



GUÍA PARA FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS

2025-2026





DESCRIPCIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

La fase de prácticas forma parte del proceso selectivo. Está dirigida a los aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición y tiene como finalidad comprobar su aptitud para la docencia mediante actividades de inserción en el puesto de trabajo a través del ejercicio de la función docente tutelada, y de la realización de actividades formativas.

DURACIÓN

Tras superar los procedimientos selectivos de acceso a la profesión docente, los aspirantes deben realizar la fase de prácticas. Esta fase consiste en ejercer las funciones docentes en el destino que se adjudique a los funcionarios en prácticas y tendrá carácter eliminatorio.

La regulación nacional establece que la fase de prácticas tendrá una duración mayor a un trimestre y no superior a un curso escolar, y podrá incluir cursos de formación.

Con carácter general, las prácticas se considerarán concluidas al término del segundo trimestre del curso escolar para aquellos funcionarios o funcionarias en prácticas que se hubieran incorporado el 1 de septiembre a su realización y hubieran prestado servicios durante un período, al menos, de seis meses.



SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LA FASE DE PRÁCTICAS

Por causa justificada y debidamente acreditada, se podrá solicitar el aplazamiento de la fase de prácticas por un curso académico.

TUTORIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

La tutorización corresponde a un docente funcionario de carrera con habilitación en la especialidad por la que la persona aspirante desarrolle las prácticas. Será propuesto por el Director o Directora del centro y designado por la Comisión calificadora.

Las funciones del Profesor Tutor o Profesora Tutora consistirán en asesorar, informar y evaluar al personal funcionario en prácticas sobre aspectos de la Programación General Anual.

Para el correcto desempeño de estas funciones la Profesora tutora o el Profesor Tutor tendrá que asistir, al menos, a dos sesiones de clase mensuales de las que imparta el funcionario o la funcionaria en prácticas para observar su trabajo con el alumnado y proporcionar orientación en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.



ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Las actividades de formación serán programadas por la Comisión Calificadora. Versarán sobre temas de contenido educativo general y didáctico. También se deben incluir actividades de formación y



conocimientos sobre igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTB. Su duración no será inferior a veinte horas.

EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

Las personas aspirantes elaborarán un informe final en el que reflejen el trabajo realizado durante el periodo de prácticas, las dificultades que han encontrado y los apoyos recibidos. Este informe será entregado al término de la fase de prácticas a la Comisión Calificadora.

La evaluación de las personas aspirantes será efectuada por la Comisión Calificadora a partir de los informes emitidos por el Profesor Tutor o la Profesora Tutora, el Director o la Directora del centro y los responsables de las actividades de formación programadas, así como, el Inspector o Inspectora responsable del centro.

El juicio de la Comisión Calificadora se expresará en términos de «Apta», «Apto» o «No Apta», «No Apto», según corresponda.

El personal funcionario en prácticas declarado «No Apta», «No Apto» podrá repetir por una sola vez la fase de prácticas.

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Concluida la fase de prácticas y comprobado que todas los/las aspirantes declarados/ as «aptos» en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Administración educativa aprobará los expedientes de los procedimientos selectivos y remitirán las listas de seleccionados, a efectos de su nombramiento y expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera.

Los citados nombramientos se harán con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente a aquel en que sean nombrados funcionarios/as en prácticas.



CONCURSO DE TRASLADOS

Los/as funcionarios/as en prácticas tienen la obligación de participar en cuantos concursos de traslados se convoquen hasta la obtención de destino definitivo en Melilla. Los destinos obtenidos para la realización del periodo de prácticas tendrán carácter provisional. Una vez obtenido el destino definitivo, es obligatorio permanecer en este al menos, dos cursos.

RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS

Se entiende por servicios previos aquellos que han sido prestados con anterioridad al nombramiento como funcionario/a de carrera. Ello incluye el periodo de prácticas y el tiempo de servicios como interino/a. Una vez finalizado el periodo de prácticas, debes solicitar el reconocimiento de dicho periodo como tiempo de servicio efectivo para trienios o sexenios. Se realiza a través del siguiente enlace:

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/29/2929164/ficha/2929164-reconocimiento-docentes.html>





PRESTACIONES SANITARIAS Y JUBILACIÓN

Para la asistencia sanitaria, el funcionariado en prácticas pasa a depender de MUFACE y puede elegir entre la Seguridad Social o entidades privadas.

Desde el 1 de enero de 2011, todo el nuevo personal funcionario quedará incluido en el Régimen General de la Seguridad Social en lo que respecta a su jubilación.



C/ Carlos de Arellano, 5, 3º C
Tfno: 952 685 273

sate.stes.informa@gmail.com
<https://satestes.es/>

Síguenos en

