

## OTRAS DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

## 4201

*RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2020, del Viceconsejero de Administración y Servicios del Departamento de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados mediante Orden de 1 de marzo de 2019, de la Consejera de Educación, para el ingreso en el Cuerpo de Maestras y Maestros de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

Mediante Orden de 19 de agosto de 2020, de la Consejera de Educación, se han nombrado funcionarias en prácticas del Cuerpo de Maestras y Maestros de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a determinadas personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento selectivo convocado por Orden de 1 de marzo de 2019, de la Consejera de Educación, como consecuencia de la existencia de personas aspirantes seleccionadas que fueron declaradas en situación de aplazamiento legal para realizar las prácticas o que han de repetir las mismas.

Procede, de acuerdo con la citada convocatoria, regular la fase de prácticas y determinar la composición y competencias de la Comisión Calificadora.

En consecuencia,

#### RESUELVO:

Primero.– Las prácticas realizadas por las personas nombradas funcionarias en prácticas del Cuerpo de Maestras y Maestros de la Comunidad Autónoma del País Vasco, serán calificadas por la Comisión cuya composición y procedimiento de actuación se establece a continuación:

1.1.– En la CAPV se constituirá una única Comisión Calificadora integrada por:

– Una Inspectora o un inspector de Educación, que será designada o designado por la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación y que actuará como Presidenta o Presidente.

– Una Directora o Director de Centro Público de Educación Infantil y Primaria que actuará como vocal designada o designado por la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

– Cuatro funcionarias o funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestras y Maestros, con un mínimo de diez años de servicios en el Cuerpo, que actuarán como vocales designados por la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

1.2.– La composición de la Comisión Calificadora será publicada en la página web del Departamento de Educación: <http://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-educacion/>

1.3.– Los miembros de la Comisión Calificadora estarán afectados por las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.– La fase de prácticas se desarrollará bajo la tutoría de profesorado experimentado designado por la Comisión Calificadora a propuesta de la Directora o Director del Centro en el que

la persona aspirante desarrolle las prácticas. Este profesorado debe ser seleccionado entre el personal funcionario de carrera del Cuerpo de Maestras y Maestros destinado en el centro y, preferentemente, entre los y las docentes habilitados en la especialidad en la que la persona aspirante desarrolle las prácticas.

1.5.– Si durante la fase de prácticas se produjese alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la Directora o Director del centro propondrá otra tutora o tutor de acuerdo a los criterios señalados y será nombrada o nombrado por la Comisión calificadora.

1.6.– Cuando se trate de funcionarias o funcionarios en prácticas con destino en una Escuela unitaria o incompleta, entendiéndose por tal aquella que no tiene, al menos, una unidad por cada uno de los ciclos en la etapa de Educación Infantil o cursos en Educación Primaria, la Inspectora o Inspector del centro realizará la evaluación del profesorado en prácticas teniendo como referencia los Anexos I-II de la presente Resolución y pudiendo recabar de la Dirección y de cualquier otra fuente la información que estimara necesaria. Esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la Comisión calificadora.

1.7.– Las funciones de la profesora tutora o profesor tutor durante el desarrollo de la fase de prácticas consistirán en asesorar e informar a las funcionarias y funcionarios en prácticas sobre los siguientes aspectos:

- Planificación de la práctica docente.
- Desarrollo de la práctica docente.
- Procedimientos y criterios de evaluación.
- Coordinación didáctica.
- Planes de tutoría y orientación.
- Necesidades educativas específicas y atención a la diversidad.
- Relaciones con las familias, en el caso de menores de edad.

Además, se recomienda que la profesora tutora o profesor tutor realice, al menos una vez al mes, una visita al aula del funcionario o funcionaria en fase de prácticas, a fin de llevar a cabo una observación formativa de la práctica docente, fomentar la reflexión sobre la misma y proponer orientaciones que contribuyan a su mejora.

A la finalización del periodo de prácticas la profesora tutora o profesor tutor elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante sobre los aspectos que figuran en el Anexo II de esta resolución.

