

## OTRAS DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

# 3894

*RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2022, 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 Ordenes de 26 de febrero de 2018 y de 18 de febrero de 2020, de la Consejera de Educación, para el ingreso en los Cuerpos de Profesoras y de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesoras Técnicas y Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

Mediante Orden de 22 de julio de 2022, del Consejero de Educación, se han nombrado funcionarios y funcionarias en prácticas de los Cuerpos de Profesoras y de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesoras Técnicas y Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a las personas aspirantes seleccionadas en los procedimientos selectivos convocados por Órdenes de 26 de febrero de 2018 y de 18 de febrero de 2020 de la Consejera de Educación.

En virtud de dicha Orden, se nombran funcionarios y funcionarias en prácticas a las personas aspirantes seleccionadas del procedimiento selectivo convocado por Orden de 18 de febrero de 2020 de la Consejera de Educación. Si bien, también se nombra funcionaria en prácticas a una persona aspirante seleccionada en el procedimiento selectivo convocado por Orden de 26 de febrero de 2018, de la misma Consejera, como consecuencia de ejecución de pronunciamiento judicial.

Procede, de acuerdo con las citadas convocatorias, regular la fase de prácticas y determinar la composición y competencias de las Comisiones Calificadoras.

En consecuencia,

#### RESUELVO:

Primero.– Las prácticas realizadas por las personas nombradas funcionarias en prácticas de los Cuerpos de Profesoras y de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesoras Técnicas y Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco, serán calificadas por las Comisiones cuya composición y procedimiento de actuación se establece a continuación:

1.1.– Se constituirán las siguientes Comisiones Calificadoras compuestas por:

Cuerpo de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria.

En la CAPV se constituirá una única Comisión integrada por:

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

– Una directora o un director de Instituto de Enseñanza Secundaria que actuará como vocal designada por la Directora de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

– Cuatro funcionarias o funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesoras y Profesores de Enseñanza Secundaria, con un mínimo de diez años de servicios en el Cuerpo, que actuarán como vocales designados por la Directora de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

Cuerpo de Profesores Técnicos y Profesoras Técnicas de Formación Profesional.

En la CAPV se constituirá una única Comisión integrada por:

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

– Una directora o un director de Centro Público de Formación Profesional que actuará como vocal designada o designado por la Directora de Gestión de Personal del Departamento de Educación.

– Cuatro funcionarias o funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesores Técnicos y Profesoras Técnicas de Formación Profesional, con un mínimo de diez años de servicios en el Cuerpo, que actuarán como vocales designados por la Directora 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/> y <http://www.irakasle.eus>

1.3.– Los miembros de las Comisiones Calificadoras 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.– En el caso de los Cuerpos de Profesoras y Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos y Profesoras Técnicas de Formación Profesional la fase de prácticas se desarrollará bajo la tutoría de profesorado experimentado designado por las Comisiones Calificadoras a propuesta de la Dirección del Centro en el que la persona aspirante desarrolle las prácticas. Este profesorado será seleccionado entre el personal funcionario de carrera destinado en el centro y de la especialidad en la que la persona aspirante desarrolle las prácticas, preferentemente del Cuerpo de Catedráticas y Catedráticos o en su defecto, Jefaturas del Departamento didáctico correspondiente a la especialidad en la que la persona aspirante desarrolle las prácticas, siempre que sean funcionarios de carrera.

En ausencia de catedráticos o catedráticas y jefes o jefas de Departamento de la especialidad serán propuestos como tutores/as los/as profesores/as funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo y a la especialidad del/la funcionario/a de prácticas que deba tutorizar.

En el caso de aspirantes para el ingreso en los Cuerpos de Profesores y Profesoras Técnicas de Formación Profesional, si no hubiera en el centro profesorado funcionario de carrera de la especialidad del o de la aspirante, el profesor/a tutor/a, será nombrado/a entre los profesores funcionarios de carrera que, sin ser de la especialidad del tutorado, se encuentre impartiendo Módulos bien en el Ciclo Formativo donde se encuentra el profesor de prácticas bien en cualquier Ciclo Formativo de la familia profesional en la que se integra el Ciclo Formativo que imparte el profesor/a de prácticas.

