

Guía de funcionariado en prácticas

Curso 2026/2027



Síguenos en:

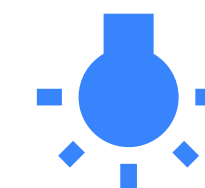
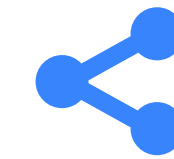
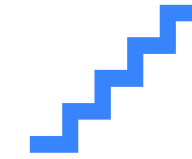


@fasecgt

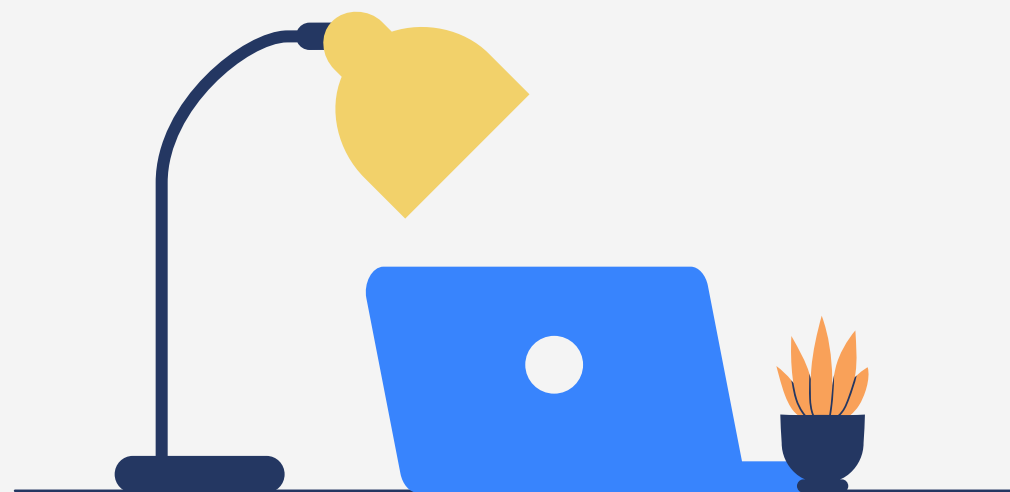


Normativa de referencia

Resolución de 17 de agosto de 2026, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Música y Artes Escénicas y de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional convocado por Orden de 20 de febrero de 2026.



Cuestiones previas



¿Qué es y qué función tiene?

La fase de prácticas forma parte del procedimiento selectivo y tiene por objeto comprobar la capacidad didáctica necesaria para la docencia. Es obligatorio su superación para superar definitivamente dicho proceso.



Normativa que la regula

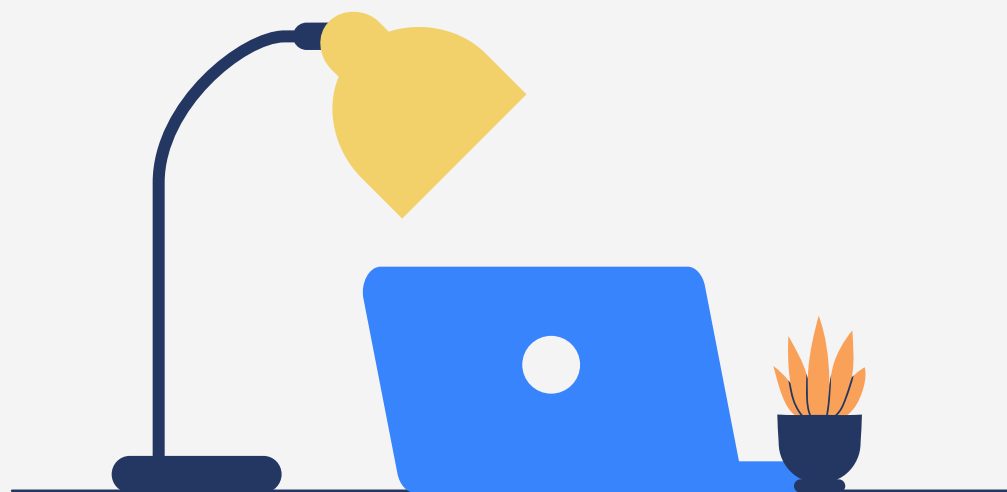
Resolución de 17 de agosto de 2026, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos



Aplazamiento de la misma

La incorporación a la fase de prácticas puede aplazarse por un curso académico, por causas debidamente justificadas. Para ello, debe presentarse un escrito con la documentación justificativa a la atención de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en el período habilitado para tal.

