cada aspirante será tutelado por una persona funcionaria de carrera que será designada por la comisión calificadora a propuesta de la dirección del centro en que el aspirante desarrolle las prácticas.



2. Las personas que vayan a ejercer las funciones de tutoría, serán propuestas por la dirección de cada centro entre el personal funcionario de carrera que tenga destino en el mismo, teniendo en cuenta la especialidad de la persona en prácticas, así como la especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

En los centros en los que no exista un funcionario de carrera de la misma especialidad que el funcionario en prácticas, la dirección del centro propondrá para ejercer las funciones de tutoría a la persona que desempeñe la jefatura de estudios.

3. Los directores o directoras de los centros afectados notificarán la propuesta de las personas que ejerzan las funciones de tutoría a la comisión calificadora, en el plazo máximo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de esta Resolución, a la dirección de correo electrónico: oposiciones@educastur.princast.es.

4. La comisión calificadora comunicará mediante correo electrónico a las direcciones de los centros la designación del profesorado que ejercerá la tutoría.

5. Las funciones de tutoría consistirán en asesorar, informar y evaluar al personal funcionario en prácticas sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente, sobre el proyecto educativo del centro y la concreción curricular incluida en el mismo, así como sobre la correspondiente programación docente o en su caso el programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación educativa de conformidad con el Decreto 147/2014 que regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

Para el correcto desempeño de estas funciones, y en particular de la función evaluadora, quien ejerza la tutoría asistirá al menos a dos sesiones de clase mensuales (excepto en las especialidades 0590018 orientación educativa y 0591225 servicios a la comunidad) de las que imparta la persona funcionario en prácticas y le orientará en todo aquello que le presente especial dificultad.

Asimismo, llevará un registro actualizado de las distintas actuaciones que, en relación a las funciones encomendadas debe realizar; particularmente, registrará los diversos aspectos observados durante la asistencia a las clases, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación recogidos en el anexo I de esta Resolución.

#### *Cuarto.*—Actividades de inserción y formación.

1. Las actividades de inserción en el centro consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas en relación a la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno y de participación y su intervención en la organización de actividades escolares y extraescolares y de coordinación didáctica, con especial atención a las actividades realizadas en las horas de tutoría de alumnos.

2. Las actividades de formación serán aprobadas por la comisión calificadora, previa propuesta del Servicio de orientación educativa y formación del profesorado, de acuerdo con lo previsto en el programa de formación del profesorado de nueva incorporación correspondiente al plan regional de formación permanente del profesorado de la Consejería competente en materia de Educación. Esta formación podrá ser complementada, previa aprobación de la comisión, por otras actividades de formación de la oferta general del plan de formación permanente del profesorado.

Su duración no será inferior a 20 horas y su acreditación de la realización de estas actividades será informada por el Servicio de orientación educativa y formación del profesorado.

Los objetivos del programa específico de formación del profesorado de nueva incorporación serán:

- Proporcionar información sobre los aspectos formales del trabajo del profesorado: funcionamiento y organización de los centros docentes y de la administración educativa.
- Situar el trabajo docente y en su caso asesor y orientador en el contexto educativo actual estableciendo relaciones entre su función y la contribución a la búsqueda de soluciones a los problemas más relevantes.
- Analizar los aspectos organizativos y curriculares específicos más relevantes de cada una de las especialidades de acuerdo con sus ámbitos de intervención.
- Profundizar en el conocimiento de las tareas, responsabilidades y recursos, así como de aquellos aspectos de la función docente directamente vinculados a la orientación y la tutoría de los estudiantes dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y desarrollo de la carrera.
- Poner a disposición la formación y la innovación como elementos básicos en el desarrollo profesional docente.
- Contribuir a la difusión de aquellos aspectos relacionados con la mejora de la seguridad y salud laboral.
- Mejorar la competencia profesional del profesorado mediante la formación didáctica específica que ayude a mejorar las competencias básicas del alumnado.

#### *Quinto.*—Duración de las prácticas.

1. Con fecha 31 de marzo de 2017 se darán por finalizadas las prácticas para quienes hayan prestado servicios efectivos durante un período de seis meses, contados a partir de la incorporación al servicio, sin perjuicio de que sigan desarrollando sus actividades docentes hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

2. La comisión calificadora seguirá ejerciendo sus funciones hasta el 31 de agosto de 2017, siempre que a la fecha mencionada en el párrafo anterior existan personas que no hayan podido prestar los seis meses de servicios efectivos por causas debidamente justificadas y apreciadas por esta comisión.

