

IMPORTANTE: Los datos que se dan en este **USTEA** informa se basan en la normativa del año pasado y en borradores de la Consejería de Educación.

CLAVES EN EL PROCESO DE PRÁCTICAS

- ➔ Comienzo con curso escolar.
- ➔ Se precisan 4 meses de actividad docente efectiva.
- ➔ Fecha tope de incorporación al centro: 28/02/10
- ➔ Aplazamientos: Solicitud a D.G. de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- ➔ Curso de Formación obligatorio. Estarán exentos de realizar los módulos I y II el personal que acredite, al menos, dos años de experiencia docente en centros públicos.
- ➔ Subcomisión de Valoración de centro: se encargará de la valoración de la documentación, las visitas, la tutela, la elaboración de informes y la propuesta de apto/no apto.
- ➔ Comisión Provincial de Evaluación: será la encargada de la calificación definitiva de apto/no apto.

OBJETIVOS DE LA FASE DE PRÁCTICAS

- a) Evaluar la aptitud para la docencia del profesorado en prácticas.
- b) Evaluar la competencia didáctica necesaria para liderar la dinámica del aula que requiere el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- c) Potenciar la participación en actividades formativas.
- d) Potenciar la integración en las tareas de los equipos docentes.

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES CALIFICADORAS

La Comisión Provincial de Evaluación estará compuesta por:

Presidente: Jefe del Servicio Provincial de Inspección.

Vocales: Jefe del Servicio de Gestión de RR HH, Coordinador Provincial de Formación y Asesores de los distintos Ámbitos.

La Subcomisión de Valoración de Centro estará compuesta por:

Presidente: Inspector/a de referencia.

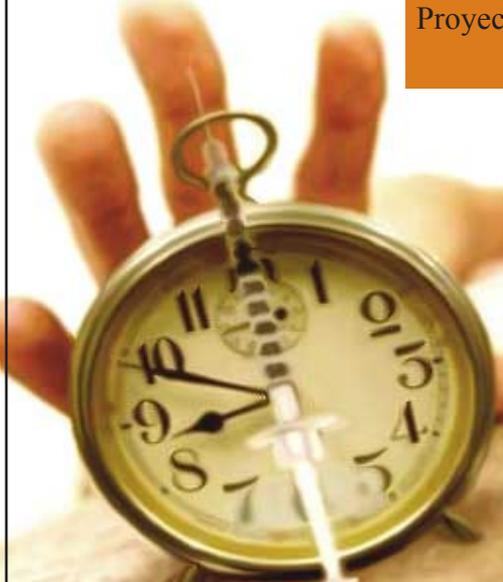
Vocales: Director/a del Centro, Profesorado tutor (de la misma especialidad y cuerpo o área afín, será designado por el presidente de la subcomisión).

FUNCIONES DE LAS SUBCOMISIONES DE VALORACIÓN DE CENTRO

- ✓ Valorar la aptitud para la docencia y la integración de los funcionarios y funcionarias en prácticas en los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y en la comunidad educativa.
- ✓ Asesorar a los funcionarios y funcionarias en prácticas.
- ✓ Recoger y valorar un proyecto de trabajo elaborado por el funcionario o funcionaria en prácticas.
- ✓ Recoger y valorar la Memoria final de la fase de prácticas elaborada por el funcionario o funcionaria en prácticas.
- ✓ Elevar a la Comisión Provincial de Evaluación el acta con las valoraciones y propuestas de "apto" efectuadas por las Subcomisiones.



CRONOLOGÍA DE ACTUACIONES EN LA FASE DE PRÁCTICAS

NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Reunión informativa por equipos de zona con todos los funcionarios/as en prácticas: aproximadamente a partir de la 2ª quincena de noviembre.					
					
Proyecto de trabajo personalizado: entrega alrededor del 15 de enero.					
Informes del: Director/a, Profesor/a Tutor/a e Inspector/a de Referencia.					
Visitas: realizadas por el Presidente de la Subcomisión (el inspector).					
Actividades de Formación: a través del CEP.					
Memoria Final del profesor/a en prácticas: entrega alrededor del 15 de abril					

VALORACIÓN Y SUPERACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

La valoración se realiza por la Comisión Provincial a propuesta de las subcomisiones de centro. La calificación del/la aspirante será apto/a o no apto/a. La calificación será debidamente razonada y deberá realizarse antes del 31 de mayo de 2010. Posteriormente, las Delegaciones Provinciales, remitirán las actas a la D. General antes de finalizar la primera quincena de junio de 2010.