1.5.– En los casos en que no haya profesorado que reúna las características indicadas en el apartado anterior, la Dirección del centro propondrá a la Jefatura de Estudios del centro para que realice las labores de tutoría siempre que dicho/a Jefe/a de Estudios sea funcionario/a de carrera. Si esto no fuera posible, propondrá a cualquier otro/a profesor/a funcionario/a de carrera, justificando ante la Comisión Calificadora la citada propuesta.

1.6.– Si durante la fase de prácticas se produjese alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la Dirección del centro propondrá otra persona tutora de acuerdo a los criterios señalados y será nombrada por la Comisión calificadora.

1.7.– 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 los siguientes aspectos:

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

Además, se posibilitará que la profesora tutora o profesor tutor realice, al menos una vez al mes, una visita al aula del funcionario o funcionaria en fase de prácticas, así como se promoverá la visita de la persona funcionaria en prácticas al aula del profesorado tutor, a fin de llevar a cabo una observación formativa o un modelaje de la práctica docente, fomentar la reflexión sobre la misma y proponer orientaciones que contribuyan a su mejora. Para ello, la inspección educativa facilitará al profesorado que realice labores de tutorización una herramienta de seguimiento del proceso.

A la finalización del periodo de prácticas el profesorado que ejerce 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.

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

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

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

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

Recabará los informes de dirección del centro y del profesorado 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 mencionados y de acuerdo con los indicadores de los Anexos I y II.

Previamente, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la inspectora o inspector de referencia del centro recogerá toda la información necesaria sobre el periodo de prácticas de la

persona aspirante, así como del proceso de tutorización realizado y podrá observar el desarrollo de alguna sesión de la práctica docente de la persona funcionaria en prácticas.

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

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

3 – La evaluación final de las personas aspirantes será efectuada por las Comisiones Calificadoras en base a:

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

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

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

d) En su caso, el resultado de las observaciones realizadas por la inspección de educación en su visita al aula del funcionario en prácticas durante el desarrollo de su función docente.

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

La calificación del funcionariado en prácticas de cualquiera de los Cuerpos será «No Apto» cuando la persona aspirante no alcance la graduación de suficiencia en todos y cada uno de los indicadores establecidos en los Anexos correspondientes.

4.– Las Comisiones Calificadoras, a la vista de los informes emitidos, efectuará la evaluación final de la persona aspirante y trasladará a la Directora de Gestión de Personal la relación de personas funcionarias en prácticas con la correspondiente calificación.

5.– La calificación de la fase de prácticas será de «apto» o de «no apto». Las personas funcionarias en prácticas calificados de «no apto», 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 de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido este plazo, la Directora de Gestión de Personal dictará la Resolución que será remitida a la Comisión Calificadora afectada y a la persona interesada.

Segundo.– Las Comisiones Calificadoras deberán constituirse dentro del plazo de 1 mes contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco. La constitución de las Comisiones Calificadoras no podrá tener lugar sin la presencia de todos los miembros que la integran, salvo que concurran circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la Directora de Gestión de Personal. De tal acto de constitución se levantará acta, que será remitida a la Dirección de Gestión de Personal.

lunes 5 de septiembre de 2022

Tercero.– Las Comisiones Calificadoras no podrán 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 presidencia, habrán de ser puestos tales extremos en conocimiento de la Directora de Gestión de Personal, quien resolverá lo que proceda.

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

En casos excepcionales, en los que la persona funcionaria en prácticas se encuentre en situación de incapacidad temporal, baja maternal u otro caso de fuerza mayor (circunstancia excepcional imprevista e inevitable) que le impida el desarrollo ordinario de dicha fase de prácticas, y 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.

En el acta final que elaborará la Comisión Calificadora se incluirá todo el profesorado en prácticas que deba ser evaluados y sus calificaciones. Dichas actas de evaluación de las prácticas serán remitidas a la Directora de Gestión de Personal.

