

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

3399

RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2026, de la viceconsejera de Administración y Servicios, por la que se regula la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados mediante Orden de 24 de febrero de 2025, de la consejera de Educación, para el ingreso y acceso al Cuerpo de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 24 de febrero de 2025, de la consejera de Educación, han de realizar la fase de prácticas y ser nombradas funcionarias en prácticas por Orden de la citada consejera de Educación.

Esa misma Orden de 24 de febrero de 2025 establece en su Capítulo IX las condiciones básicas aplicables a la fase de prácticas objeto de la presente regulación, habilitando para ella a la viceconsejera de Administración y Servicios.

Mediante Orden de 9 de julio de 2026, de la consejera de Educación, se han nombrado funcionarios y funcionarias en prácticas del cuerpo de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a las personas aspirantes seleccionadas en el procedimiento anteriormente señalado.

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 del cuerpo de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco (en adelante, CAPV) serán calificadas por la Comisión Calificadora cuya composición se establece a continuación.

1.2.— Se constituye una única Comisión Calificadora en la CAPV, que queda integrada por:

- La inspectora de Educación Dña. Alicia Epelde Murguía, que actuará como Presidenta.
- La inspectora de Educación Dña. Maite Lizartza Urrestarazu, que actuará como vocal.
- El inspector de Educación D. Mikel Amezaga Amezua, que actuará como vocal.
- La inspectora de Educación Dña. Maria Cruz Delgado Salmerón, que actuará como vocal.

En posibles supuestos de ausencia o enfermedad de alguno de sus miembros, podrán ser suplidos por otras inspectoras o inspectores de Educación nombrados por el director 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 concurran circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá al director 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.– 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 dentro del plazo que estipulen las instrucciones reguladoras de la fase de prácticas e inmediatamente comunicado a la Comisión Calificadora a través de la inspectora o inspector de referencia correspondiente. Este profesorado será seleccionado entre el personal funcionario de carrera destinado en el centro.

2.2.– 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 ostentar la condición de funcionaria o funcionario de carrera.

2.3.– Las funciones del profesorado tutor durante el desarrollo de la fase de prácticas consistirán en asesorar, acompañar y evaluar 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.

2.4.– La dirección del centro deberá garantizar que la profesora o profesor tutor visite al menos tres veces el 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, proponer orientaciones que contribuyan a su mejora y recoger evidencias para realizar la evaluación final. Las visitas estarán unidas a la fase inicial, desarrollo y final del proceso.

2.5.– 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 de esta Resolución. Al mismo adjuntará el documento de conclusiones de las visitas realizadas por la tutora o el tutor al aula de la funcionaria o funcionario en prácticas, o cualquier otro que considere acreditativo de informaciones relevantes a este respecto.

2.6.– 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 asesorar 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.– La directora o el director del centro también podrá visitar el aula de la funcionaria o funcionario en prácticas a fin de recoger evidencias para realizar la evaluación final.

3.3.– 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 de esta Resolución. A dicho informe adjuntará cualquier documento acreditativo de actuaciones específicas o informaciones complementarias que considere relevantes a estos efectos.

3.4.– 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 fun-

cionario 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 de oficio y en los casos requeridos por la Comisión Calificadora o a solicitud de la dirección del centro en función de lo establecido en el punto 3.4.
- 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.

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 y el informe-visado de los mismos por parte de la inspectora o inspector de referencia.
- El registro de las visitas realizadas por la tutora o tutor y la directora o director al aula de la funcionaria o funcionario en prácticas y la documentación que se haya generado al respecto.
- 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 el Anexo 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 será «no apto/a» cuando la persona aspirante no alcance el nivel consolidado en todos y cada uno de los indicadores establecidos en el anexo.

5.3.– Las personas funcionarias en prácticas calificadas de «no apto/a», previa notificación del director 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, el director de Gestión de Personal dictará la Resolución pertinente, que será remitida a la Comisión Calificadora y a la persona interesada.