- ➔ La relación de aspirantes que superen la Fase de Prácticas se publica en BOJA
- ➔ Los que no la superen la realizarán en el siguiente procedimiento selectivo. Sólo se puede repetir las prácticas una vez más.
- ➔ Los repetidores, si resultan aptos, ocuparán el siguiente lugar detrás del que ocupe el último de la promoción a la que se incorporen.
- ➔ Los no aptos, o que no se incorporen, pierden todos los derechos como funcionarios de carrera.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Las Delegaciones Provinciales, a través de los Centros del Profesorado, y con la participación de la Comisión Provincial de Evaluación, organizarán, desarrollarán y realizarán el seguimiento de las actividades de formación para los funcionarios y funcionarias en prácticas. **La duración abarcará 3 módulos de 10 horas** cada uno y alguno de ellos podrá realizarse online. **La asistencia es obligatoria** y estarán exentos de los módulos I y II quienes acrediten al menos dos años de experiencia docente en centros públicos.

1. Objetivos.
✓ Proporcionar información sobre la estructura y funciones de los distintos órganos de gestión que componen la Administración educativa andaluza.
✓ Profundizar y actualizar conocimientos en relación con los nuevos retos y objetivos educativos, fundamentalmente aquellos que están directamente vinculados con los procesos de enseñanza-aprendizaje.
✓ Desarrollar estrategias y recursos que permitan al profesorado llevar a la práctica los nuevos currículos.
✓ Potenciar el trabajo colaborativo y el intercambio de experiencias como procedimientos útiles para la mejora y el desarrollo de competencias profesionales.
2. Contenidos.
Módulo I: Organización educativa y formación permanente
Módulo II: Desarrollo y puesta en práctica del currículo
Módulo III: El proceso de enseñanza y aprendizaje

PROYECTO DE TRABAJO PERSONALIZADO

Se trata de elaborar una propuesta de trabajo personalizada por cada profesor o profesora y adaptada a las necesidades detectadas en la evaluación inicial de un grupo de alumnos y alumnas de un determinado curso.

En consecuencia, **no puede ni debe ser una copia literal de las Programaciones anuales.**

Los apartados del Proyecto deberán incluir los siguientes puntos:

- Fundamentación pedagógica.
- Coherencia con la normativa que desarrolla el currículo y la organización escolar.
- Adaptación al contexto del centro.
- Integración del proyecto en la programación anual.
- Actividades a desarrollar a lo largo del curso, tanto en la labor conjunta con el equipo docente como con el alumnado.

Sugerencias y aclaraciones

- ➔ **Fundamentación pedagógica:** Debes de reflejarse unas **conclusiones de la evaluación inicial** y un **planteamiento metodológico** basado en las características del aprendizaje de los alumnos/as del grupo a los que va dirigido el proyecto y en las características o peculiaridades de la materia elegida.
- ➔ Debe reflejarse **la normativa legal** referente a los distintos elementos del currículum del nivel al que va dirigido el proyecto en base a:
 - Objetivos que se consideren prioritarios.
 - Selección de competencias básicas y contenidos a desarrollar.
 - Criterios de evaluación.
 - Medidas de atención a la diversidad previstas.
- ➔ **Adaptación al contexto** del centro en el que desarrolla las prácticas.
- ➔ **Integración del proyecto en la programación anual** reflejando cómo se efectúa la misma y se adapta a las características del alumnado al que va dirigido.
- ➔ **Actividades tipo a desarrollar a lo largo del curso**, tanto en la labor conjunta con el equipo docente como con el alumnado, haciendo especial referencia a las actividades extraescolares complementarias a las curriculares.