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. En caso de que se hubiera convocado proceso selectivo para el año siguiente del mismo cuerpo y especialidad, se incorporará con las seleccionadas de la siguiente promoción, ocupando, en tal caso, el lugar siguiente al de la última persona seleccionada en su especialidad de la promoción a la que se incorpore.

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

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

Sexto.– Se faculta a la Directora 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 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 23 de julio de 2022.

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

## ANEXO I

## Indicadores para el informe de la Directora o Director

*(Participación en la gestión del centro)*

- 1.– Colaboración con el equipo directivo del centro en el adecuado funcionamiento del mismo y en sus actividades educativas.
- 2.– Colaboración en el diseño y la realización de actividades educativas a propuesta de los órganos unipersonales del centro.
- 3.– Participación y cumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiados.
- 4.– Cumplimiento de acuerdos del departamento, ciclo y equipo de grupo-clase, especialmente los referidos a la evaluación y calificación del aprendizaje del alumnado.
- 5.– Integración en el Claustro de Profesores y en la comunidad educativa.
- 6.– Actitud de colaboración y de contribución a la mejora del centro.
- 7.– Participación en las actividades escolares y educativas del centro.
- 8.– Participación en la ejecución de actividades instructivas y educativas extraescolares y complementarias aprobadas en el O.M.R. y reflejadas en el Plan de Centro.

*(Actitud de colaboración y disposición hacia el trabajo en equipo)*

- 9.– Capacidad de trabajo en equipo.
- 10.– Actitud abierta a aprender, a compartir buenas prácticas, hacer propuestas que aporten valor desde el respeto y valoración del trabajo de sus compañeras y compañeros.
- 11.– Participación y colaboración activa en las reuniones y grupos de trabajo del profesorado.

*(Relación con la comunidad escolar)*

- 12.– Contribución a la convivencia positiva y el buen clima de aprendizaje.
- 13.– Capacidad de relación y comunicación con las alumnas y alumnos y las familias.

*(Cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones)*

- 14.– Cumplimiento del horario personal de permanencia en el centro educativo.
- 15.– Cumplimiento de horarios de materias a impartir en el grupo-clase.
- 16.– Desempeño adecuado de cualquier cargo o responsabilidad que le sea encomendada en el centro.
- 17.– Desempeño adecuado de todos los aspectos que implica la función docente.

## ANEXO II

## Indicadores para el informe de la Tutora o Tutor

*(Participación en la gestión del centro)*

- 1.– Conocimiento de los documentos de organización y de gestión del centro.
- 2.– Coordinación y colaboración activa como miembro del equipo docente en las reuniones de trabajo, en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado.

*(Planificación y gestión del aula/metodología/clima de aula/motivación del alumnado)*

- 3.– Planificación y programación de las actividades instructivas y educativas a desarrollar en el grupo-clase de acuerdo al currículum vigente y al Proyecto Educativo de Centro.
- 4.– Adecuación de la programación del grupo-clase a los criterios establecidos en el departamento o ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa en lo referido a:
  - Aplicación de estrategias metodológicas adecuadas.
  - Aplicación de procedimientos de evaluación adaptados a la etapa educativa o especialidad.
  - Atención a la diversidad del alumnado, particularmente al que presenta necesidades educativas especiales.
  - Programa de especialidad, si procede.
- 5.– Adecuación al contexto y a la edad y las características del alumnado.
- 6.– Tratamiento de la diversidad del alumnado en el grupo-clase.
- 7.– Organización inclusiva del aula.
- 8.– Prácticas metodológicas eficaces y adaptadas a las características del alumnado.
- 9.– Motivación del alumnado hacia el aprendizaje.
- 10.– Habilidades en la resolución de conflictos 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.
  - Identifica 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 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).
  - Análisis del proceso 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 enseñanza-aprendizaje del alumnado.

*(Reflexión sobre la práctica, autoevaluación y formación)*

- 14.– Reflexión sobre su práctica docente para la mejora continua.
- 15.– Actitud abierta hacia el aprendizaje y la innovación.
- 16.– Participación y colaboración en los procesos de formación.