#### *Sexto.*—Evaluación del personal funcionario en prácticas.



1. La evaluación del personal funcionario en prácticas será realizada por la comisión calificadora, teniendo en cuenta los informes del personal funcionario en prácticas, de las personas que ejerzan las funciones de tutoría, de la persona que ocupe la dirección del centro docente y de los responsables de formación

2.1. El personal funcionario en prácticas elaborará un informe final, de una extensión no superior a diez folios, en el que harán una valoración de su período de prácticas de acuerdo con los siguientes indicadores:

- Aplicación adecuada de la programación didáctica con especial atención a los criterios de evaluación del alumnado.
- Adaptación de la programación didáctica al alumnado con especial mención a las medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- Participación en las actividades específicas del correspondiente nivel educativo.
- Participación en las actividades generales del centro.
- Dificultades encontradas y apoyos recibidos en la realización de las prácticas.

2.2. En las especialidades 0590018 orientación educativa y 0591225 servicios a la comunidad, el personal funcionario en prácticas presentará un programa de actuación de una unidad, departamento o equipo de orientación, el cual deberá cumplir las prescripciones establecidas en el Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias y podrá versar sobre cualquiera de los ámbitos establecidos en el mismo.

3. El plazo para la entrega del mencionado informe será de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la finalización de las prácticas. El informe en formato PDF, será entregado directamente a la dirección del centro, quien lo remitirá, junto con el resto de los informes que se señalan en el apartado siguiente, a la comisión calificadora.

4. Al finalizar el período de prácticas, la persona que ejerzan las funciones de tutoría y el director o directora del centro emitirán los correspondientes informes, de acuerdo con los modelos anexos a esta Resolución en los que expresarán su valoración en los términos "favorable" o "desfavorable". Estos informes se remitirán mediante los correspondientes PDFs a la comisión calificadora en el plazo de ocho días a contar desde la fecha de finalización del período de prácticas a la siguiente dirección de correo electrónico: oposiciones@educastur.org.

5. La Comisión calificadora redactará y hará pública las correspondientes actas de evaluación, en la que se relacionarán los funcionarios declarados "aptos" y "no aptos", y, una vez finalizada la fase de prácticas las remitirá a la Dirección General competente en materia de personal docente, quien formulará propuesta de resolución a la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación.

6. Quienes no superen la fase de prácticas podrán incorporarse con los seleccionados en el siguiente procedimiento selectivo que se convoque, para repetir por una sola vez la fase de prácticas.

7. La decisión final de la comisión calificadora podrá ser objeto de recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de Educación en los términos establecidos por los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Séptimo.*—Ordenar su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

*Octavo.*—Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio o esté la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 19 de septiembre de 2016.—El Consejero de Educación y Cultura, Genaro Alonso Megido.—Cód. 2016-10733.

ANEXO I.a. – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría

<b>Datos relativos a la persona que ejerce las funciones de tutoría</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al funcionario o funcionaria en prácticas:</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al centro en el que realiza el periodo de prácticas</b>	<b>Código</b>	
	<b>Denominación</b>	
	<b>Localidad</b>	
	<b>Concejo</b>	
<b>Informe</b>		
<b>1.- Desarrollo de la intervención/práctica docente</b>		
1.1 Programación, preparación y planificación de las sesiones de clase.	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Desarrolla el planteamiento y el contenido de la clase de forma coherente con la programación didáctica.</li> <li>– Presenta los nuevos contenidos con claridad y de modo comprensible para el alumnado. La presentación y las explicaciones de los contenidos son claras y comprensibles, de forma que no requieren ninguna reformulación por su parte o en caso de precisarla, la hace de forma adecuada.</li> <li>– El desarrollo de las clases demuestra claramente un proceso previo de preparación.</li> </ul> <p>Observaciones:</p>		
1.2 Metodología	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utiliza una metodología adaptada a la unidad didáctica que está desarrollando. Utiliza estrategias metodológicas y didácticas variadas y adecuadas a los contenidos trabajados en cada unidad didáctica.</li> <li>– Plantea las clases con textos, materiales y recursos adecuados. Utiliza materiales y recursos didácticos variados</li> <li>– Organiza la sesión fomentando la participación activa del alumnado y resuelve sus dudas y dificultades de manera apropiada.</li> </ul> <p>Observaciones:</p>		
1.3 Atención a la diversidad del alumnado	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adapta su práctica docente a las capacidades individuales del alumnado.</li> <li>– Registra adecuadamente el progreso individual del alumnado.</li> <li>– Aplica, en su caso, las adaptaciones curriculares previamente elaboradas.</li> </ul>		