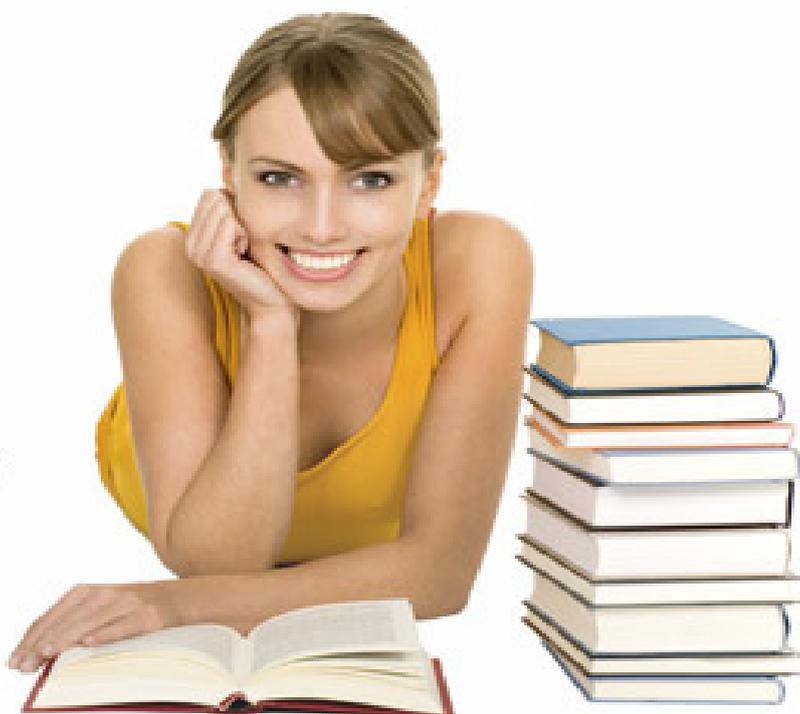
CARACTERÍSTICAS

 Extensión máxima de 20 folios A4 por una cara en letra tipo Arial 12 o similar.

 En la portada debe aparecer: nombre y apellidos, DNI, Centro y localidad, Cuerpo y especialidad, Subcomisión y Presidente/a

 Entrega en el registro de entrada del centro de trabajo o por los medios regulados por la Ley de Procedimiento Administrativo

 Si se desea copia con el recibí deberá aportarse



MEMORIA FINAL

Consistirá en una descripción de las actividades realizadas durante la fase de prácticas. Será una autovaloración del proyecto de trabajo personalizado llevado a la práctica. Es recomendable incluir en ella: logros y dificultades presentadas, aspectos de iniciación y socialización profesional, experiencia de coordinación con otros maestros, aprendizaje y conocimientos adquiridos, utilidad de la formación inicial y valoración global de las Prácticas.

La entrega de la Memoria Final se hará a la presidencia de la subcomisión de valoración en Registro de Entrada del centro de trabajo o en otros medios recogidos en Ley de Procedimiento Administrativo. La fecha límite estimada será alrededor del 15 de abril de 2010.

INFORMES DE LA SUBCOMISIÓN DE CENTRO

Informe del Director/a: versará sobre la integración del profesor en prácticas en las tareas del centro y su relación con los alumnos y demás sectores educativo.

Informe del Tutor/a: será sobre la participación del maestro en prácticas en actividades y tareas desarrolladas en el centro y el Equipo Docente.

Informe del Inspector/a de Referencia: valorará la aptitud para la docencia en el aula en base a indicadores descriptivos para la evaluación y los documentos y evidencias que sean requeridos.

La fecha límite de valoración será en torno al 30 de abril de 2010.

FINALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

- ➔ Reunión de la Comisión Provincial antes de finalizar mayo.
- ➔ Acta de Calificación Final por la Comisión Provincial antes de finalizar la primera quincena de junio.
- ➔ Calificación como apto/a o no apto/a
- ➔ Publicación en BOJA de la relación del personal aprobado, remitiendo la misma al Ministerio de Educación para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Guía para la memoria

Actividades del proyecto de trabajo efectivamente realizadas y valoración personal de las mismas.

Grado de **integración y participación** en la vida del Centro:

- ✓ En el Claustro.
- ✓ En el Consejo Escolar (si procede).
- ✓ En el ETCP (si procede).
- ✓ En Comisiones, Grupos de Trabajo, etc.
- ✓ En relación a Planes y Programas en funcionamiento en el Centro.
- ✓ Con el resto del profesorado.
- ✓ Con el alumnado.
- ✓ Con los padres y madres.
- ✓ Con el personal de administración y servicios.

Grado de **integración y participación** en las actividades del Equipo Docente:

- ✓ Asistencia y participación en las reuniones.
- ✓ Relación con los otros miembros.
- ✓ Aportaciones al Plan Anual de Centro.
- ✓ Elaboración y desarrollo de las programaciones.
- ✓ Evaluación de los aprendizajes del alumnado y de la práctica docente.
- ✓ Elaboración de material didáctico.
- ✓ Atención a la diversidad del alumnado: medidas concretas adoptadas.

Grado de **satisfacción y valoración global**:

- ✓ Dificultades encontradas en el proceso.
- ✓ Apoyos recibidos y aspectos positivos a destacar.



En USTEA te damos la máxima información



<http://educacion.ustea.org>

<http://www.ustealdia.org/foro/>