



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas derivados de los procedimientos selectivos de ingreso y acceso convocados por la Orden EDU/255/2020, de 4 de marzo.

Mediante la Orden EDU/255/2020, de 4 de marzo, se convocan procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional y profesores de música y artes escénicas.

Conforme al apartado quinto de la misma, el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición convocado por las respectivas Administraciones educativas, existiendo además una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

De acuerdo con el apartado 40.1 de la citada orden, el desarrollo de la fase de prácticas será regulado por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos

Por lo expuesto,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente resolución tiene por objeto regular la fase de prácticas de los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas, derivados de la Orden EDU/255/2020, de 4 de marzo, por la que se convocan procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional y profesores de música y artes escénicas, que no estuviesen exentos de su realización o de su evaluación conforme a los apartados 18, 24 y 30 de dicha convocatoria.

Segundo.– Duración de la fase de prácticas.

1. Con carácter general, la fase de prácticas comenzará el 1 de septiembre de 2021 y tendrá una duración de seis meses de actividad docente, considerándose concluidas el 1 de marzo de 2022, sin perjuicio de que sigan desarrollando su actividad docente hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

2. No obstante, de manera excepcional y en los supuestos relacionados con el embarazo, maternidad, paternidad, violencia de género o víctimas de terrorismo y en

casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos, la duración de dicha fase será al menos de tres meses de actividad efectiva en los destinos obtenidos como funcionarios en prácticas.

A estos efectos no se computarán los periodos de julio y agosto del curso escolar 2021/2022.

3. Los funcionarios en prácticas que como consecuencia de situaciones excepcionales sobrevenidas deban interrumpir su realización, podrán solicitar por escrito su interrupción ante la dirección provincial de educación correspondiente, la cual recabará, en su caso, los informes oportunos al respecto y elevará propuesta de resolución a la Dirección General de Recursos Humanos.

Si la interrupción conllevase el no poder completar el mínimo de servicios establecido para esta fase, el interesado deberá presentar, además, una solicitud de prórroga.

4. Quienes no puedan cumplir el período mínimo exigido en el curso 2021/2022 con motivo de los aplazamientos o prórrogas concedidos, conllevará el nombramiento como funcionarios de carrera con efectos 1 de septiembre del siguiente curso escolar en el que finalicen, con la valoración de aptos, la fase de prácticas.

Tercero.– Comisiones calificadoras.

1. Se constituirá una comisión calificadora en cada dirección provincial de educación, integrada por el Jefe del Área de Inspección Educativa, que actuará como presidente, el Jefe del Área de Programas Educativos, un inspector de educación y dos directores de centros públicos designados por el titular de la dirección provincial de educación. La comisión calificadora designará entre sus miembros a su secretario.

La composición de las comisiones de calificación será publicada en el tablón de anuncios de la correspondiente dirección provincial de educación y, en la misma fecha a efectos de publicidad, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Dichos miembros 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.

2. Las comisiones calificadoras deberán constituirse antes del día 1 de octubre de 2021 con la presencia de todos los miembros que la integran, salvo que concurran circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá al titular de la dirección provincial de educación, y se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación de los funcionarios en prácticas. Para la válida celebración del resto de las sesiones se requerirá la presencia de al menos tres miembros, entre ellos quienes ejerzan las funciones de presidente y secretario.

En el plazo de diez días hábiles posteriores a su constitución, la comisión remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos copia de la correspondiente acta.

3. Corresponde al titular de la dirección provincial de educación realizar las sustituciones de los miembros de estas comisiones que, por causas justificadas, determinen la imposibilidad temporal de su comparecencia o conlleven una baja definitiva en las mismas.

4. Las comisiones calificadoras tendrán entre otras funciones, el programar las actividades de formación e inserción de la fase de prácticas, nombrar a los profesores tutores y evaluar a los funcionarios en prácticas al término del proceso.

5. Las comisiones dispondrán de un plazo de quince días hábiles a partir del 1 de marzo de 2022 para redactar el acta final respecto de quienes en esa fecha hayan cumplido el período mínimo exigido de actividad efectiva en el destino obtenido como funcionarios en prácticas. Se emitirán cuantas actas complementarias sean necesarias respecto de quienes no completen la fase de prácticas en dicha fecha, conforme la vayan finalizando.

Asimismo, si las comisiones calificadoras lo estimaran necesario, podrán emitir informes complementarios sobre el desarrollo de sus actuaciones.

Las actas y los informes, en su caso, emitidos serán enviados a la Dirección General de Recursos Humanos.

6. En los casos de repetición de la fase de prácticas o ante el incumplimiento del período mínimo exigido en el curso 2021/2022 con motivo de los aplazamientos o prórrogas concedidos, las comisiones calificadoras se considerarán constituidas con carácter permanente, debiendo remitir las correspondientes actas conforme los aspirantes vayan finalizando la fase de prácticas.

Cuarto.– Tutor de las prácticas.

