

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

3095

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2024, del Viceconsejero de Administración y Servicios del Departamento de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados mediante Orden de 19 de diciembre de 2022, del Consejero de Educación, para el ingreso en cuerpos docentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco, mediante concurso-oposición, para la estabilización de empleo temporal así como para el ingreso y el acceso a los cuerpos indicados, mediante concurso-oposición ordinario.

Las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 19 de diciembre de 2022, del Consejero de Educación, han de realizar la fase de prácticas y ser nombradas funcionarias en prácticas por Orden del citado Consejero de Educación.

Esa misma Orden de 19 de diciembre de 2022 establece en su Capítulo IX las condiciones básicas aplicables a la fase de prácticas objeto de la presente regulación, habilitando para ella al Viceconsejero de Administración y Servicios.

A su vez, la disposición transitoria primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entre las que se incluye el concurso-oposición de estabilización convocado por la citada Orden, determina que deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Y su disposición adicional cuarta conmina a la Administraciones Públicas a adoptar todas las medidas necesarias para la agilización de los procesos selectivos y el cumplimiento riguroso de dicho plazo.

Así, ello obliga a una regulación específica de la fase de prácticas de los presentes procedimientos selectivos, en los que está legalmente inserta como parte integrante de los mismos, en condiciones necesariamente distintas a las ordinarias de procesos anteriores.

Procede, por tanto, regular la fase de prácticas, determinar su duración y condiciones, definir la composición y competencias de la Comisión Calificadora y del resto de agentes intervinientes, y establecer los procedimientos y criterios para su evaluación.

En consecuencia,

RESUELVO:

Primero.– Comisión Calificadora.

1.1.– Las prácticas realizadas por las personas nombradas funcionarias en prácticas de los Cuerpos de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria, de Música y Artes Escénicas, de Artes Plásticas y Diseño, y de Maestras y Maestros de la Comunidad Autónoma del País Vasco serán calificadas por la Comisión Calificadora cuya composición se establece a continuación.

1.2.– Se constituye una única Comisión Calificadora en la CAPV para todos los cuerpos docentes indicados, que queda integrada por:

jueves 27 de junio de 2024

– El inspector de Educación D. Pedro José Macho Aguillo, coordinador general de los referidos procedimientos selectivos por Resolución de 2 de octubre de 2023, de la Directora de Gestión de Personal, que actuará como Presidente.

– Las inspectoras e inspectores de Educación Dña. Alicia Epelde Murguia, D. Jon Simon Gartzia Legarreta y Dña. Maite Lizartza Urrestarazu, coordinadores territoriales de tribunales en Araba, Bizkaia y Gipuzkoa, respectivamente, por la misma Resolución de 2 de octubre de 2023.

En posibles supuestos de ausencia o enfermedad de alguno de sus miembros, podrán ser suplidos por otras inspectoras o inspectores de Educación nombrados por la Directora de Gestión de Personal a propuesta del inspector general.

1.3.– Los miembros de la Comisión Calificadora estarán afectados por las posibles 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 Comisión Calificadora única deberá constituirse formalmente en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco. Dicha constitución no podrá tener lugar sin la presencia de todos sus miembros, salvo que concurren circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la Directora de Gestión de Personal. Del acto de constitución se levantará acta, que será remitida a la Dirección de Gestión de Personal.

1.5.– En el ejercicio de sus funciones, la Comisión Calificadora podrá recabar, si así lo precisara, la colaboración de los equipos de trabajo de la inspección educativa relacionados con la evaluación de la función docente y de los respectivos inspectores e inspectoras de referencia de los centros docentes en los que se desarrolle la fase de prácticas de las personas aspirantes, así como del resto de los servicios de la Administración Pública Educativa.

1.6.– Será de aplicación a la Comisión Calificadora lo previsto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Segundo.– Tutorización de la fase de prácticas.

2.1.– En todos los cuerpos docentes afectados por la presente Resolución, las funcionarias y funcionarios en prácticas desarrollarán la fase de prácticas bajo la supervisión de una profesora o profesor tutor, asignado por la dirección del centro docente de destino en el mismo momento de su toma de posesión e inmediatamente comunicado a la Comisión Calificadora a través de la inspectora o inspector de referencia correspondiente.

2.2.– En todos los casos, la profesora o profesor tutor deberán ostentar la condición de funcionaria o funcionario de carrera del mismo cuerpo al que opta la funcionaria o el funcionario en prácticas. En casos excepcionales, cuando en el centro no exista personal docente disponible que cumpla dicha condición, esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada a través de la inspectora o inspector de referencia a la Comisión Calificadora, que resolverá en base la a mayor idoneidad entre las posibilidades reales de la plantilla del centro.

