

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

3819

RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2025, de la viceconsejera de Administración y Servicios del Departamento de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de las personas aspirantes seleccionadas en el concurso-oposición convocado mediante Orden de 27 de noviembre 2024, de la consejera de Educación, para el acceso al Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Mediante Orden de 12 de agosto de 2025, de la consejera de Educación, se han nombrado funcionarios y funcionarias en prácticas del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a las personas aspirantes seleccionadas en el concurso-oposición convocado por Orden de 27 de noviembre de 2024 de la misma consejera.

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 como funcionarias y funcionarios en prácticas del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación 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 una única Comisión, sita en la Sede Central del Gobierno Vasco de Lakua, integrada por:

- Una inspectora o inspector de la Inspección Central, que será designada o designado por la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación y que actuará como presidente.

- Cuatro funcionarias o funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que actuarán como vocales designados por la Dirección de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

1.2.— La composición de las Comisiones Calificadoras 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 personal experimentado funcionario de carrera del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco designados por la Comisión.

La tutora o el tutor será designado por la Comisión Calificadora a propuesta de la inspectora jefa o inspector jefe de cada Territorio. En todo caso la Comisión Calificadora, a propuesta de la inspectora jefa o inspector jefe territorial correspondiente podrá asignar uno o varios inspectores en prácticas a cada inspectora tutora o inspector tutor, y, en último caso, a las inspectoras jefas o inspectores jefes de Zona.

Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la inspectora jefa o inspector jefe territorial correspondiente propondrá otra tutora o tutor de acuerdo a los criterios señalados y será nombrado/a por la Comisión Calificadora.

1.5.– Las funciones de la tutora o tutor consistirán en asesorar e informar a las funcionarias y funcionarios en prácticas en el desarrollo de las funciones encomendadas a la Inspección de Educación en el Decreto 98/2016, de 28 de junio, de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.– Al final del periodo de prácticas, el inspector tutor o la inspectora tutora elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por el o la aspirante en los aspectos que figuran en el anexo y lo remitirá al jefe territorial o a la jefa territorial correspondiente.

A su vez, el jefe o la jefa de la zona elaborará un informe con la valoración que le merezca el trabajo desarrollado por el o la aspirante en los aspectos que figuran en el anexo y lo remitirá al jefe territorial o a la jefa territorial correspondiente.

Por último, el jefe o la jefa territorial correspondiente remitirá dichos informes a la Comisión Calificadora. Si el jefe o la jefa territorial considerara la conveniencia de aportar nueva información, la hará constar mediante informe complementario que acompañará a los informes del tutor o tutora y del jefe o jefa de zona. Cuando hubiera valoraciones negativas o insuficientes en alguno de los indicadores de los informes del tutor o tutora o del jefe de zona o de la jefa de zona, dicho informe complementario será obligatorio y deberá atender, al menos, a los indicadores del anexo de esta resolución.

Además, la Comisión podrá recabar de los/as candidatos/as un informe final, en el que estos autoevalúen la práctica docente desarrollada y valoren las dificultades encontradas y los apoyos recibidos.

Todos los informes serán remitidos a la Comisión Calificadora correspondiente.

3.– La evaluación de los aspirantes será efectuada por la Comisión Calificadora en base a:

a) Los informes emitidos sobre la actuación del funcionario o de la funcionaria de prácticas por el inspector tutor o la inspectora tutora, el jefe o jefa de zona, y si procede, el jefe o jefa territorial de Inspección del territorio en que se hayan desarrollado la fase de prácticas.

b) La memoria-informe final del/la aspirante en caso de ser solicitada por la Comisión Calificadora.

Los informes del inspector tutor o de la inspectora tutora, del jefe o jefa de zona, y si procediera, del jefe o jefa territorial de Inspección del territorio en que se haya desarrollado la fase de prácticas deberán indicar los elementos en que se fundamentan, así como la documentación de la que se han servido para su elaboración.

4.– La Comisión Calificadora, a la vista de los informes emitidos, efectuará la evaluación 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 las prácticas será de «apto» o de «no apto».

Las personas aspirantes seleccionadas obtendrán la calificación de «apto» cuando superen las competencias que se indican en el anexo. Para superar la evaluación, es necesario alcanzar como mínimo el nivel de «bueno» en todos los ítems que se indican en el anexo. Si se obtiene una valoración inferior en alguno de ellos, la evaluación no se considerará superada.