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

6.1.— En base a lo dispuesto en la referida Orden de 24 de febrero de 2025, de la consejera de Educación, la fase de prácticas tiene como finalidad comprobar la aptitud para la docencia de las personas aspirantes seleccionadas. La duración de la fase de prácticas será de un curso escolar y 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 persona funcionaria en prácticas se encuentre en situación de incapacidad temporal, licencia por maternidad o paternidad u otro caso de fuerza mayor (circunstancia excepcional imprevista e inevitable) que le impida el desarrollo ordinario de dicha fase de prácticas, y tras ser valorada y aceptada por la Comisión Calificadora, el periodo de prácticas deberá 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 u otro contexto educativo), con jornada diaria, como mínimo, de 2/3. En estos casos se priorizará la asistencia de la inspección a alguna sesión del desarrollo de su práctica docente.

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 2026-2027, salvo que se les hubiere concedido aplazamiento de la fase de prácticas en base a lo establecido en la base 13.1 de la Orden de 24 de febrero de 2025 o les hubiera sido imposible por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas ante el director 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.— Quienes finalicen la fase de prácticas el día 30 de junio de 2027 y obtengan evaluación positiva serán nombrados funcionarias o funcionarios de carrera mediante la correspondiente orden de nombramiento de la consejera de Educación con fecha de efectos de 1 de septiembre de 2027.

6.6.— Aquella persona 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 dicha fase.

Las personas que no se incorporen o sean declaradas «no apta» 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.

Séptimo.— Se faculta al director 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 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 15 de julio de 2026.

La viceconsejera de Administración y Servicios,
BLANCA MARÍA GUERRERO OCEJO.

jueves 30 de julio de 2026

ANEXO

Ámbitos	Claves	Nivel insuficiente	Nivel consolidado	Nivel avanzado
El profesorado como agente del centro	Contexto socioeconómico y cultural del centro	No conoce o no presta atención a las características del contexto escolar (familias, cultura escolar, entorno físico y recursos del entorno).	Se preocupa por obtener información básica sobre el contexto en el que debe desarrollar la actividad educativa y la tiene en cuenta en su trabajo.	Ha interiorizado un análisis basado en datos del contexto del centro y adapta su práctica docente en función de él.
	Documentos del centro	No conoce suficientemente los documentos relativos al currículo, la didáctica y la organización del centro (PEC, programaciones, RRI, proyecto lingüístico, etc.), o no los toma como referencia para su práctica.	Posee un conocimiento básico de los documentos relativos al currículo, la didáctica y la organización del centro (PEC, programaciones, RRI, proyecto lingüístico, etc.). Toma especialmente como referencia aquellos relacionados con los ámbitos, áreas o materias que imparte.	Domina y aplica lo establecido en dichos documentos, tiene experiencia y fomenta entre el resto del profesorado el conocimiento de los mismos.
	Dimensión vasca	No muestra suficiente compromiso con la promoción del uso del euskera, la transmisión de la cultura vasca y la incorporación de la dimensión vasca del currículo en su práctica pedagógica.	Tiene interiorizado que el euskera es un eje de nuestro sistema educativo y, en consecuencia, muestra compromiso con la promoción del uso del euskera, la transmisión de la cultura vasca y la incorporación de la dimensión vasca del currículo en su práctica pedagógica.	Además, constituye un modelo y un agente de referencia para el alumnado y sus compañeros y compañeras en la promoción y normalización del uso del euskera en el centro.
	Tratamiento de las lenguas	No conoce suficientemente el perfil lingüístico de su alumnado (lenguas familiares, uso, competencia, etc.). Tampoco conoce suficientemente el Proyecto Lingüístico del centro ni las principales decisiones y criterios lingüísticos derivados del mismo. En consecuencia, su práctica pedagógica no está adaptada a las necesidades lingüísticas del alumnado.	Conoce la información básica sobre el perfil lingüístico de su alumnado. Conoce el Proyecto Lingüístico del centro e identifica las principales decisiones y criterios lingüísticos. Tiene en cuenta esta información, en cierta medida, para comunicarse con el alumnado y planificar las actividades pedagógicas.	Conoce el perfil lingüístico de su alumnado y la situación sociolingüística del centro, y los tiene en cuenta para comunicarse con el alumnado y diseñar las actividades pedagógicas. Conoce el Proyecto Lingüístico del centro, identifica las principales decisiones y criterios lingüísticos derivados del mismo y los interioriza y aplica en su práctica pedagógica. Además, diseña y aplica intervenciones específicas para responder a las necesidades lingüísticas del alumnado.
	Plan de Convivencia del centro	No tiene en cuenta las directrices establecidas en el Plan de Convivencia.	Traslada al aula las directrices establecidas en el Plan de Convivencia del centro y favorece un clima positivo de aula sensible a la diversidad y a la inclusión.	Realiza propuestas y mejoras en torno a las directrices establecidas en el Plan de Convivencia, con el fin de abordar situaciones complejas en su departamento o en el centro.
	Interculturalidad y plurilingüismo	No muestra respeto hacia la diversidad lingüística y cultural del alumnado y de las familias.	Genera situaciones de aprendizaje aprovechando los recursos lingüísticos y culturales del alumnado y de las familias.	Tiene en cuenta la diversidad lingüística y cultural del alumnado y de sus familias, y trabaja para que sea un elemento enriquecedor para el aula y el centro.