ANEXO I.a. – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría

Observaciones:		
1.4. Evaluación	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Emplea instrumentos variados y adecuados a los criterios de evaluación del alumnado.</li> <li>– Lleva un registro individual del progreso del alumnado, incluyendo las calificaciones obtenidas. Utiliza instrumentos adecuados para registrar las calificaciones obtenidas por el alumnado.</li> <li>– Informa puntual y adecuadamente al alumnado y en su caso a las familias sobre su proceso de aprendizaje así como de las calificaciones obtenidas.</li> <li>– Informa adecuadamente al alumnado y familias de los diferentes aspectos recogidos en la programación docente en relación a la evaluación y calificación.</li> </ul>		
Observaciones:		
1.5. Relación con el alumnado	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Muestra empatía hacia el alumnado utilizando un tipo de comunicación asertiva.</li> <li>– Muestra en todo momento una actitud abierta y receptiva con todo el alumnado.</li> <li>– Utiliza estrategias de motivación diversas durante toda la sesión.</li> <li>– La relación entre alumnado y profesor se basa en el respeto y la confianza mutua.</li> </ul>		
Observaciones:		
1.6. Clima escolar	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirige adecuadamente la clase y mantiene el control de la misma.</li> <li>– Establece normas claras para la gestión del aula.</li> <li>– Logra un clima de confianza y trabajo en clase.</li> <li>– Distribuye los tiempos eficazmente.</li> </ul>		
Observaciones:		
<b>Valoración del apartado 1.- Desarrollo de la intervención/práctica docente</b>	Favorable:	
	Desfavorable:	
<b>2.- Participación en las distintas actividades del centro y capacidad de trabajo en equipo</b>		
2.1 Participación en las actividades del centro	Favorable:	
	Desfavorable:	



## ANEXO I.a. – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría

Indicadores:  
– Participa activamente en las actividades educativas programadas u organizadas por el centro o el nivel educativo correspondiente.  
– Presenta propuestas de mejora y se implica en su ejecución y desarrollo.  
– Participa activamente en las reuniones de los órganos de coordinación docente de los que forma parte.  
– Formula propuestas a dichos órganos de coordinación en relación a las actividades educativas, complementarias o extraescolares.

Observaciones:

2.2 Capacidad de trabajo en equipo	Favorable:	
	Desfavorable:	

Indicadores:  
– Muestra disponibilidad para la colaboración activa con los compañeros y compañeras.  
– Trabaja en equipo y favorece las dinámicas de grupo. Tiene competencias necesarias para trabajar en equipo, favoreciendo las dinámicas de grupo.  
– Demuestra habilidades para la colaboración y para la resolución pacífica de posibles conflictos

Observaciones:

<b>Valoración del apartado 2.- Participación en las distintas actividades del centro y capacidad de trabajo en equipo</b>	<b>Favorable:</b>	
	<b>Desfavorable:</b>	

**OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:**

<b>VALORACIÓN GLOBAL FINAL</b>	<b>Favorable:</b>	
	<b>Desfavorable:</b>	

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

ANEXO I.b – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría en las especialidades 0590018 Orientación educativa y 0591225 Servicios a la comunidad

<b>Datos relativos a la persona que ejerce las funciones de tutoría</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al funcionario o funcionaria en prácticas:</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al centro en el que realiza el periodo de prácticas</b>	<b>Código</b>	
	<b>Denominación</b>	
	<b>Localidad</b>	
	<b>Concejo</b>	
<b>Informe</b>		
<b>1.- Desarrollo de la intervención/práctica</b>		
1.1 Programación, preparación y planificación de las actuaciones desde el Servicio especializado de Orientación según perfil profesional.	Favorable:	
	Desfavorable:	
<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formula propuestas al equipo directivo y al claustro <i>en la elaboración</i>, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.</li> <li>– Apoya técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.</li> <li>– Realiza asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.</li> <li>– Asesora y participa en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.</li> <li>– Atiende las demandas de los equipos docentes y realiza la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</li> <li>– Participa en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.</li> <li>– Colabora con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.</li> <li>– Colabora con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.</li> <li>– Favorece y participa en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.</li> <li>– Propone actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.</li> <li>– Lleva a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.</li> <li>– Colabora, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.</li> <li>– Promueve y participa en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones</li> </ul>		
<p>Observaciones: (En caso de ejercer sus funciones en un Equipo de Orientación especificar sus actuaciones de Sector).</p>		