1. Cada aspirante será tutelado por un profesor experimentado que será nombrado por la comisión calificadora, a propuesta del director del centro o del equipo de orientación, con carácter general, entre los profesores en ellos destinados habilitados en la especialidad en la que el aspirante desarrolle las prácticas y que posean, siempre que sea posible, al menos, cinco años de servicio como funcionario de carrera, y demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

En los centros en que las circunstancias lo exijan, un mismo tutor podrá ejercer la labor de tutoría sobre más de un funcionario en prácticas.

Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la comisión calificadora procederá al nombramiento del nuevo tutor con los requisitos señalados, previa propuesta del director del centro o del equipo de orientación.

2. Las funciones del profesor tutor consistirán en asesorar e informar a los funcionarios en prácticas sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno, y de coordinación docente, sobre el proyecto educativo del centro y la propuesta curricular incluida en el mismo, así como sobre la correspondiente programación docente o, en su caso, el plan de orientación de centro, de conformidad con el Decreto 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.

A excepción de las especialidades de orientación educativa y servicios a la comunidad, el profesor tutor podrá asistir a las clases que imparta el aspirante, si lo considera conveniente para el desempeño de sus funciones, así como admitir en las suyas al funcionario en prácticas.

3. Al final del período de prácticas, el profesor tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el Anexo I, así como otros datos que considere de interés. Asimismo, el director emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el Anexo II. Estos informes se expresarán en los términos de «satisfactorio» o «no satisfactorio» y se remitirán a la comisión calificadora.

4. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 39.1 de la Orden EDU/255/2020, de 4 de marzo, si durante la realización de la fase de prácticas, se suscitara dudas respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas, el tutor lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora quien solicitará el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, el aspirante podrá seguir realizando la fase de prácticas, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Quinto.– Actividades de inserción y formación.

1. Las actividades de inserción en el centro consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el profesor tutor con relación a la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como en la información y asesoramiento sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro, con especial atención a la tutoría de los alumnos. En el caso de los equipos de orientación educativa, las actividades consistirán en tareas de asesoramiento a la comunidad educativa, prevención de necesidades educativas, promoción de la educación inclusiva y de calidad e intervención psicopedagógica.

2. Las actividades de formación que deberán realizar los aspirantes serán programadas por la comisión calificadora, bien dentro de las recogidas en el Plan Autonómico de Formación Permanente del Profesorado elaborado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, o bien a través de una actividad formativa específica diseñada por dicha Dirección General. Versarán fundamental y preferentemente sobre aspectos didácticos referidos a la educación inclusiva y metodologías activas, así como a la programación y evaluación por competencias, los procesos de integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación y medidas de atención a la diversidad.

Su duración no será inferior a veinte horas y podrán computarse como actividades complementarias en el horario del funcionario en prácticas. El desarrollo de estas actividades será informado por los responsables de la actividad, si se trata de una oferta específica, o mediante el certificado correspondiente en el supuesto de actividades incluidas en la oferta general.

Sexto.– Evaluación de los funcionarios en prácticas.

1. La evaluación de los funcionarios en prácticas será efectuada por la comisión calificadora a partir de los informes emitidos por el profesor tutor, el director, en su caso, el inspector responsable del centro o equipo de orientación, los responsables de las actividades de formación, y la memoria del funcionario en prácticas.

2. Los funcionarios en prácticas elaborarán una memoria final de una extensión máxima de quince folios y mínima de cinco por doble cara, en hojas tamaño DIN-A4, con

interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir, en la que harán una valoración de su período de prácticas de acuerdo con los indicadores recogidos en el Anexo III.

La memoria se entregará, en formato pdf, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la finalización de las prácticas, directamente a la dirección del centro o equipo de orientación educativa, quien lo remitirá, junto con los informes del tutor y director, a la comisión calificadora.

3. El presidente de la comisión calificadora, en el caso que lo considere necesario, dispondrá que el inspector de educación del centro en el que presta servicios el funcionario que está realizando las prácticas, visite dicho centro y evalúe sus aptitudes en el desempeño de sus funciones. El informe motivado del inspector se adjuntará a los del director y del profesor tutor para que, junto con la memoria final realizada por el funcionario en prácticas, sirvan para la evaluación que debe hacer la comisión calificadora.

4. La evaluación de los funcionarios en prácticas se expresará en términos de «apto» o «no apto». La calificación de no apto deberá ser motivada mediante informe detallado que se adjuntará al acta de calificación.

Las comisiones trasladarán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, la relación de funcionarios en prácticas con la calificación obtenida por cada uno de ellos.

5. Los funcionarios en prácticas declarados no aptos podrán solicitar a la Directora General de Recursos Humanos que autorice su repetición en los términos establecidos en el apartado 40.4 de la Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo.

Séptimo.– Profesorado pendiente de realizar las prácticas.

La presente resolución será de aplicación en los casos de aplazamiento o prórroga de la fase de prácticas señalados en el apartado segundo.4, de repetición de la misma y en los supuestos de prácticas a realizar derivadas de procesos selectivos anteriores Orden EDU/255/2020, de 4 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 10.1.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 6 de septiembre de 2021.