1.8.– Las funciones del equipo directivo durante el desarrollo de la fase de prácticas consistirán en asesorar e informar a las funcionarias y funcionarios en prácticas sobre los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo y Proyecto Curricular de Centro.
- Plan Anual de Centro y Memoria Anual.
- ROF y Plan de Convivencia.
- Funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica en el centro.
- Participación de la comunidad educativa.

Al final del periodo de prácticas, la directora o director del centro elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en los aspectos que figuran en el Anexo I de esta resolución.

2.– La inspectora o inspector de referencia del centro en el que la persona aspirante realice las prácticas coordinará el proceso de evaluación del profesorado funcionario en prácticas de acuerdo con el procedimiento establecido.

Recabará los informes de la directora o director del centro y de la profesora tutora o profesor tutor y emitirá un informe valorativo sobre el ejercicio de la función docente llevada a cabo por la persona aspirante teniendo en cuenta los informes de la directora o director del centro y de la profesora tutora o profesor tutor y de acuerdo con los indicadores de los Anexos I y II.

Previamente, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la inspectora o inspector de referencia del centro recogerá toda la información necesaria sobre el periodo de prácticas de la persona aspirante y podrá presenciar el desarrollo alguna sesión de su práctica docente.

Todos los informes serán remitidos por la inspectora o inspector de referencia del centro a la Comisión Calificadora.

Además, la Comisión podrá recabar de las personas candidatas una memoria final, en la que estas autoevalúen la práctica docente desarrollada y valoren las dificultades encontradas y los apoyos recibidos.

3.– La evaluación final de las personas aspirantes será efectuada por la Comisión calificadora en base a:

a) Los informes emitidos sobre la actuación de la persona funcionaria de prácticas por la Directora o Director, la Profesora Tutora o Profesor Tutor y la Inspectora o Inspector del centro, según los Anexos I y II de esta resolución.

b) La memoria final de la persona aspirante, en caso de ser solicitada por la Comisión calificadora.

c) Cualquier otra documentación complementaria relacionada con los indicadores recogidos en los anexos I y II o con los requisitos incluidos en la normativa reguladora de la fase de prácticas.

Cuando se trate de la evaluación de funcionarias y funcionarios en prácticas que tengan destino en Escuelas unitarias o incompletas, será especialmente tenido en cuenta el informe que sobre la actuación de la funcionaria o funcionario en prácticas emita la Inspectora o Inspector de referencia del centro.

Si lo estima pertinente, la Comisión calificadora podrá solicitar a la Inspectora o Inspector de Educación del centro un informe complementario sobre el desarrollo de las prácticas de la persona aspirante que atienda fundamentalmente a los indicadores de los Anexos I y II de esta resolución. Esta petición se realizará específicamente y de acuerdo con el procedimiento establecido, siempre que exista un informe de la Directora o Director o de la Profesora Tutora o Profesor Tutor o de la inspectora o inspector con valoraciones negativas o insuficientes en alguno de los indicadores establecidos en dichos anexos.

La calificación de las funcionarias y funcionarios en prácticas de cualquiera de los Cuerpos será «no apto» cuando la persona aspirante no alcance la graduación de suficiencia en todos y cada uno de los indicadores establecidos en los Anexos correspondientes.

4.– La Comisión Calificadora, a la vista de los informes emitidos, efectuará la evaluación final de la persona aspirante y trasladará a la Dirección de Gestión de Personal la relación de personas funcionarias en prácticas con la correspondiente calificación.

5.– La calificación de la fase de prácticas será de «apto» o de «no apto». Las funcionarias o los funcionarios en prácticas calificados de «no apto», previa notificación de la Dirección de Gestión de Personal podrán presentar alegaciones a dicha calificación en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha de su notificación, de acuerdo con lo que establece el artículo 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido este plazo, la Dirección de Gestión de Personal dictará la Resolución que será remitida a la Comisión Calificadora afectada y a la persona interesada.