Cuestiones previas



Duración

Será de un curso académico. Para su valoración serán precisos, al menos, 4 meses de servicios activos que no tienen por qué ser consecutivos. No obstante, en los supuestos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, el personal funcionario afectado deberá contar, al menos, con tres meses y un día de servicios efectivos para la valoración de la referida fase de prácticas, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 29 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Quienes hayan pedido el aplazamiento, no hayan estado los 4 meses de servicio o no superen la fase de prácticas, y por una sola vez, la harán en el siguiente curso.

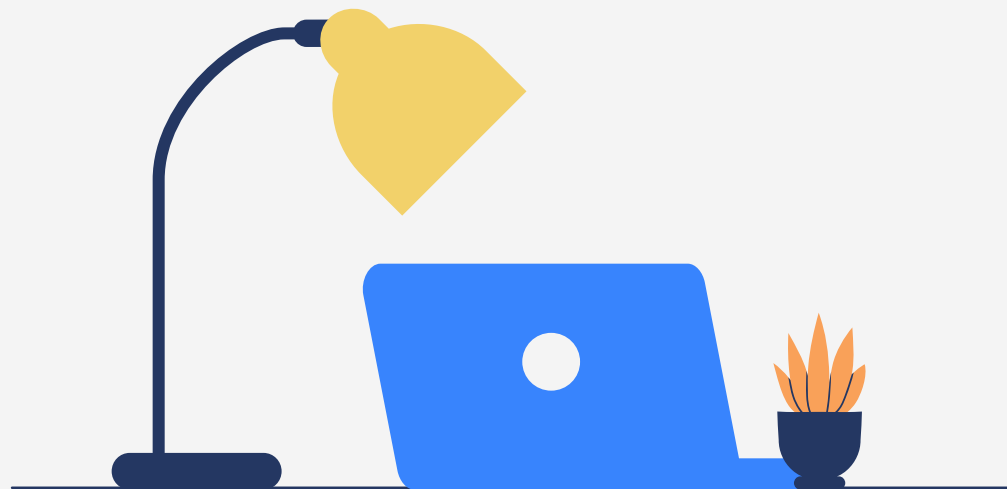
Cuestiones previas



Evaluación

Tras la finalización del periodo de prácticas, se evaluará a cada aspirante como apto o no apto. La calificación de no apto deberá motivarse mediante un informe detallado que se adjuntará al acta de calificación final.

El personal que no se incorpore o sea declarado no apto por segunda vez, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera.



Comisiones de Evaluación

- Comisiones de evaluación de centros.
- Comisiones provinciales de coordinación y seguimiento de la fase de prácticas.





Comisiones de Evaluación de centros

Se constituirán en aquellos en los que preste servicios el personal funcionario en prácticas, estando formadas por una presidencia (inspector/a) y varios vocales (director/a y quienes tutoricen las prácticas).

Sus funciones son:

- a) Evaluar al personal funcionario en prácticas.
- b) Realizar el asesoramiento metodológico, técnico y administrativo al personal funcionario en prácticas
- c) Elaborar los informes preceptivos sobre dicho personal.
- d) Valorar el proyecto de trabajo y la memoria final.
- e) Elevar a la comisión provincial de coordinación y seguimiento de la fase de prácticas el acta de evaluación, debidamente motivada sobre la base de los informes homologados preceptivos.

La calificación de «no apto» deberá ser debidamente motivada mediante un informe detallado que deberá basarse en las evidencias de los informes homologados preceptivos y que se adjuntará al acta de calificación final.



Comisiones de provinciales de coordinación y seguimiento.

Se constituirá por:

- a) Presidencia: Jefe/a del Servicio Provincial de Inspección de Educación.
- b) Vocales: Jefe/a del Servicio de Gestión de RRHH, el Coordinador/a Provincial de Formación del Profesorado y el inspector/a responsable del grupo de trabajo de la evaluación de la práctica docente.



Sus funciones son:

- a) Coordinar en el ámbito provincial el desarrollo de la fase de prácticas.
- b) Coordinar con los responsables de formación la organización y desarrollo de las actividades formativas.
- c) Proponer a la persona titular de la Delegación Territorial con competencia en materia de educación el nombramiento de los tutores y tutoras del personal en prácticas.
- d) Velar por el correcto nombramiento de los miembros de las comisiones de evaluación de centros.
- e) Comprobar la realización de los cursos de formación.



Sus funciones son:

- f) Solicitar, en su caso, de manera justificada, la revisión de los informes realizados por las comisiones de evaluación de centros que carezcan de la motivación y requisitos formales establecidos al respecto por las Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el desarrollo, la dirección y la coordinación del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía.
- g) Elevar, en su caso, los informes ante reclamaciones o recursos.
- h) Elaborar un informe final sobre la valoración del proceso y sus resultados.
- i) Elevar a la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos las actas de evaluación correspondientes a cada provincia.



- Una vez efectuado el nombramiento de los miembros de las comisiones de evaluación de centros y de las comisiones provinciales de coordinación de la fase de prácticas, quienes ostenten la presidencia de las mismas, convocarán una primera sesión para constituirse antes del 4 de octubre de 2026.
- Quedarán válidamente constituidas si asiste, al menos, la mitad más uno de sus miembros, siendo uno de ellos la persona que ocupe la presidencia.



- En dicha sesión se estudiará la presente resolución, la normativa que la sustenta y se establecerá el calendario y el plan de actuación, levantando acta de la misma, que firmarán las personas asistentes, para su archivo en el correspondiente Servicio Provincial de la Inspección de Educación.
- Durante el mes de **octubre**, el personal nombrado funcionario en prácticas mantendrá una reunión de trabajo con las comisiones de evaluación de centros a la que podrá asistir personal de la red asesora de formación.



Tutores

- Será profesorado, en la medida de lo posible, del mismo cuerpo y especialidad o de un área afín y preferentemente Jefe/a de Departamento. Colaborará con el profesorado en prácticas en el proyecto y en todas las tareas.
- A las personas que desempeñen la tutoría del personal funcionario en prácticas les será reconocida esta condición como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente.



Cronología

- Octubre: reunión informativa con todo el profesorado de prácticas.
- Hasta del 31 de octubre: entrega del proyecto de trabajo.
- Entre 3 de noviembre y 27 de marzo, visita del inspector/a de referencia.
- Durante primer y segundo trimestre, observación en el aula por parte del tutor/a de prácticas.
- Hasta el 3 de marzo: conclusión de los cursos de formación en el CEP.
- Antes del 30 de marzo: envío de la memoria final.
- Abril: valoración de la fase de prácticas.