jueves 30 de julio de 2026

Ámbitos	Claves	Nivel insuficiente	Nivel consolidado	Nivel avanzado
El profesorado como corresponsable del proceso de enseñanza-aprendizaje	Alumnado	No conoce suficientemente las características evolutivas y personales de su alumnado.	Conoce las características del desarrollo social, cognitivo y psicológico del alumnado y diseña en consecuencia los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Analiza el momento evolutivo, la competencia lingüística y las características personales de su alumnado y personaliza los procesos de enseñanza-aprendizaje en función de ello.
	Diagnóstico de conocimientos previos	No utiliza recursos ni estrategias adecuadas para detectar los conocimientos previos del alumnado, el nivel de desarrollo de las competencias clave y los estilos de aprendizaje.	Conoce los recursos y estrategias que permiten detectar los conocimientos previos, los estilos de aprendizaje y la diversidad del alumnado. Necesita apoyo para iniciar su actuación docente a partir de ese conocimiento.	Utiliza ese conocimiento para motivar al alumnado, implicarlo en su proceso de aprendizaje, hacer que los aprendizajes sean significativos y garantizar su desarrollo.
	Diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje	En la programación faltan algunos elementos básicos establecidos en el decreto curricular o no existe coherencia entre ellos. Planifica metodologías y propuestas didácticas centradas en el profesorado.	La programación incluye todos los elementos básicos y existe coherencia entre ellos. Planifica metodologías y propuestas didácticas centradas en el alumnado.	Planifica y ajusta las propuestas didácticas en función de los resultados del diagnóstico inicial del grupo y de cada alumno o alumna. Planifica intervenciones coordinadas con otros profesionales. Los ejes metodológicos son situaciones de aprendizaje y retos diversos, junto con procedimientos de evaluación variados.
	Actividades	La práctica educativa no se planifica previamente o no se ajusta a lo establecido en la programación.	La práctica educativa se ajusta a lo establecido en la programación. Las actividades se desarrollan con un orden lógico y están orientadas al logro de las competencias. Sabe identificar por qué y para qué plantea las actividades.	La práctica educativa se ajusta a lo establecido en la programación y, además, muestra flexibilidad para aprovechar situaciones que hagan los aprendizajes más significativos y favorezcan la motivación y la autonomía del alumnado.
	Rol	El profesorado actúa como protagonista de la actividad del aula y el alumnado adopta mayoritariamente un papel pasivo. No favorece la participación ni la interacción entre los estudiantes.	Favorece la participación del alumnado y organiza el trabajo para que pueda avanzar según sus ritmos de aprendizaje y trabajo. Favorece la interacción entre iguales.	Logra que el alumnado esté motivado y comprometido con su aprendizaje y que desarrolle un determinado nivel de autonomía para participar activamente en las sesiones. Fomenta su participación en la toma de decisiones relacionadas con las propuestas de aprendizaje.
	Estructura de la sesión	Realiza sesiones desestructuradas. No tiene en cuenta los objetivos, la diversidad del alumnado, el tiempo ni los recursos.	Las sesiones tienen una estructura planificada y lógica. Se distinguen claramente el inicio, el desarrollo y el cierre.	Informa al alumnado de la estructura de la sesión. Al comienzo comunica qué se va a hacer y con qué objetivos. Establece conexiones con aprendizajes anteriores y, al finalizar, promueve una reflexión sobre lo realizado y aprendido.