2.3.– En el Cuerpo de Profesoras y Profesores de Enseñanza Secundaria, la profesora o profesor tutor será la Jefa o Jefe del Departamento en el que se integra la especialidad de oposición de la funcionaria o funcionario en prácticas.

En las especialidades docentes relativas a enseñanzas de Formación Profesional, la designación de la Jefa o Jefe de Departamento que actuará como profesora o profesor tutor de la

funcionaria o funcionario en prácticas se hará en consideración del departamento en el que se integren más módulos profesionales en los que ha de impartir docencia en atención a su especialidad.

2.4.– En el Cuerpo de Profesoras y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, la profesora o el profesor tutor será la Jefa o Jefe del Departamento en el que se integra la especialidad de oposición de la funcionaria o funcionario en prácticas.

2.5.– En el Cuerpo de Profesoras y Profesores de Música y Artes Escénicas, la profesora o el profesor tutor será la Jefa o Jefe del Departamento Didáctico en el que se integra la especialidad de oposición de la funcionaria o funcionario en prácticas.

2.6.– En los tres cuerpos docentes anteriores, y solo para el caso de que la Jefa o el Jefe de Departamento correspondiente no ostentase la condición de funcionaria o funcionario de carrera, la Directora o el Director del centro propondrá como tutora o tutor de las prácticas a una persona experimentada seleccionada entre el personal funcionario de carrera destinado en el centro, preferentemente de la misma especialidad o, en su defecto, de otra afín.

2.7.– En el Cuerpo de Maestras y Maestros, la profesora o profesor tutor será seleccionado entre el personal funcionario de carrera con destino en el centro y, preferentemente, titular de la especialidad en la que la persona aspirante desarrolle las prácticas, o, en su defecto, la Jefa o Jefe de Estudios.

2.8.– Todas las posibles circunstancias excepcionales, no previstas o sobrevenidas al respecto del nombramiento de las profesoras y profesores tutores de las funcionarias y funcionarios en prácticas deberán ser inmediatamente puestas en conocimiento de la inspectora o inspector de referencia para su traslado a la Comisión Calificadora, que resolverá en última instancia a la mayor brevedad en base a las circunstancias concretas del caso, a las posibilidades reales del centro y a la mayor idoneidad de la persona finalmente designada que, en cualquier caso, deberá cumplir lo establecido en el punto 2.2.

2.9.– Las funciones del profesorado tutor durante el desarrollo de la fase de prácticas consistirán en asesorar e informar a las personas funcionarias en prácticas sobre, entre otros, los siguientes aspectos:

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

2.10.– Además, desde la dirección del centro se procurará posibilitar que la profesora o profesor tutor realice al menos una vez al mes una visita al aula de la funcionaria o funcionario en prácticas, a fin de realizar una observación formativa o un modelaje de la práctica docente, fomentar la reflexión sobre la misma y proponer orientaciones que contribuyan a su mejora. Las conclusiones de estas visitas cuando se produzcan se recogerán en un documento firmado por ambas partes, que se adjuntará al informe final de evaluación realizado por la tutora o el tutor.

2.11.– A la finalización del período de prácticas el profesorado que ha ejercido las labores de tutoría 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. Al mismo se podrá adjuntar, como anexo, el documento de conclusiones de las visitas realizadas por la tutora o el tutor al aula de la funcionaria o funcionario en prácticas, cuando estas se hayan producido, o cualquier otro que considere acreditativo de informaciones relevantes a este respecto.

2.12.– En caso necesario, en función de las disponibilidades y necesidades concretas de cada centro, de su plantilla docente y de su situación administrativa, una misma profesora o profesor podrá ejercer simultáneamente las funciones de tutoría de varias funcionarias o funcionarios en prácticas.

Tercero.– Funciones de la directora o director.

3.1.– Las funciones de la directora o director del centro durante el desarrollo de la fase de prácticas consistirán en asesora e informar a las funcionarias y funcionarios en prácticas sobre, entre otros, los siguientes aspectos:

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

3.2.– A la finalización del período de prácticas la directora o el director del centro elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante sobre los aspectos que figuran en el Anexo I de esta Resolución. A dicho informe podrá adjuntar cualquier documento acreditativo de actuaciones específicas o informaciones complementarias que considere relevantes a estos efectos.

3.3.– La directora o director deberá comunicar puntualmente a la inspección educativa, a través de su inspectora o inspector de referencia, cualquier incidencia o circunstancia de la que tenga conocimiento y que a su juicio pudiera afectar al desarrollo de la fase de prácticas y a la evaluación de las funcionarias o funcionarios en prácticas con destino en su centro y requerir intervención específica de la inspección o de cualquier otra instancia de la administración competente.