*La Directora General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: M. TERESA BARROSO BOTRÁN



ANEXO I

INFORME DEL PROFESOR TUTOR

Funcionario en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL PROFESOR TUTOR	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Aplicación adecuada de la programación didáctica.		
2. Adaptación de la programación a las características del alumnado.		
3. Desarrollo de estrategias metodológicas adecuadas.		
4. Desarrollo del modelo de evaluación formativa y continua.		
5. Participación en las actividades del equipo o equipos docentes de nivel o internivel o del correspondiente departamento.		
6. Respuesta a la diversidad del alumnado.		
7. Capacidad de trabajo en equipo.		

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 3462

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ANEXO I**INFORME DEL PROFESOR TUTOR****ESPECIALIDAD ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA
COMUNIDAD EN DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN**

Funcionario en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL PROFESOR TUTOR	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Elaboración y desarrollo del plan de actuación anual en relación con sus distintos ámbitos: plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, plan de acción tutorial, y plan de orientación académica y profesional.		
2. Adecuación de las intervenciones del profesor de esta especialidad a las características de los alumnos y a las características del centro o centros.		
3. Apoyo al profesorado en relación con actuaciones referidas a la atención la diversidad.		
4. Apoyo al profesorado en relación con la acción tutorial.		
5. Participación en las distintas actividades del departamento de orientación.		
6. Capacidad de coordinación, dinamización y trabajo en equipo.		

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 5840

En _____, a ___ de _____ de ____

(Sello y firma)

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

ANEXO I**INFORME DEL PROFESOR TUTOR****ESPECIALIDAD ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA
COMUNIDAD EN EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

Funcionario en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Equipo:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL PROFESOR TUTOR	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Planificación de la intervención en el centro o sector, previo al trabajo con el alumnado y las familias, y en apoyo al centro, análisis de los recursos socioculturales y sanitarios en la transición del alumnado entre distintas etapas.		
2. Cumplimiento de las tareas asignadas en el equipo, participación en los planes y memorias comunes y desarrollo de su trabajo en los centros asignados.		
3. Colaboración con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación y la formación.		
4. Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, profesorado tutor y profesorado en general, respecto a sus funciones, su plan de intervención y sobre la evaluación de los planes y programas educativos del Centro.		
5. Atención e información al alumnado y los padres y madres, así como el asesoramiento y formación a las familias en relación con el desarrollo de sus funciones.		
6. Coordinación con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios, en el marco de las funciones genéricas del equipo del que formen parte.		

Modelo: nº 5840

Código IAPA: nº 2256

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO II INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO

Funcionario en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Cumplimiento del horario personal.		
2. Participación en las actividades del centro.		
3. Participación en las actividades del claustro de profesores y en la comunidad educativa		
4. Capacidad de relación y comunicación con los alumnos y las familias.		

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 3463

En _____, a ___ de _____ de _____

(Sello y firma)



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO II

INFORME DEL DIRECTOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Funcionario en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Equipo:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL DIRECTOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Cumplimiento del horario personal.		
2. Participación en las actividades los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.		
3. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.		
4. Capacidad de relación y comunicación con los alumnos y las familias.		

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 3463

En _____, a ___ de _____ de _____

(Sello y firma)

ANEXO III**INDICADORES PARA LA MEMORIA FINAL**

- En todas las especialidades salvo Orientación educativa y Servicios a la Comunidad:
 1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.
 2. Colaboración y puesta en marcha de actividades extraescolares y de cualquier otra actividad que dinamice la vida del centro.
 3. Información a las familias y orientación para la cooperación de éstas en el proceso de aprendizaje de sus hijos y, en su caso, ejercicio de la tutoría y orientación educativa del alumnado.
 4. Valoración de la formación, los apoyos y el asesoramiento recibidos durante la fase de prácticas.
 5. Evaluación, valoración y revisión de la propia práctica docente.
 6. Preparación de las clases y de los materiales didácticos.
 7. Metodologías utilizadas para la adquisición y desarrollo de las competencias y el aprendizaje significativo de los contenidos.
 8. Organización del trabajo en el aula para favorecer la adecuada marcha de la clase y un clima que potencie la tolerancia y la participación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje.
 9. Valoración personal del período de prácticas (dificultades encontradas y medidas adoptadas,... etc.).
- En las especialidades de Orientación educativa y Servicios a la Comunidad, serán de aplicación los apartados del 1 al 5 anteriores y, además, los siguientes:
 1. Preparación de su participación en las diferentes reuniones de coordinación.
 2. Asesoramiento a los tutores: Sugerencia de actuaciones, de materiales, de planificación; apoyo en la relación con las familias...etc.
 3. Asesoramiento en el proceso de evaluación del progreso educativo del alumnado.
 4. Valoración sobre el proceso de las evaluaciones psicopedagógicas realizadas: Recogida de información, instrumentos de evaluación, valoración de la información,... etc.
 5. Aportaciones al desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y las actuaciones para la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación.