



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 13 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados y nombrados funcionarios en prácticas derivados del procedimiento selectivo de ingreso convocado por Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización.

Mediante la Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización, se convocó procedimiento selectivo de ingreso, de adquisición de nuevas especialidades y de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros, estableciéndose en la base 7.3 que los aspirantes que resulten seleccionados, conforme dispone la base 8.1, deberán realizar un período de prácticas tuteladas que formarán parte del proceso selectivo y que tendrá por objeto comprobar su aptitud para la docencia.

De acuerdo con la base 11.1 de la citada resolución, el desarrollo de la fase de prácticas será regulado por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, sin perjuicio de lo dispuesto en la propia convocatoria.

Por lo expuesto,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente resolución tiene por objeto regular la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados y nombrados funcionarios en prácticas derivados del procedimiento selectivo de ingreso convocado por Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización que no estuviesen exentos conforme a la base 7.3 de dicha convocatoria.

Segundo.– Duración de la fase de prácticas.

2.1. La fase de prácticas comenzará el 1 de septiembre de 2013 y tendrá una duración de seis meses de actividad docente.

2.2. Con carácter general, para aquellos maestros que se hayan incorporado el 1 de septiembre de 2013 y hubiesen prestado servicios efectivos durante un período de seis meses, las prácticas se considerarán concluidas el 1 de marzo de 2014, sin perjuicio de que

sigan atendiendo a sus actividades docentes, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3. Quienes a 1 de marzo de 2014 hayan prestado servicios efectivos por tiempo inferior a seis meses, deberán completar este período hasta la finalización del período lectivo del curso 2013/2014, no computándose dentro de dicho período lectivo los meses de julio y agosto.

2.4. Los nombrados funcionarios en prácticas que como consecuencia de situaciones excepcionales sobrevenidas deban interrumpir la realización de las prácticas, podrán solicitar su interrupción ante la correspondiente dirección provincial de educación, 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 una solicitud de prórroga conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

La no incorporación efectiva en el curso 2013/2014 de los aplazamientos autorizados o la concesión de las prórrogas indicadas anteriormente 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.

3.1. 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 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Las comisiones calificadoras deberán constituirse antes del día 1 de octubre de 2013 con la presencia de todos los miembros que la integran, salvo que concurren 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 naturales posteriores a su constitución, la comisión remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos copia de la correspondiente acta.

3.3. 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.

3.4. Corresponde a las comisiones calificadoras entre otras funciones, organizar 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.

3.5. Las comisiones dispondrán de un plazo de veinte días a partir del 1 de marzo de 2014 para redactar el acta final. Se emitirán cuantas actas complementarias sean necesarias respecto de quienes no completen la fase de prácticas en el período general, conforme la vayan finalizando.

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

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

Cuarto.– Nombramiento y funciones del tutor.

4.1. Salvo lo indicado en el apartado 4.4, cada aspirante será tutelado por un profesor experimentado que será nombrado por la comisión calificadora, a propuesta del director del centro, con carácter general, entre los profesores del centro habilitados en la especialidad en la que el aspirante desarrolle las prácticas y que posean, al menos, cinco años de servicio como funcionario de carrera, siempre que sea posible y demuestren especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

Si durante la fase de prácticas se produce alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, el director del centro propondrá otro tutor de acuerdo a los criterios señalados y será nombrado por la comisión calificadora.

4.2. Las funciones del profesor tutor consistirán en asesorar e informar a los funcionarios en prácticas sobre el proyecto educativo del centro, la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica y la programación didáctica.

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.

4.3. 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 y lo remitirá a la comisión calificadora.

4.4. No obstante cuando se trate de funcionarios en prácticas con destino en una escuela unitaria, el inspector de educación de las mismas será el encargado de realizar la evaluación del funcionario en prácticas según los Anexos I y II, pudiendo recabar de cualquier otra fuente la información que estimara necesaria que remitirá a la comisión calificadora. En el caso de centros incompletos dicha actuación podrá ser realizada por el Inspector del mismo.

Quinto.– Actividades de inserción y formación.

5.1. 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.

5.2. Las actividades de formación que deberán realizar los aspirantes serán programadas por la comisión calificadora, bien dentro de las recogidas en el plan regional de formación del profesorado elaborado por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado o bien a través de una actividad formativa específica diseñada por dicha Dirección General. Versarán sobre aspectos de didáctica del área y materias de la especialidad del aspirante, y sobre temas de contenido educativo general: elaboración del proyecto educativo, evaluación, tutoría 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.

6.1. 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, los responsables de las actividades de formación, y la memoria del funcionario en prácticas. Los informes del profesor tutor y del director del centro se ajustarán a los modelos que figuran en los Anexos I y II, respectivamente, así como los del inspector en los supuestos previstos en el apartado 4.4, y se expresarán en los términos de «satisfactorio» o «no satisfactorio».

6.2. Los funcionarios en prácticas elaborarán una memoria final, en la que harán una valoración de su período de prácticas de acuerdo con los siguientes indicadores:

1. Proceso de enseñanza aprendizaje (planificación, desarrollo de la actividad docente y evaluación).
2. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente y en las actividades del centro.
3. Orientación y tutoría (alumnos, padres y coordinación).
4. Valoración personal del período de prácticas (dificultades encontradas y medidas adoptadas,... etc.).

El plazo para la entrega de la mencionada memoria será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la finalización de las prácticas, que será entregada directamente a la dirección del centro, quien lo remitirá, junto con los informes del tutor y director, a la comisión calificadora.

6.3. 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 en el aula sus aptitudes

didácticas como docente. El informe motivado del inspector se adjuntará a los del director y, en su caso, 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.

6.4. 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.

6.5. A los funcionarios en prácticas declarados no aptos se les aplicará lo dispuesto en la base 11.4 de la Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización.

Contra esta 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 el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 13 de septiembre de 2013.

*El Director General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: JESÚS MANUEL HURTADO OLEA



ANEXO I

INFORME DEL PROFESOR TUTOR

Funcionario en prácticas:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME DEL PROFESOR TUTOR	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Aplicación adecuada de la programación didáctica.		
2. Adaptación de la programación al 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 de ciclo o del correspondiente departamento.		
6. Atención 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 II INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO

Funcionario en prácticas:.....

Centro público:.....

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 3463

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.		

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)