Cuarto.– Funciones de la inspección educativa.

4.1.– La inspectora o inspector de referencia del centro en el que la persona aspirante realice las prácticas acompañará, asesorará y supervisará el proceso de evaluación del profesorado funcionario en prácticas de acuerdo con el procedimiento establecido, atendiendo, entre otras, a las siguientes cuestiones:

- Asesoramiento sobre la normativa de aplicación a la fase de prácticas.
- Visado de la designación y nombramiento del profesorado tutor.
- Asesoramiento sobre los procedimientos, criterios y documentos de evaluación de la fase de prácticas.

– Traslado a la Comisión Calificadora de cualquier circunstancia extraordinaria que pudiera afectar al correcto desarrollo de la fase de prácticas o al proceso de evaluación del funcionariado en prácticas destinado en los centros asignados.

– Intervención específica directa en los casos requeridos por la Comisión Calificadora o a solicitud de la dirección del centro en función de lo establecido en el punto 3.3.

– Informe-visado final de los informes de evaluación emitidos por el profesorado tutor y por el director o directora de los centros objeto de su supervisión.

– Emisión de informe específico en aquellos casos que, por cualquier motivo, hayan requerido intervención directa.

– Traslado de todos los informes a la Comisión Calificadora.

Quinto.– Evaluación de la fase de prácticas.

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

– Los informes emitidos por la directora o director del centro y la profesora o profesor tutor y su documentación anexa, si la hubiera, y el informe-visado de los mismos por parte de la inspectora o inspector de referencia.

– En su caso, el documento de conclusiones de las visitas realizadas por la tutora o el tutor al aula de la funcionaria o funcionario en prácticas, si estas se hubieran producido.

– Además, en los casos en que en base a lo anteriormente establecido se haya requerido cualquier tipo de intervención de la inspección educativa, el informe específico de la inspectora o inspector de referencia.

– La memoria final de la persona aspirante, en caso de haber sido expresamente solicitada por la Comisión Calificadora, la directora o director, o su inspectora o inspector de referencia.

– Cualquier otra documentación complementaria relacionada con los indicadores recogidos en los anexos I y II de la presente Resolución, con los requisitos incluidos en la normativa reguladora de la fase de prácticas, o que sea considerada relevante a efectos de la evaluación de la funcionaria o funcionario en prácticas.

5.2.– La calificación de la fase de prácticas será de «apto/a» o de «no apto/a». La calificación del funcionariado en prácticas de cualquiera de los cuerpos docentes será «No Apto/a» cuando la persona aspirante no alcance la graduación de suficiente en todos y cada uno de los indicadores establecidos en los anexos I y II.

5.3.– Las personas funcionarias en prácticas calificadas de «no apto/a», previa notificación de la Directora 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido este plazo, la Directora de Gestión de Personal dictará la Resolución pertinente, que será remitida a la Comisión Calificadora y a la persona interesada.

5.4.– La Comisión Calificadora no podrá redactar acta definitiva de «apto/a» o de «no apto/a» sin la presencia, al menos, del presidente y dos miembros.

Sexto.– Desarrollo y duración de la fase de prácticas.

6.1.– En base a lo dispuesto en la referida Orden de 19 de diciembre de 2022, del Consejero de Educación, la duración de la fase de prácticas será de 3 meses y 1 día, que se materializarán entre el 1 de septiembre y el 1 de diciembre de 2024, ambos inclusive, y consistirá en la prestación de servicios efectivos de docencia directa durante ese tiempo, con una jornada laboral diaria de docencia directa, como mínimo, de 2/3, impartiendo clases en áreas, materias, ámbitos o módulos cuya atribución docente corresponda legalmente a la especialidad en la que han resultado seleccionadas las personas aspirantes.

6.2.– Será también de aplicación lo previsto en dicha orden al respecto de las personas seleccionadas en el procedimiento de acceso a otro cuerpo docente incluido en un grupo de clasificación superior y los supuestos de exención de la realización de la fase de prácticas.

6.3.– Las personas seleccionadas deberán efectuar la fase de prácticas en los destinos adjudicados a tal fin, entendiéndose que renuncian al procedimiento selectivo quienes no se incorporen a los mismos en el primer día laborable del año académico 2024-2025, salvo que se les hubiere concedido aplazamiento de la fase de prácticas en base a lo establecido en la base 14.1 de la Orden de 19 de diciembre de 2022 o les hubiera sido imposible por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas ante la Directora de Gestión de Personal.

