OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

4005

RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2015, de la Viceconsejera de Administración y Servicios del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se regula la fase de prácticas para el ingreso en el Cuerpo de Maestras y Maestros de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Mediante Orden de 7 de septiembre de 2015, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, se nombran funcionarias y funcionarios en prácticas del Cuerpo de Maestras y Maestros, a las personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento selectivo convocado por Orden de 11 de febrero de 2015 de la misma Consejera.

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

En consecuencia,

RESUELVO:

Primero.– Las prácticas realizadas por las personas nombradas como 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.– Se constituirá la siguiente Comisión Calificadora compuesta por:

CUERPO DE MAESTRAS Y MAESTROS

En la CAPV se constituirá una única Comisión integrada por:

– Una Inspectora o inspector de Educación, que será designada o designado por el Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura y 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 el Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

– 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 el Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

1.2.– La composición de la Comisión Calificadora será publicada en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales de Educación y en la página web del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura: www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus

1.3.– Los miembros de la Comisión Calificadora estarán afectados por las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fase de prácticas se desarrollará bajo la tutoría de profesoras y profesores experimentados designados por la Comisión Calificadora a propuesta de la Directora o Director del Centro entre funcionarias y funcionarios docentes de carrera del Cuerpo de Maestras y Maestros, preferentemente entre las/os habilitadas/os en la especialidad en la que la persona aspirante desarrolle las prácticas, y destinadas/os en el centro en el que la persona aspirante desarrolle las mismas.

Si durante la fase de prácticas se produce 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.

En aquellos centros en que no haya funcionarias o funcionarios de carrera que cumplan los requisitos para tutorizar las prácticas de las personas aspirantes, será designada o designado profesora tutora o profesor tutor la Jefa de Estudios o Jefe de Estudios o cualquiera de las profesoras funcionarias de carrera o profesores funcionarios de carrera del Centro. Dicha designación se efectuará por la Comisión calificadora, a propuesta de la Directora o Director del centro.

Cuando se trate de funcionarias o funcionarios en prácticas del Cuerpo de Maestras y Maestros, 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 de la etapa de Educación Infantil y Primaria, la Inspectora o Inspector de los mencionados centros será la encargada o encargado de realizar la evaluación del profesorado en prácticas según los anexos I-II de la presente Resolución, pudiendo recabar de la Dirección y de cualquier otra fuente la información que estimara necesaria u oportuna y la remitirá a la Comisión calificadora.

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

– Programación didáctica.

– 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.

1.5.– Las funciones del equipo directivo consistirán en asesorar e informar a las funcionarias y funcionarios en prácticas sobre los siguientes aspectos:

– Proyectos 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.

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 de acuerdo con el procedimiento establecido.

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.

A su vez, la profesora tutora o profesor tutor elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por la persona aspirante en los aspectos que figuran en el anexo II.

3.– La inspectora o inspector de referencia del centro 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. De forma previa y de acuerdo con el procedimiento establecido la inspectora o inspector de referencia del centro podrá asistir a las clases que imparte la persona aspirante, y recogerá toda la información sobre el periodo de prácticas de la persona aspirante de acuerdo con el procedimiento establecido.

Todos los informes serán remitidos por la inspectora o inspector de referencia del centro a la Comisión Calificadora. Asimismo, la Comisión podrá recabar de las personas candidatas una memoria final, en el que éstas valoren las dificultades encontradas y los apoyos recibidos.

4.– 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, Profesora Tutora o Profesor Tutor y por la Inspectora o Inspector del centro según los anexos correspondientes.

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

Cuando se trate de la evaluación de funcionarias y funcionarios en prácticas del Cuerpo de Maestras y Maestros que tengan destino en Escuelas unitarias o incompletas, el informe sobre la actuación de la funcionaria o funcionario en prácticas será emitido por la Inspectora o Inspector de referencia del centro.

La calificación de las funcionarias y funcionarios en prácticas se considerará «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.

Los informes de la Profesora Tutora o Profesor Tutor, de la Directora o Director del centro y de la Inspectora o Inspector de referencia deberán indicar los elementos en que se fundamentan, así como la documentación de la que se han servido para su elaboración.

La Comisión calificadora podrá solicitar siempre que lo estime pertinente a la Inspectora o Inspector de Educación del centro un informe complementario sobre las personas aspirantes en base a los indicadores de los anexos. Esta petición se realizará específicamente y de acuerdo con el procedimiento establecido, siempre que exista un informe con valoraciones insuficientes en alguno de los indicadores establecidos de la Directora o Director o de la Profesora Tutora o Profesor Tutor sobre el desarrollo de las prácticas de la persona aspirante.

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

6.– La calificación de las prácticas será de «apto» o de «no apto». Las funcionarias o los funcionarios en prácticas calificados de «no apto», previa notificación del Director de Gestión de Personal, podrán presentar alegaciones a dicha calificación en el plazo de cinco días contados a partir de su notificación de acuerdo con lo que establece el artículo 79 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo, el Director de Gestión de Personal dictará la Resolución que se remitirá a la Comisión Calificadora 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 al Director de Gestión de Personal. De tal acto de constitución se levantará el 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 del Director de Gestión de Personal quien resolverá lo que proceda.

Cuarto.– Las prácticas se considerarán concluidas con carácter general una vez finalizado el período de seis meses de docencia directa, con una jornada diaria, como mínimo, de 2/3. Asimismo en casos excepcionales dicho periodo de prácticas podrá tener, como mínimo, una duración mayor a un trimestre, que habrá de ser continuado, siempre que en la funcionaria o funcionario en prácticas concurra incapacidad temporal, baja maternal u otra circunstancia imprevista y de carácter excepcional que le impida el desarrollo ordinario de dicha fase de prácticas y que será valorada por la Comisión Calificadora. En dichos casos excepcionales, se deberá realizar también una jornada diaria, como mínimo, de 2/3.

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 al Director de Gestión de Personal.

Aquellas personas funcionarias en prácticas que resulten declaradas «no aptas» podrán incorporarse con las personas seleccionadas de la siguiente promoción para repetir por una sola vez la fase de prácticas. En este caso, ocuparán 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 funcionaria de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la autoridad convocante mediante resolución motivada.

Quinto.– Durante el periodo de prácticas y ante casos singulares la Dirección de Gestión de Personal, a propuesta de la Comisión Calificadora, podrá solicitar que se efectúen exámenes médicos a las 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 al Director de Gestión de Personal para 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, Política Lingüística y Cultura 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 8 de septiembre de 2015.

La Viceconsejera de Administración y Servicios,
OLATZ GARAMENDI LANDA.

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 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 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.

(Espiritu de colaboración y disposición para 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 la función docente.

ANEXO II

Indicadores para el informe de la Tutora o Tutor

(*Planificación y 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 a los que presentan 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 contínua.

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

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