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 máximo de 10 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 concurren circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la Dirección 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 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.— La duración de la fase de prácticas será de un curso escolar y podrán ser evaluadas, una vez realizados seis meses de servicios efectivos en funciones de Inspección, 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, permiso por nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento 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 podrá tener, como mínimo, una duración mayor a un trimestre, que habrá de ser continuado. 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 todos los inspectores o las inspectoras 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.

Aquellas personas aspirantes que resulten declaradas no aptas podrán incorporarse con las 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 seleccionada de la promoción a la que se incorpore. En caso de que para el año siguiente no se convocara proceso selectivo del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en que fueron declaradas como no aptas.

Las personas aspirantes 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 del Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco. 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 las funciones atribuidas al Cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Educación.

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 27 de agosto de 2025.

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

ANEXO

Tabla de valoración de competencias transversales				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
Adhesión a la organización: Mostrar una actitud de compromiso y vinculación con la organización, participando activamente en el seguimiento de las directrices y procedimientos, promoviendo una comunicación abierta y respetuosa, y reconociendo y apoyando el trabajo de la inspección.	El nivel de adhesión a la organización es muy bajo; no cumple con las directrices y la comunicación es deficiente o casi inexistente. Se perciben desconfianza y una resistencia notable.	La adhesión es irregular; no siempre se siguen las directrices y la comunicación es limitada. Muestra una actitud pasiva o dubitativa respecto a las funciones de la organización.	La adhesión es adecuada. Cumple con las directrices y la comunicación es bastante eficaz. Muestra que valora el trabajo de la organización	La adhesión es sólida. Además de cumplir con las directrices, muestra una colaboración activa. La comunicación es clara y continua, y demuestra respeto por la labor de la inspección.
Proactividad: Participar de forma activa y responsable en la mejora de la actividad inspectora, realizando aportaciones constructivas, proponiendo nuevas iniciativas y mostrando una actitud proactiva con el fin de tener un impacto positivo en el desarrollo de la organización.	No participa en la mejora de la actividad inspectora. No ofrece opiniones ni toma parte en las iniciativas.	La participación es limitada. Realiza aportaciones ocasionales, pero con escaso impacto y de manera irregular	Participa regularmente en la mejora de los procedimientos. Realiza aportaciones constructivas y muestra una actitud colaborativa	Tiene una participación activa y proactiva. Propone iniciativas y tiene un impacto positivo en el desarrollo de la inspección.
Habilidades sociales: Establecer y mantener relaciones positivas y respetuosas con las personas del entorno, utilizando una comunicación eficaz y una escucha activa, gestionando los conflictos de forma constructiva y mostrando una actitud adecuada para el trabajo en equipo.	No demuestra habilidades sociales adecuadas. La comunicación es inadecuada, genera conflictos y presenta dificultades en las relaciones dentro del trabajo en equipo.	Las habilidades relacionales son irregulares. En ocasiones son adecuadas, pero también provoca conflictos o malentendidos. Necesita mejorar su actitud hacia el trabajo en equipo.	Posee habilidades sociales adecuadas. Mantiene relaciones positivas, utiliza una comunicación eficaz y sabe gestionar los conflictos.	Demuestra excelentes habilidades sociales. Su comunicación es clara y respetuosa, resuelve los conflictos de forma constructiva y muestra capacidad de liderazgo.

Tabla de valoración de competencias transversales				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
Trabajo en equipo: Trabajar de forma coordinada para alcanzar los objetivos del grupo, basándose en la colaboración, el respeto mutuo y la responsabilidad; realizar aportaciones constructivas y mostrar disposición para asumir el liderazgo cuando sea necesario.	No participa en el trabajo en equipo o su participación es inadecuada. Tiene dificultades para colaborar y ejerce una influencia negativa en la dinámica del grupo	Participa, pero de forma irregular. A veces colabora, pero en otras ocasiones no muestra disposición para trabajar en equipo.	Desarrolla su trabajo en equipo de forma eficaz. Demuestra coordinación y respeto, y realiza aportaciones valiosas para alcanzar los objetivos.	Participa de manera activa y proactiva en el trabajo en equipo, demostrando una destacada capacidad de liderazgo. Motiva a sus compañeros y promueve un ambiente de colaboración.
Flexibilidad y adaptación: Adaptarse de forma flexible, rápida y eficaz a situaciones, contextos y necesidades cambiantes; mantener una actitud abierta y adaptable, y mostrar disposición para afrontar los cambios y realizar aportaciones proactivas.	No muestra flexibilidad. Tiene grandes dificultades para adaptarse a nuevas situaciones y muestra resistencia ante los cambios.	A veces se adapta, pero tiene dificultades en contextos cambiantes. Muestra una flexibilidad limitada.	Es capaz de adaptarse a contextos cambiantes. Tiene una actitud abierta y adaptable, y responde adecuadamente a nuevas situaciones	Muestra una gran flexibilidad. Se adapta rápidamente a nuevos retos, realiza propuestas constructivas y responde a los cambios de forma proactiva.