6.4.– En los primeros días del curso, la dirección del centro comunicará a su inspectora o inspector de referencia, y este a su vez a la Comisión Calificadora, la efectiva toma de posesión de las funcionarias o funcionarios en prácticas con destino en el mismo, la persona designada como tutora o tutor a cada aspirante y cualquier otra circunstancia que pudiera afectar al desarrollo de la fase de prácticas de la que tenga conocimiento en ese momento.

6.5.– La fase de prácticas solamente podrá ser evaluada cuando la funcionaria o el funcionario en prácticas haya desarrollado las mismas de forma efectiva durante el indicado período de 3 meses y 1 día, salvo situaciones de fuerza mayor sobrevenidas y debidamente acreditadas (enfermedad o accidente propios, enfermedad grave o fallecimiento de familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia) y permisos por nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, en cuyo caso, se contempla la posibilidad de que exista una ausencia acumulada máxima del 10 % de los días lectivos comprendidos entre el 1 de septiembre y el 1 de diciembre de 2024 inclusive, según los días lectivos recogidos en el calendario oficial de su centro de destino.

6.6.– Quienes finalicen la fase de prácticas el día 1 de diciembre de 2024 y obtengan evaluación positiva serán nombrados funcionarias o funcionarios de carrera mediante la correspondiente orden de nombramiento del Consejero de Educación, que se dictará en el mismo mes de diciembre y con fecha de efectos de 2 de diciembre de 2024.

6.7.– De no cumplirse la condición recogida en el punto 6.5, y siempre que se trate de situaciones de fuerza mayor sobrevenidas o de permiso por nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, la persona afectada podrá proseguir desarrollando las prácticas más allá del 1 de diciembre de 2024, a lo largo del curso escolar 2024-2025 finalizando su nombramiento el 31 de agosto de 2025 (si bien los 3 meses y 1 día de docencia directa se deberán cumplir a 30 de junio de 2025). En tal caso, y tras la preceptiva evaluación positiva de la fase de prácticas, el nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera tendrá como fecha de efecto el día 1 de septiembre de 2025.

6.8.– Las personas aspirantes que se hubieran acogido al aplazamiento de la fase de prácticas en base a lo establecido en la base 14.1 de la Orden de 19 de diciembre de 2022 deberán reali-

jueves 27 de junio de 2024

zar las prácticas desde el 1 de septiembre al 1 de diciembre de 2025, ambos inclusive, y quienes obtengan evaluación final positiva obtendrán nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera con efectos a día 2 de diciembre de 2025.

Séptimo.— Se faculta a la Directora de Gestión de Personal a dictar las instrucciones que resulten necesarias para el desarrollo de la fase de prácticas y a resolver todos aquellos casos no expresamente previstos en la presente Resolución.

Octavo.— Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero 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 14 de junio de 2024.

El Viceconsejero de Administración y Servicios,
XABIER AIZPURUA TELLERIA.

ANEXO I

INDICADORES PARA EL INFORME DE LA DIRECTORA O EL DIRECTOR

Participación en la actividad docente y en la gestión del centro:

- 1.– Colaboración con el equipo directivo del centro en el adecuado funcionamiento del mismo y en el correcto desarrollo de 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 Profesorado 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 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 el alumnado y las familias.

Cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones:

- 14.– Cumplimiento del horario personal de permanencia en el centro educativo.
- 15.– Cumplimiento de los horarios de impartición lectiva en el grupo-clase.
- 16.– Desempeño adecuado de cualquier cargo o responsabilidad que le sea encomendada.
- 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 gestión del centro.
- 2.– Coordinación y colaboración activa como miembro del equipo docente en las reuniones de trabajo, en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado.

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

- 3.– Planificación y programación de las actividades instructivas y educativas a desarrollar en el grupo-clase de acuerdo con el currículo vigente y el Proyecto Educativo del Centro.
- 4.– Adecuación de la programación didáctica del grupo-clase a los criterios establecidos en el departamento o ciclo de acuerdo con el currículo vigente para la etapa, ciclo, nivel, área, materia, ámbito y/o módulo 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 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 que surjan en el grupo-clase y para garantizar los derechos del alumnado, incluida la adecuada atención educativa y su seguridad física y emocional.

Evaluación, seguimiento del alumnado y tutoría:

- 11.– Diseño y aplicación de la evaluación formativa y sumativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje programados:
 - Identificación de aprendizajes mínimos, nivel de desarrollo competencial esperado, 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 del grupo-clase y grado de aprendizaje obtenido individualmente por cada alumna o alumno.

- Seguimiento del progreso del alumnado.
- Información del mismo al alumnado y a sus familias (y, en su caso, tutor o tutora del grupo-clase).
- Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje, propuestas de mejora e implementación de las mismas: 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 de 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 permanente y la innovación.

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