jueves 30 de julio de 2026

Ámbitos	Claves	Nivel insuficiente	Nivel consolidado	Nivel avanzado
El profesorado como corresponsable del proceso de enseñanza-aprendizaje	Bienestar general	Atiende de forma similar a todo el alumnado sin considerar sus necesidades, características personales y bienestar.	Se implica con todo el alumnado, especialmente con quienes presentan mayores necesidades académicas y personales. Interviene ante situaciones injustas o que generen malestar. Participa en el éxito y bienestar de todos los estudiantes.	Todas sus actuaciones son inclusivas y tienen un impacto positivo en la dinámica del centro. Busca e implanta estrategias y métodos que favorezcan la inclusión, el bienestar y el desarrollo personal, social y académico del alumnado.
	Recursos	Utiliza únicamente recursos mínimos y no muestra interés por emplear otros adicionales. Los recursos y la organización del aula no son adecuados para alcanzar los objetivos.	Los recursos utilizados y la organización del aula facilitan el desarrollo de las actividades, el logro de los objetivos y el desarrollo competencial.	Los recursos contribuyen claramente a alcanzar los objetivos de las situaciones de aprendizaje o retos y al desarrollo competencial de cada alumno o alumna, favoreciendo además su autonomía. Aprovecha la organización del aula para promover el aprendizaje entre iguales, la participación y la comunicación.
	Feedback	No utiliza feedback. No dedica tiempo ni emplea procedimientos suficientes para recoger información y hacer seguimiento del proceso de aprendizaje, ni introduce ajustes.	Utiliza feedback general de forma periódica. Emplea tiempo y procedimientos suficientes para conocer la evolución del aprendizaje y realiza ocasionalmente ajustes parcialmente eficaces.	El feedback dirigido al alumnado forma parte habitual de su práctica y proporciona claves para mejorar su rendimiento. Promueve la reflexión sobre los resultados para que los estudiantes descubran por sí mismos los errores cometidos y puedan corregirlos. Los ajustes que introduce son eficaces y permiten que la mayoría del alumnado alcance los resultados previstos.
	Criterios de evaluación	No utiliza criterios claros, adecuados y objetivos de evaluación, calificación y promoción, o estos no se ajustan a la normativa del centro y del departamento ni consideran las características del alumnado.	Utiliza criterios claros y precisos de evaluación, calificación y promoción acordes con la normativa del centro y del departamento y tiene en cuenta las características del alumnado.	A partir de los criterios de evaluación es capaz de elaborar indicadores concretos y observables que garantizan una evaluación objetiva.
	Momentos e instrumentos de evaluación	Recoge muy pocas veces información objetiva y sistemática sobre los aprendizajes adquiridos. Predomina la evaluación sumativa.	Utiliza diversas técnicas para recoger de manera objetiva y sistemática el progreso de cada alumno o alumna, en coherencia con la evaluación continua. Realiza registros sistemáticos.	La evaluación tiene un carácter formativo. Logra que el alumnado sea consciente de sus fortalezas y debilidades. Reorienta el proceso de enseñanza-aprendizaje cuando es necesario e informa al alumnado y a sus familias o tutores de los avances y dificultades detectados.