Tabla de valoración de las competencias profesionales específicas del inspector/inspectora				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
K1 Supervisión y control: Capacidad del inspector o inspectora para valorar sistemáticamente la actividad de los centros, verificar el cumplimiento de la normativa educativa y de los requisitos administrativos y promover procesos de mejora continua, combinando las funciones de supervisión (observación y asesoramiento) y control (verificación del cumplimiento legal y procedimental).	Las actividades de supervisión y control son escasas y no tienen seguimiento. Aunque detecta irregularidades, no toma medidas.	Realiza la supervisión y el control de forma irregular, con carencias en el seguimiento. Detecta problemas, pero las medidas que adopta no siempre son eficaces.	Realiza la supervisión y el control de manera regular. Identifica los problemas y responde adecuadamente.	Realiza una supervisión y control sistemáticos y eficaces. Aborda los problemas de forma rápida y proactiva. Su comunicación es clara y efectiva, y mantiene la documentación siempre actualizada.

Tabla de valoración de las competencias profesionales específicas del inspector/inspectora				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
K2 Evaluación: Capacidad del inspector o inspectora para evaluar el desempeño profesional del profesorado, de los equipos directivos y de su propio ejercicio, así como el rendimiento académico del centro, la eficacia de las prácticas docentes, el clima escolar, el bienestar del alumnado y la participación de la comunidad educativa, identificando fortalezas y oportunidades de mejora, con el fin de garantizar una educación de calidad y una mejora continua.	No tiene capacidad para evaluar o esta es muy limitada. Evalúa sin criterios claros y no se basa en datos objetivos ni en análisis adecuados.	Tiene una capacidad para evaluar limitada. Aplica algunos criterios básicos, pero no siempre de forma coherente o en profundidad.	Tiene una buena capacidad para evaluar. Utiliza criterios claros y adecuados, basándose en datos objetivos.	Tiene una excelente capacidad para evaluar. Aplica un enfoque profundo y riguroso, proporcionando recomendaciones útiles basadas en datos y análisis adecuados.
K3 Asesoramiento: Capacidad profesional de orientar y apoyar a los centros, al profesorado, a los equipos directivos y a la comunidad educativa en general, con el objetivo de mejorar la calidad educativa, analizando el contexto, identificando necesidades y proponiendo estrategias basadas en enfoques pedagógicos y normativos, combinando las capacidades de comunicación, actualización normativa, solución de problemas e innovación, de forma que el sistema educativo sea eficaz, justo y basado en la mejora continua.	No ofrece información ni asesoramiento adecuados a la comunidad educativa.	Ofrece información y asesoramiento, pero de forma irregular o incompleta.	Ofrece información y asesoramiento de manera eficaz. Proporciona orientaciones a la comunidad educativa.	Ofrece un asesoramiento excelente. Proporciona a la comunidad educativa una orientación precisa, clara y eficaz, anticipándose a sus necesidades.

Tabla de valoración de las competencias profesionales específicas del inspector/inspectora				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
K4 Mediación: Analizar, gestionar e intentar resolver los conflictos de convivencia en la comunidad educativa, fomentando el diálogo, el respeto mutuo y las soluciones consensuadas.	No realiza esfuerzos para resolver los conflictos, no utiliza técnicas básicas de mediación y, como consecuencia, las situaciones empeoran.	Realiza esfuerzos para resolver los conflictos, pero no son eficaces.	Tiene una forma eficaz de resolver conflictos y de mediar, aunque necesita mejorar en situaciones complejas.	Resuelve los conflictos de manera adecuada y eficaz, utilizando técnicas avanzadas de mediación.
K5 Comunicación: Competencia, en las dos lenguas oficiales, para transmitir información de forma clara, objetiva y adecuada, para recibir y redactar información precisa e imparcial, para fomentar una comunicación eficaz utilizando la escucha activa y la empatía, y para utilizar eficazmente las herramientas digitales.	La comunicación no es adecuada. Tiene serias dificultades para expresar las ideas con claridad y carece de escucha activa.	Tiene algunas dificultades en el ámbito de la comunicación, pero intenta expresar sus ideas.	Tiene una comunicación adecuada y eficaz. Expresa las ideas de forma clara y se basa en la escucha activa.	Tiene excelentes habilidades de comunicación. Expresa las ideas de manera precisa, clara y comprensible, con una gran escucha activa y empatía.
K6 Compromiso profesional: El compromiso profesional del inspector o inspectora implica actuar con ética y responsabilidad, prestando atención a la mejora continua y al desarrollo profesional permanente, fomentando la participación y la colaboración para asegurar la calidad de su trabajo.	No muestra compromiso con la mejora o la calidad.	Tiene un compromiso irregular con la mejora y la calidad.	Muestra un compromiso firme con la mejora y la calidad.	Tiene un compromiso destacado con la mejora y la calidad. Mejora continuamente su trabajo, buscando la innovación y la mejora continua.