ANEXO I.b – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría en las especialidades 0590018 Orientación educativa y 0591225 Servicios a la comunidad

1.2. Evaluación	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: – Emplea instrumentos variados y adecuados de evaluación y/o seguimiento de su función orientadora. – Lleva un registro individual del progreso del alumnado, incluyendo las aportaciones de los diferentes agentes educativos. – Informa adecuadamente al profesorado, alumnado y familias de los diferentes aspectos de su actuación en relación a la evaluación y seguimiento.		
Observaciones:		
1.3. Relación con el profesorado, alumnado y familias.	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: – Muestra empatía utilizando un tipo de comunicación asertiva. – Muestra en todo momento una actitud abierta y receptiva. – Utiliza estrategias de motivación diversas durante sus actuaciones. – Utiliza una relación basada en el respeto y la confianza mutua.		
Observaciones:		
<b>Valoración del apartado 1.- Desarrollo de la intervención/práctica docente</b>	<b>Favorable:</b>	
	<b>Desfavorable:</b>	
<b>2.- Participación en las distintas actividades del centro y capacidad de trabajo en equipo</b>		
2.1 Participación en las actividades del centro	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: – Participa activamente en las actividades educativas programadas u organizadas por el centro o el nivel educativo correspondiente. – Presenta propuestas de mejora y se implica en su ejecución y desarrollo. – Participa activamente en las reuniones de los órganos de coordinación docente de los que forma parte. – Formula propuestas a dichos órganos de coordinación en relación a las actividades educativas, complementarias o extraescolares.		
Observaciones:		
2.2 Capacidad de trabajo en equipo	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: – Muestra disponibilidad para la colaboración activa con los compañeros y compañeras. – Trabaja en equipo y favorece las dinámicas de grupo. Tiene competencias necesarias para trabajar en equipo, favoreciendo las dinámicas de grupo. – Demuestra habilidades para la colaboración y para la resolución pacífica de posibles conflictos		





ANEXO I.b – Informe de la persona que ejerce las funciones de tutoría en las especialidades 0590018 Orientación educativa y 0591225 Servicios a la comunidad

Observaciones:		
<b>Valoración del apartado 2.- Participación en las distintas actividades del centro y capacidad de trabajo en equipo</b>	<b>Favorable:</b>	
	<b>Desfavorable:</b>	
<b>OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:</b>		
<b>VALORACIÓN GLOBAL FINAL</b>	<b>Favorable:</b>	
	<b>Desfavorable:</b>	
_____ a, _____, de _____ de _____		
Fdo.:		



## ANEXO II - INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO

<b>Datos relativos a la directora o director del centro</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al funcionario o funcionaria en prácticas:</b>	<b>DNI</b>	
	<b>Nombre</b>	
	<b>Apellidos</b>	
	<b>Cuerpo</b>	
	<b>Especialidad</b>	
<b>Datos relativos al centro en el que realiza el periodo de prácticas</b>	<b>Código</b>	
	<b>Denominación</b>	
	<b>Localidad</b>	
	<b>Concejo</b>	
<b>Informe del director o directora del centro</b>		
1. Cumplimiento del horario personal y de las obligaciones profesionales.	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumple correctamente con su horario personal.</li><li>- Prevé sus posibles ausencias y las organiza debidamente (avisa con antelación, prepara material para quien le sustituya...)</li><li>- Cumple estrictamente lo establecido en la normativa vigente y en la planificación del centro en cuanto a las horas lectivas y complementarias.</li></ul>		
Observaciones:		
2. Integración en el Claustro de Profesores y en la Comunidad Educativa.	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: <ul style="list-style-type: none"><li>- Participa activamente en el claustro, realizando aportaciones y contribuyendo a su mejor funcionamiento.</li><li>- Se implica en la coordinación y en el buen entendimiento entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.</li></ul>		
Observaciones:		
3. Participación en las actividades del centro, tanto complementarias como extraescolares.	Favorable:	
	Desfavorable:	
Indicadores: <ul style="list-style-type: none"><li>- Participa activamente en las actividades escolares realizadas en la jornada ordinaria del centro.</li><li>- Muestra buena disposición.</li><li>- Colabora activamente en la organización, preparación y evaluación de las actividades, ya sean complementarias o extraescolares.</li></ul>		



## ANEXO II - INFORME DEL DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO

Observaciones:	
OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:	
<b>VALORACIÓN GLOBAL FINAL</b>	<b>Favorable:</b>
	<b>Desfavorable:</b>
_____ a, _____, de _____ de _____	
Fdo.:	