jueves 30 de julio de 2026

Ámbitos	Claves	Nivel insuficiente	Nivel consolidado	Nivel avanzado
El profesorado como corresponsable del proceso de enseñanza-aprendizaje	Procedimiento de evaluación	Utiliza pocos procedimientos o estos no son adecuados al nivel y características del alumnado. Predominan las pruebas puntuales y apreciaciones no registradas de forma sistemática.	Utiliza procedimientos variados (técnicas e instrumentos) adecuados a la materia y al alumnado. Garantiza la objetividad y favorece la función formativa de la evaluación.	Utiliza procedimientos e instrumentos que favorecen la autoevaluación, la autonomía y el aprendizaje a partir del error. Evalúa el desarrollo de las competencias.
	Convivencia	Tiene dificultades para generar un clima adecuado de aprendizaje y para desarrollar estrategias de convivencia positiva. Prioriza las medidas disciplinarias y no analiza otras medidas adaptadas a la edad, las características del alumnado y la gravedad de los hechos cuando gestiona conflictos, cuando el alumnado muestra escasa motivación o presenta actitudes y comportamientos inadecuados. No justifica sus decisiones. Colabora escasamente o tiene poco en cuenta las decisiones adoptadas por el equipo docente o por los órganos colegiados del centro en relación con la gestión de la convivencia en el aula. No se implica en las actuaciones y programas dirigidos a mejorar el clima escolar.	Mantiene un clima adecuado de aprendizaje y desarrolla estrategias de convivencia positiva. Gestiona los conflictos o problemas de convivencia mediante diferentes procedimientos y no recurre únicamente a medidas disciplinarias. Tiene en cuenta las decisiones, propuestas y criterios adoptados por el equipo docente para una adecuada gestión de la convivencia del grupo o de la clase. Se implica en las actuaciones y programas a favor de la convivencia.	Consigue un clima positivo de trabajo en el aula que favorece relaciones basadas en el respeto, la cooperación y el aprendizaje colaborativo. Aborda los conflictos y los problemas de convivencia como oportunidades de aprendizaje y de desarrollo competencial. Participa en la elaboración de los documentos que regulan la convivencia en el centro y formula propuestas de mejora. Promueve estrategias tanto en el aula como en el centro para favorecer una convivencia positiva y un clima adecuado de aprendizaje.
El profesorado como agente del desarrollo profesional	Responsabilidades	Ha rechazado asumir responsabilidades relacionadas con la gestión interna y la coordinación del centro.	Acepta, cuando se le asignan, responsabilidades que contribuyen al funcionamiento del centro.	Adopta una actitud proactiva para asumir responsabilidades que contribuyen al funcionamiento del centro.
	Órganos colegiados	No ha asistido a las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte y no ha justificado su ausencia. No respeta los acuerdos ni las directrices de dichos órganos.	Asiste a las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte y cumple las decisiones y directrices derivadas de ellas.	Participa activamente en las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte. Acepta las resoluciones y directrices desde una actitud crítica y constructiva.
	Actividades complementarias	No ha participado en otras actividades aprobadas en el plan anual fuera de la docencia directa.	Participa en las actividades escolares, tanto dentro como fuera del aula (actividades complementarias), durante la jornada ordinaria del centro.	Participa activamente en las tareas de organización y gestión de las actividades escolares desarrolladas dentro y fuera del aula.

jueves 30 de julio de 2026

Ámbitos	Claves	Nivel insuficiente	Nivel consolidado	Nivel avanzado
El profesorado como agente del desarrollo profesional	Trabajo en equipo	No ha mostrado interés por participar en debates, tareas o actividades grupales.	Trabaja en equipo: colabora y comparte y contrasta prácticas, recursos, formación, etc.	Participa activamente y dinamiza los equipos de trabajo de los que forma parte: fomenta la crítica constructiva, la disposición al cambio, el debate, el intercambio y contraste de prácticas y recursos educativos, la experimentación y la formación.
	Formación y aprendizaje profesional	No ha participado suficientemente en actividades de formación e innovación o en programas acordados por el centro, ni ha llevado al aula los acuerdos adoptados.	Participa en actividades de formación e innovación o en programas acordados por el centro; además, contribuye a su desarrollo y puesta en práctica.	Busca activamente oportunidades adicionales de aprendizaje no ofrecidas por la institución. Comparte recursos y experiencias con sus compañeros y participa en comunidades profesionales de aprendizaje.
	Reflexión sobre la práctica	Ha mostrado resistencia a reflexionar sobre su propia práctica y a tener en cuenta las decisiones adoptadas.	Comparte oralmente y mediante la interacción sus reflexiones sobre la práctica, basadas en datos y evidencias, tanto en contextos naturales como formales.	Registra sus reflexiones sobre la práctica, formula propuestas de mejora de la práctica educativa y las comparte con otras personas.
	Gestión de conflictos	No encauza las situaciones de conflicto que surgen en el grupo ni solicita ayuda para resolverlas.	Previene y resuelve los conflictos de forma positiva y directa, coordinándose con el equipo BAT.	Utiliza estrategias de mediación y aporta soluciones constructivas y viables para resolver conflictos profesionales y del entorno.
	Uso de evidencias	Las evidencias recogidas durante el periodo de prácticas son incompletas y poco significativas para reflejar el trabajo realizado. Las incorpora sin analizarlas y sin coherencia.	Recoge y analiza datos y evidencias sobre su práctica y replantea su trabajo en función de ellos.	Es capaz de expresar y analizar de forma sistemática y crítica su práctica, tanto oralmente como por escrito, utilizando evidencias y otras fuentes de información.