Tabla de valoración de las competencias profesionales específicas del inspector/inspectora				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
K7 Liderazgo: Organizar y planificar el trabajo, tomando las decisiones adecuadas al caso, defendiendo, justificando y argumentando las decisiones según criterios técnicos (legales y pedagógicos y educativos), mostrando capacidad de dirigir y liderar el trabajo en equipo, fomentando la coordinación y motivación de los grupos en la consecución de objetivos comunes.	Carece de liderazgo. No tiene capacidad para guiar o motivar al equipo.	Muestra características básicas de liderazgo, pero en ocasiones carece de claridad y eficacia.	Tiene una capacidad de liderazgo estable y eficaz. Guía al equipo de manera coherente.	Tiene una excelente capacidad de liderazgo. Guía al equipo de forma proactiva, ofreciendo vías para alcanzar los objetivos y aprovechando el potencial de los miembros del equipo.

Tabla de valoración del uso de los instrumentos de trabajo				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
Informes: La elaboración de informes por parte del inspector o inspectora de educación es una competencia profesional que implica recoger, analizar y sintetizar información de manera objetiva, proporcionando un diagnóstico claro del contexto educativo y propuestas de mejora, todo ello de forma estructurada y comprensible para facilitar la toma de decisiones y la mejora continua.	Elabora informes, pero su calidad es muy baja. No son claros ni útiles, y carecen de una base sólida. Las propuestas no son aplicables ni prácticas. Nunca los entrega a tiempo.	Elabora informes, pero necesitan una mejora significativa. Algunas propuestas son difíciles de aplicar y el contenido no siempre es útil. En muchas ocasiones no entrega los informes a tiempo.	Elabora informes de buena calidad. Garantiza claridad y utilidad, con una base sólida. Las propuestas son aplicables y prácticas, y ofrece soluciones eficaces para resolver problemas. Entrega los informes a tiempo.	Elabora informes de excelente calidad. Son muy claros, bien fundamentados y altamente funcionales. Las propuestas son aplicables e innovadoras. Siempre los entrega puntualmente.

Tabla de valoración del uso de los instrumentos de trabajo				
Competencia	Muy deficiente	Mejorable	Bueno	Excelente
Visitas: Capacidad de planificar, realizar y analizar visitas a los centros educativos, observando el funcionamiento de los procesos pedagógicos y administrativos. Durante estas visitas, se evalúan tanto el cumplimiento de la normativa vigente como la calidad educativa, identificando fortalezas y áreas de mejora, con el fin de proporcionar recomendaciones y apoyo a los centros para favorecer su desarrollo y la mejora continua.	Realiza visitas, pero de forma inadecuada. La planificación es deficiente y los objetivos no están claros. No recoge ni analiza la información necesaria y no aporta contribuciones valiosas. No realiza seguimiento de las visitas o lo hace de forma muy deficiente.	Realiza visitas, pero hay aspectos claramente mejorables. Hace planificación, pero no siempre es sistemática ni con objetivos concretos. Recoge información, pero no es profunda ni está bien interpretada. Ofrece recomendaciones, pero no siempre son aplicables o eficaces. Realiza seguimiento de las visitas.	Realiza visitas de forma planificada y eficaz. Los objetivos son claros y recoge la información de manera sistemática, realizando análisis precisos y objetivos. Las recomendaciones son útiles y aportan un valor real a la comunidad educativa. Realiza seguimiento de las visitas proponiendo los ajustes necesarios.	Realiza visitas de forma estratégica, profunda y proactiva. Tiene una planificación rigurosa y objetivos concretos, y recoge la información de manera profunda y estructurada. Realiza valoraciones y recomendaciones precisas, útiles y aplicables, ofreciendo un apoyo significativo a la comunidad educativa. Realiza el seguimiento de las visitas de forma sistemática, fomentando la mejora continua.