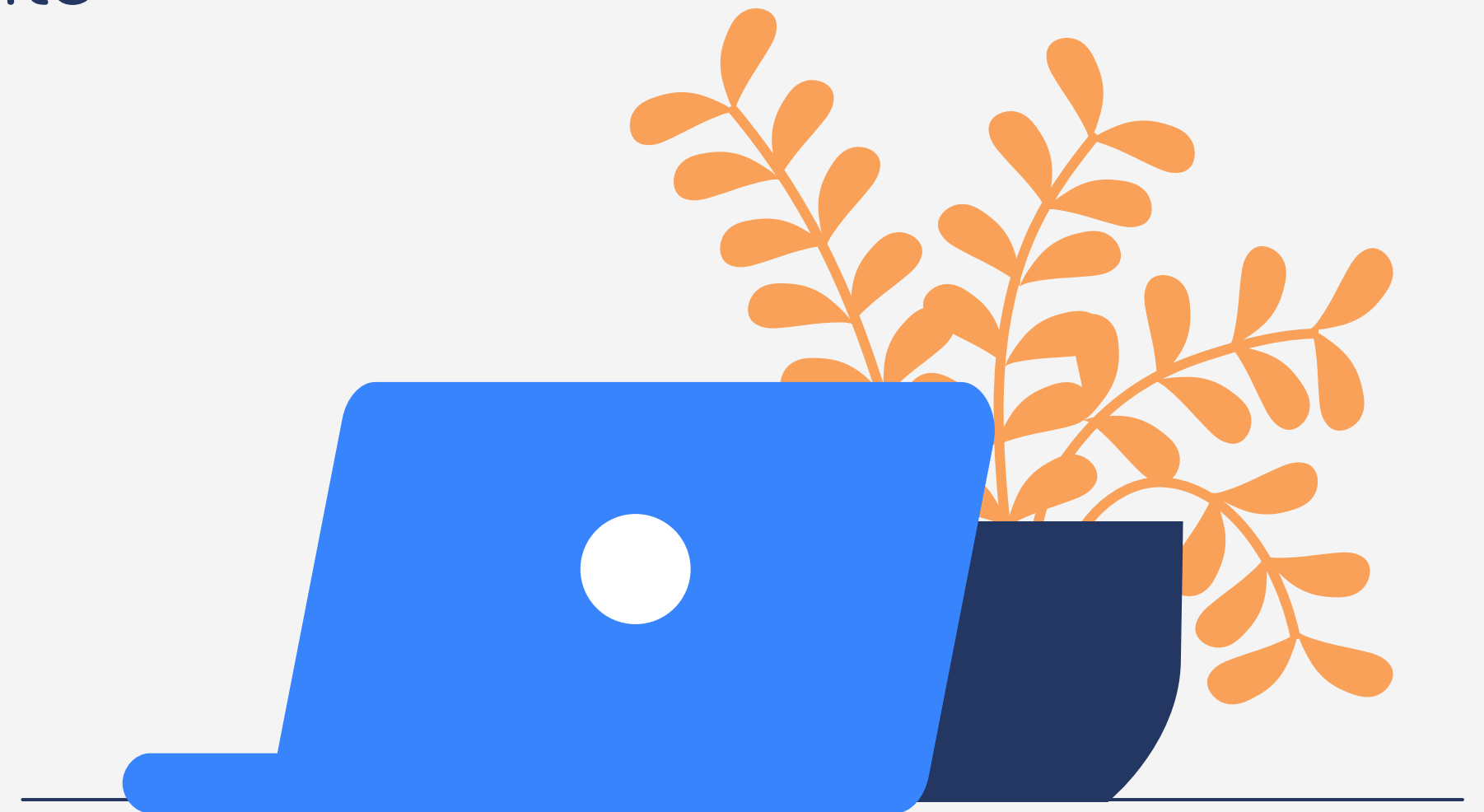


Actuaciones

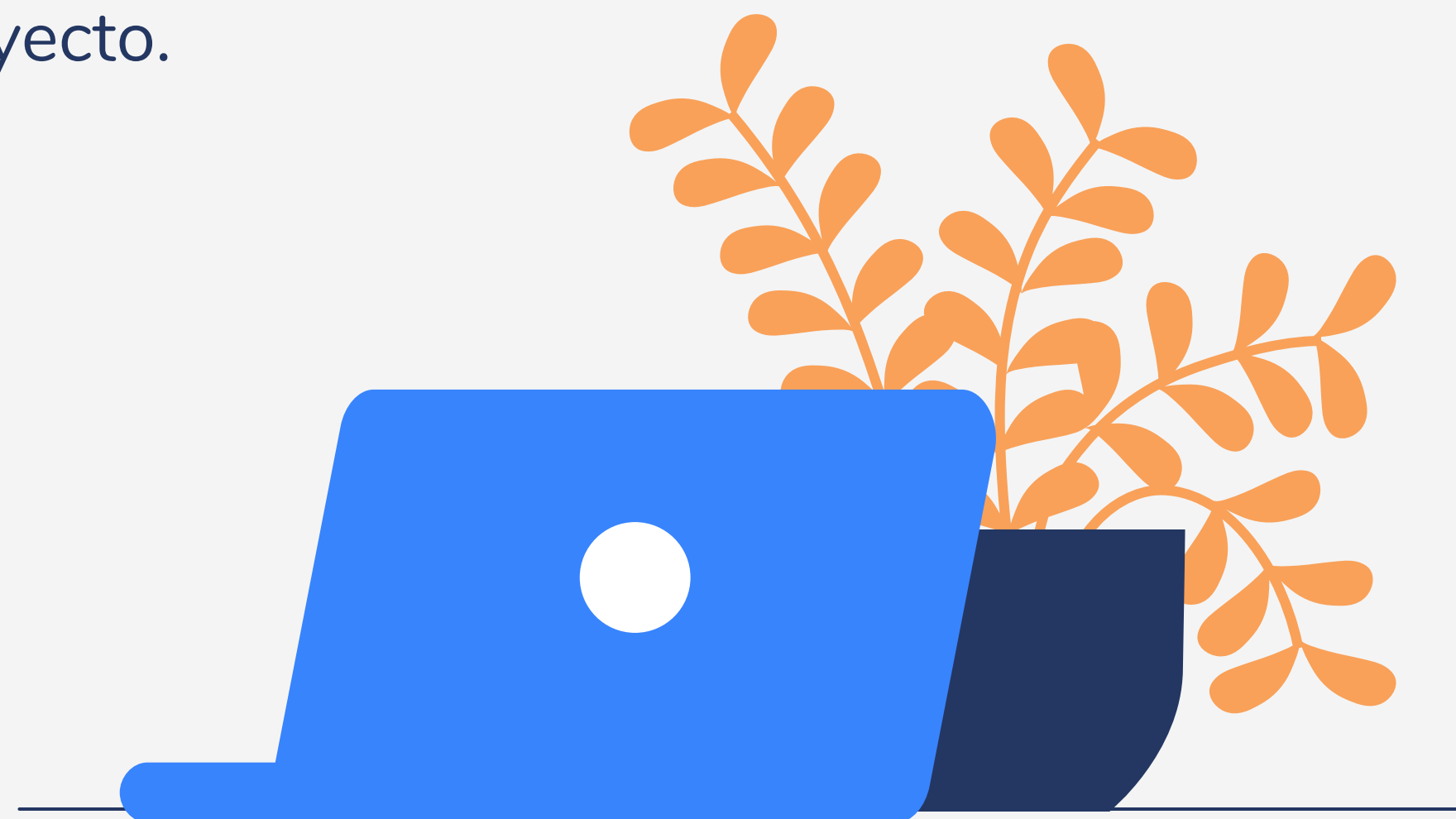


Proyecto de trabajo

El proyecto de trabajo es de elaboración personal e individual, y deberá contener la siguiente información y apartados:



- **Fundamentos pedagógicos** y su relación con el **Plan de centro** y el **Proyecto educativo** del centro.
- Referencias al **marco normativo** que desarrolla el currículo y a la organización escolar de la correspondiente etapa educativa en Andalucía.
- Adaptación **al contexto del centro y especialmente del aula:** características del centro y del aula que justifican el proyecto.



- **Propuesta didáctica específica** dirigida a un grupo de alumnos y alumnas o a un aula, en el marco de la programación didáctica del departamento correspondiente.
- **Actividades** que han de realizarse conjuntamente con el equipo docente y con el alumnado, haciendo especial referencia a las actividades **complementarias** y, en su caso, a la **tutoría del grupo**.



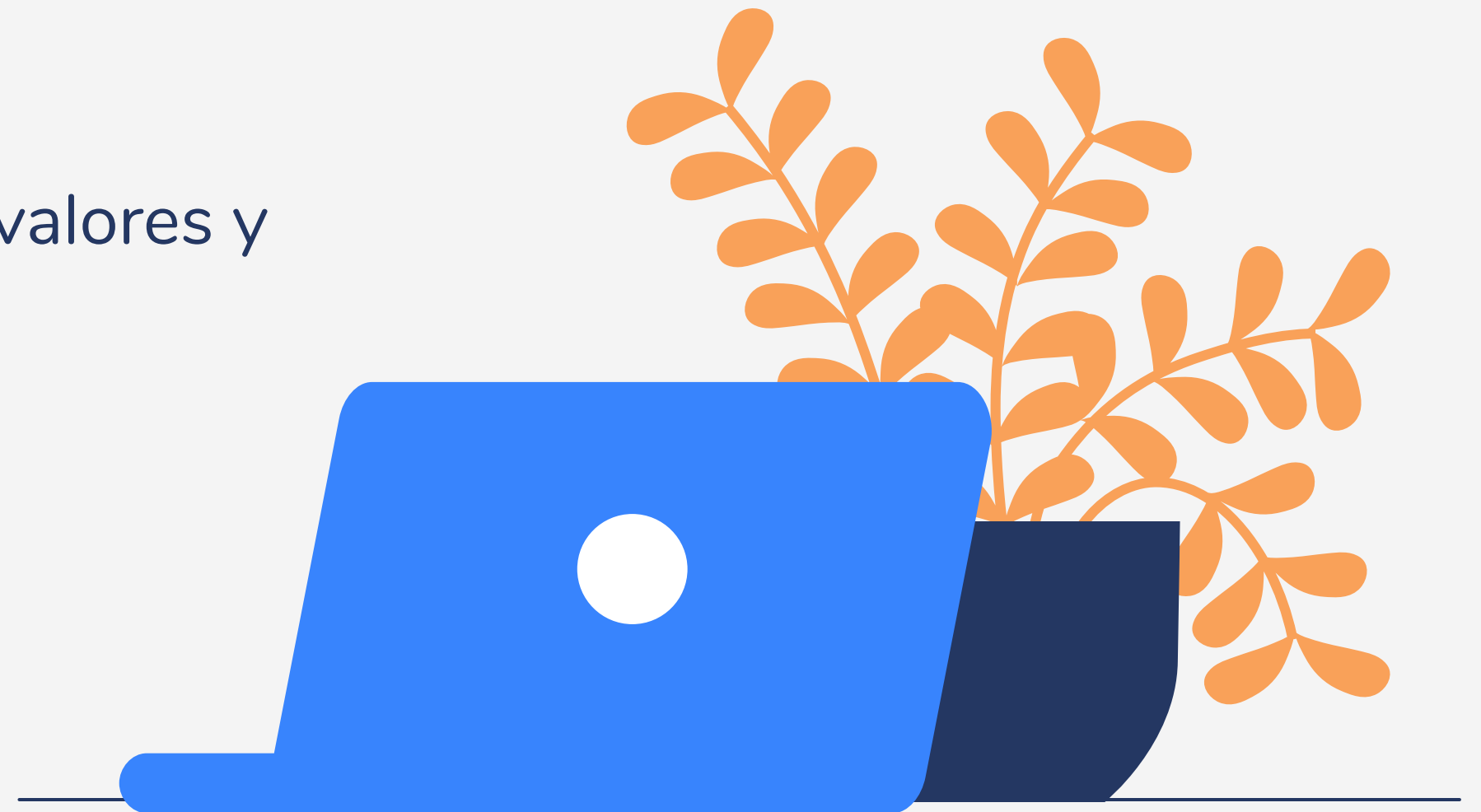
Apartados de la propuesta didáctica específica:

- Determinación de las competencias claves y específicas de las áreas o ámbitos en los cursos que se impartan.
- Saberes básicos, estimando su distribución temporal, la adaptación a las necesidades de aprendizaje del alumnado y la referencia a la normativa.
- Principios pedagógicos DUA. Situaciones de Aprendizaje. Actividades didácticas y temporalización.
- Sistemas de motivación y participación del alumnado



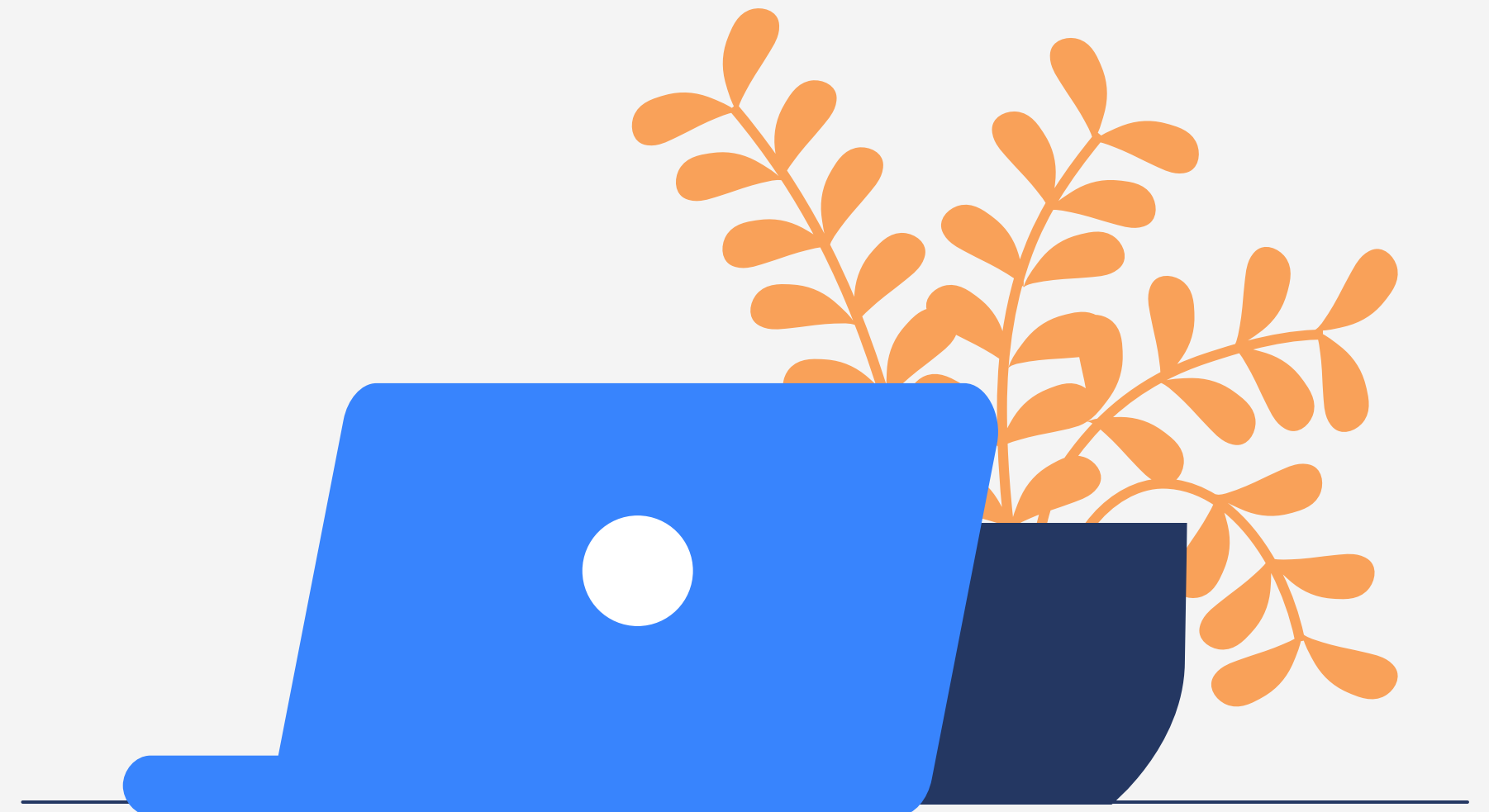
Apartados de la propuesta didáctica específica:

- Atención a la diversidad.
- Criterios de evaluación y recuperación.
- Sistemas de evaluación.
- Acción tutorial.
- Áreas transversales, educación en valores y cultura andaluza.



En el mes de octubre te comunicarán el día y la hora de la reunión te donde indicarán el plazo de la presentación del proyecto y de la memoria.

El referido proyecto se entregará y registrará en el centro donde el personal realice las prácticas, y se remitirá electrónicamente a la presidencia de la comisión de evaluación del centro que corresponda antes del 31 de octubre de 2025.



Actividades formativas

El personal funcionario en prácticas deberá realizar dos cursos de formación:

1. Curso de la formación de funcionario en prácticas: en modalidad semipresencial, alternando sesiones presenciales (10 horas) con la realización de tareas en el aula virtual de formación del profesorado (20 h). Las líneas temáticas serán: organización educativa, gestión del currículo, competencia digital docente y desarrollo profesional.
2. Curso sobre la prevención de los riesgos laborales en la docencia: en modalidad on line en el aula virtual con una duración de 10 horas.



- En caso de ausencia debidamente justificada a las sesiones presenciales la comisión provincial de coordinación de la fase de prácticas podrá arbitrar la posibilidad de realizar trabajos alternativos. Al tener carácter obligatorio, en ningún caso esta actividad formativa será objeto de certificación ni contará como mérito.
- Dichos cursos deberán concluir, como fecha límite, el 3 de marzo de 2026.



El personal funcionario en prácticas podrá realizar un curso de formación voluntario:

3. Curso voluntario para la Acreditación de la Competencia Digital Docente (CDD), nivel A1.

Esta formación se realizará en modalidad a distancia en el Aula Virtual de Formación del Profesorado. El curso tendrá una duración de 40 horas.



Memoria final



- El personal funcionario en prácticas elaborará una memoria final que consistirá en la descripción de las actividades realizadas durante la fase de prácticas, así como la valoración personal del desarrollo de dicha fase.
- La citada memoria se entregará y registrará en el centro donde el personal realice las prácticas antes del 30 de marzo de 2027, para su inclusión en el informe final, y se remitirá por vía electrónica a la presidencia de la correspondiente comisión de evaluación del centro.

- La Memoria se rellena a través de Séneca y posteriormente tienes que imprimirla y registrarla.

Evaluación de la fase de prácticas



Finalizadas las actuaciones anteriores, se convocará a sus miembros antes del 24 de abril para estudiar y valorar la documentación presentada por el personal funcionario en prácticas y el contenido de los diferentes informes.

Se considerará como criterio básico para la calificación del citado personal poseer las capacidades personales y la competencia profesional necesarias para liderar la dinámica del aula y desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado dentro del marco normativo de la Administración educativa andaluza.

Las comisiones de evaluación de centros otorgarán la calificación de «apto» o «no apto».



Dichas comisiones de centro se basarán, para la calificación, en los siguientes extremos:

1. Informe de evaluación de la Inspección educativa sobre la aptitud para la docencia.
2. Informe de la dirección del centro.
3. Informe del tutor o tutora de prácticas.
4. Valoración del proyecto de trabajo y de la memoria final.
5. Certificación de los Centros de Profesorado de haber superado los cursos de formación.



Los informes mencionados en los apartados 1), 2) y 3) tendrán especial relevancia en la calificación del personal en prácticas. La calificación de «no apto» debe estar motivada.

Actas de la emisión de la calificación del personal en prácticas. Dichas actas serán firmadas por los miembros asistentes a la reunión de evaluación y se remitirán antes del 30 de abril de 2027 por las comisiones de evaluación de centros a las comisiones provinciales de coordinación y seguimiento, para su posterior traslado a la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, antes del 7 de mayo de 2027.



Por otra parte, la presidencia de las comisiones provinciales de coordinación convocará una reunión antes del 24 de abril de 2027 para elaborar el informe final. De las reuniones se levantará acta y se redactará un informe que deberá incluir toda la documentación de la fase de prácticas y la explicación razonada de la calificación otorgada.



En los supuestos de que algún personal funcionario en prácticas concluya el periodo mínimo de cuatro meses o de tres meses y un día en los supuestos de maternidad, adopción o acogimiento, con posterioridad al 30 de abril de 2027, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo de la presente resolución, la referida remisión, solamente para estos casos, se llevará a cabo una vez finalizada la totalidad del período de prácticas y, en todo caso, antes del 10 de mayo de 2027.