Segundo.– La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro del plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco. La constitución de la Comisión Calificadora no podrá tener lugar sin la presencia de todos los miembros que la integran, salvo que concurran circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la Dirección de Gestión de Personal. De tal acto de constitución se levantará acta, que será remitida a la Dirección de Gestión de Personal.

Tercero.– La Comisión Calificadora no podrá redactar acta definitiva de «apto» o de «no apto» sin la presencia, al menos, de la presidenta o presidente y de la mitad del resto de los miembros de la Comisión. En todo caso, si después de constituida la Comisión razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinaran la imposibilidad de la comparecencia de alguno de los vocales o de la presidenta o presidente, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento de la Dirección de Gestión de Personal quien resolverá lo que proceda.

Cuarto.– Las prácticas se considerarán concluidas con carácter general y podrán ser evaluadas, una vez realizados seis meses de servicios efectivos de docencia directa, con una jornada diaria, como mínimo, de 2/3.

En casos excepcionales, en los que la funcionaria o funcionario en prácticas se encuentre en situación de incapacidad temporal, baja maternal u otro caso de fuerza mayor (circunstancia excepcional imprevista e inevitable) que le impida el desarrollo ordinario de dicha fase de prácticas y que será valorada por la Comisión Calificadora, el periodo de prácticas deberá de ser de al menos tres meses y un día de forma continuada (de los que al menos 60 días serán de docencia directa en el aula o contexto educativo), con jornada diaria, como mínimo, de 2/3. En estos casos se priorizará la asistencia del inspector o inspectora del centro a alguna sesión del desarrollo de su práctica docente.

La persona funcionaria en prácticas presentará escrito indicando la situación excepcional en la que se encuentra, dirigido a la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, calle Donostia-San Sebastián, n.º 1 (Lakua), de Vitoria-Gasteiz (código postal 01010). El escrito será trasladado a la Comisión Calificadora para su conocimiento y, en el caso de tratarse de un supuesto distinto al de la incapacidad temporal y baja maternal, para su valoración a efectos de considerar si cabe la reducción del periodo de prácticas.

En el acta final que elaborará la Comisión Calificadora se incluirán todas las profesoras y los profesores en prácticas que deban ser evaluados y sus calificaciones. Dichas actas de evaluación de las prácticas serán remitidas a la Dirección de Gestión de Personal.

Aquella persona funcionaria en prácticas que resulte declarada «no apta», tendrá que incorporarse como funcionaria en prácticas en el curso escolar siguiente a aquel en que fuera declarada

como «no apta», para repetir por una sola vez la fase de prácticas. En caso de que se hubiera convocado proceso selectivo para el año siguiente del mismo cuerpo y especialidad, se incorporará con las seleccionadas de la siguiente promoción, ocupando, en tal caso, el lugar siguiente al de la última persona seleccionada en su especialidad de la promoción a la que se incorpore.

Las que no se incorporen o sean declaradas «no aptas» por segunda vez perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la autoridad convocante mediante resolución motivada.

Quinto.– Durante el periodo de prácticas, la Dirección de Gestión de Personal, a propuesta de la Comisión Calificadora, podrá solicitar que se efectúen exámenes médicos a funcionarias y funcionarios en prácticas, a fin de acreditar que reúnen las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el correcto desempeño de la correspondiente función docente.

Sexto.– Se faculta a la Dirección de Gestión de Personal a dictar las instrucciones que resulten necesarias para el desarrollo de esta fase de prácticas.

Séptimo.– Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de septiembre de 2020.

El Viceconsejero de Administración y Servicios,  
PATXI XABIER AIZPURUA TELLERIA.

## ANEXO I

## INDICADORES PARA EL INFORME DE LA DIRECTORA O DIRECTOR

Participación en la gestión del centro.

1.– Colaboración con el equipo directivo del centro en el adecuado funcionamiento del mismo y en sus actividades educativas.

2.– Colaboración en el diseño y la realización de actividades educativas a propuesta de los órganos unipersonales del centro.

3.– Participación y cumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiados.

4.– Cumplimiento de acuerdos del departamento, ciclo y equipo de grupo-clase, especialmente los referidos a la evaluación y calificación del aprendizaje del alumnado.

5.– Integración en el Claustro de Profesores y en la comunidad educativa.

6.– Actitud de colaboración y de contribución a la mejora del centro.

7.– Participación en las actividades escolares y educativas del centro.

8.– Participación en la ejecución de actividades instructivas y educativas extraescolares y complementarias con alumnos aprobadas en el OMR y reflejadas en el Plan de Centro.

Actitud de colaboración y disposición hacia el trabajo en equipo.

9.– Capacidad de trabajo en equipo.

10.– Actitud abierta a aprender, a compartir buenas prácticas, hacer propuestas que aporten valor desde el respeto y valoración del trabajo de sus compañeras y compañeros.

11.– Participación y colaboración activa en las reuniones y grupos de trabajo del profesorado.

Relación con la comunidad escolar.

12.– Contribución a la convivencia positiva y el buen clima de aprendizaje.

13.– Capacidad de relación y comunicación con las alumnas y alumnos y las familias.

Cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones.

14.– Cumplimiento del horario personal de permanencia en el centro educativo.

15.– Cumplimiento de horarios de materias a impartir en el grupo-clase.

16.– Desempeño adecuado de cualquier cargo o responsabilidad que le sea encomendada en el centro.

17.– Desempeño adecuado de todos los aspectos que implica la función docente.

## ANEXO II

## INDICADORES PARA EL INFORME DE LA TUTORA O TUTOR

Participación en la gestión del centro.

1.– Conocimiento de los documentos de organización y de gestión del centro.

2.– Coordinación y colaboración activa como miembro del Equipo docente en las reuniones de trabajo y en el proceso instructivo y educativo del alumnado.

Planificación y gestión del aula/metodología/clima de aula/motivación del alumnado.

3.– Planificación y programación de las actividades instructivas y educativas a desarrollar en el grupo-clase de acuerdo al currículum vigente y al Proyecto Educativo de Centro.

4.– Adecuación de la programación del grupo-clase a los criterios establecidos en el departamento o ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa en lo referido a:

– Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas.

– Aplicación de procedimientos de evaluación adaptados a la etapa educativa o especialidad.

– Atención a la diversidad del alumnado, particularmente al que presenta necesidades educativas especiales.

– Programa de especialidad, si procede.

5.– Adecuación al contexto y a la edad y las características del alumnado.

6.– Tratamiento de la diversidad del alumnado en el grupo-clase.

7.– Organización inclusiva del aula.

8.– Prácticas metodológicas eficaces y adaptadas a las características del alumnado.

9.– Motivación del alumnado hacia el aprendizaje.

10.– Habilidades en la resolución de conflictos planteados en el grupo-clase.

Evaluación, seguimiento del alumnado y tutoría.

11.– Diseño y aplicación de la evaluación formativa y sumativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje programados.

– Conocimientos mínimos, nivel de desarrollo de las competencias, criterios de evaluación, de calificación y de promoción definidos.

– Uso de herramientas o procedimientos de evaluación que garanticen el derecho a la evaluación objetiva del alumnado.

– Análisis de resultados obtenidos por el alumnado grupo-clase, y grado de aprendizaje obtenido individualmente por alumno/a.

– Seguimiento del progreso del alumnado.

– Información del mismo al alumnado y a sus familias (y, en su caso, tutor del grupo-clase).

– Adopción de propuestas de mejora: cambios en metodología; adaptación de actividades; selección de materiales y recursos didácticos; ajuste de criterios de evaluación y calificación.

12.– Desempeño adecuado de la tutoría y cumplimiento de las funciones a ella atribuidas.

Relación con la comunidad escolar.

13.– Coordinación con las familias para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Reflexión sobre la práctica, autoevaluación y formación.

14.– Reflexión sobre su práctica docente para la mejora continua.

15.– Actitud abierta hacia el aprendizaje y la innovación.

16.– Participación y colaboración en los procesos de formación.