En el caso de que alguna persona en prácticas obtenga la calificación de «no apto», la comisión de evaluación del centro deberá emitir un informe motivado y detallado sobre tal calificación, que deberá basarse en los informes preceptivos, y que se adjuntará al acta de calificación final.



Repetición de la fase de prácticas



Quienes no hayan completado el período mínimo de cuatro meses o de tres meses y un día en los supuestos de maternidad, adopción o acogimiento, previsto en el Resuelve Segundo, o no hayan sido calificados como «aptos» en el curso académico, tendrán que incorporarse para realizar dicha fase de prácticas, por una sola vez, durante el siguiente curso. De resultar apto en este último curso escolar, ocupará el lugar siguiente al de la última persona seleccionada en su especialidad de su promoción.

Repetición de la fase de prácticas

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el personal que no se incorpore a la fase de prácticas o sea declarado no apto por segunda vez, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.



Debes saber que...

- ✓ Este año debes participar en el Concurso General de Traslados (CGT).
- ✓ Se participa en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, por lo que no se aportan meritos.
- ✓ Mientras no obtengas tu destino definitivo en el CGT, debes seguir participando en la colocación de efectivos, que permite obtener un destino provisional durante un curso.

Nos gustaría recordarte algunos aspectos relacionados con Muface que suelen ser motivo frecuente de consulta:

Subsidio por Incapacidad Temporal: Los mutualistas, una vez cumplan 90 días en situación de incapacidad temporal, deben solicitar un subsidio a Muface, el cual compensa la minoración en las retribuciones por parte del organismo donde se presta servicio. Es importante no olvidar este trámite para evitar retrasos en los pagos. Aquí tenéis toda la información:

https://www.muface.es/muface_Home/Prestaciones/Incapacidad/subsidio-incapacidad-temporal.html

Modificación de datos: Cuando se cambie de provincia o de situación, hay que comunicárselo a Muface con objeto de que no haya problemas posteriores: Afiliación, Variaciones y Baja de Mutualistas (muface.es).

Por ejemplo: si me inscribí como funcionario en prácticas y ya no lo soy, debo actualizarlo. Si paso de una provincia a otra, debo indicarlo y aportar el certificado de empadronamiento o documento acreditativo de su cambio de destino (nombramiento), o similar.

Si estoy adscrito al INSS como entidad médica, los medicamentos van en la tarjeta (salvo vacunas de la alergia, que deben ir en receta física y tener el visado previo de Muface).



Desde CGT te damos la enhorabuena por haber superado el proceso selectivo y te recordamos que estamos a tu disposición para resolver cualquier duda que tengas durante el desarrollo de la fase de prácticas.



Igualmente, siempre contarás con nuestra organización en la defensa de nuestros derechos laborales, así como en la lucha por una Educación Pública de calidad.

Contacta con nosotros



<http://cgtaeducacion.org/>



Almería

C/ Javier Sanz, 14, 3.º Izq.
04004 Almería
950 272 226/639 873 661
educacionalmeria@cgtandalucia.org

Granada

C/ Capote, s/n
18014 Granada
958 155 494/606 427 972
educaciongranada@cgtandalucia.org

Cádiz

Glorieta Sta. Elena, 2, 3.º C,
11006
956 200 278/693 284 918
ALGECIRAS: C/ Rafael de Muro,
10, 11201
956 668 631/610 773 985
CHICLANA: Av. Reyes Católicos,
bajo D
Urb. La Cerámica, 11130-956
534 908
JEREZ: Plz. del Arenal, 20-22, 1º,
11403
956 323 683
educacioncadiz@cgtandalucia.org

Córdoba

C/ Pintor Espinosa, 13 bajo
14004 Córdoba
693 865 036
educacioncordoba@cgtandalucia.org

Huelva

C/ Vázquez López, 1, Entpta.,
local 6
21001 Huelva
653 772 318
educacionhuelva@cgtandalucia.org



Jaén

C/ Madre Soledad Torres Acosta,
10
Bl. D, bajo dcha. 23001, Jaén
953 792 399/606 533 324
ÚBEDA: C/ Obispo Cobos, Ed.
AISS, 4
23400
educacionjaen@cgtandalucia.org



Málaga

Avda. Ortega y Gasset, 196,
29006
29006 Málaga
952 358 605/690 931 430
[educacionmalaga@cgtandalucia.o](mailto:educacionmalaga@cgtandalucia.org)
rg



Sevilla

C/ Alfonso XII, 26
41002 Sevilla
955 034 341/672 327 545
educacionsevilla@cgtandalucia.org