



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 14 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en el procedimiento selectivo de ingreso convocado por la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre.

Mediante la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, se convocó procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y procedimiento de acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras en el Cuerpo de Maestros, estableciéndose en el apartado vigésimo quinto que las personas participantes seleccionadas deberán realizar un periodo de prácticas tuteladas que formará parte del proceso selectivo y que tendrá por objeto comprobar su aptitud para la docencia.

De acuerdo con el apartado vigésimo quinto.8.1 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 las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en el procedimiento selectivo de ingreso convocado por la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, que no estuviesen exentas conforme al apartado vigésimo quinto.1 de dicha orden.

Segundo.– Duración de la fase de prácticas.

1. La fase de prácticas comenzará el 1 de septiembre de 2025 y tendrá una duración, conforme a lo establecido en el apartado vigésimo quinto.8.1 de la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, de seis meses de actividad efectiva docente.

No obstante, de manera excepcional y en los supuestos relacionados con la maternidad, 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 docente en los destinos obtenidos como personal funcionario en prácticas.

A los efectos anteriores no se computarán los periodos de julio y agosto del curso escolar 2025/2026.

2. Finalizado el correspondiente periodo indicado en el punto anterior, el personal funcionario en prácticas continuará prestando sus servicios en dicho régimen hasta su nombramiento como personal funcionario de carrera.

3. El personal funcionario en prácticas que como consecuencia de situaciones excepcionales sobrevenidas deba interrumpir la realización de las prácticas, podrá 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 conllevara el no poder completar el mínimo de servicios efectivos establecido para esta fase, la persona interesada deberá presentar una solicitud de prórroga conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. El incumplimiento del periodo mínimo exigido en el curso 2025/2026 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 la persona titular de la Jefatura del Área de Inspección Educativa, que asumirá la presidencia, la persona titular de la Jefatura del Área de Programas Educativos, un inspector o una inspectora de educación y dos directores o directoras de centros públicos designados por la persona titular de la dirección provincial de educación. La comisión calificadora designará entre sus miembros a quien ejerza la secretaría.

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 2025 con la presencia de todas las personas que la integran, salvo que concurran circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la persona titular de la dirección provincial de educación, y se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación de todo el personal funcionario en prácticas. Para la válida celebración del resto de las sesiones se requerirá la presencia de al menos tres miembros, entre ellos quienes ejerzan la presidencia y la secretaría.

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 a la persona titular de la dirección provincial de educación realizar las sustituciones de quienes compongan estas comisiones que estén afectados por causas justificadas que 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 al profesorado tutor y evaluar al personal funcionario en prácticas al término del proceso.

5. Las comisiones dispondrán de un plazo de quince días hábiles a partir del 1 de marzo de 2026 para redactar el acta final respecto de quienes en esa fecha hayan cumplido el periodo mínimo exigido de actividad efectiva docente. 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 e informes, en su caso, serán enviados a la Dirección General de Recursos Humanos.

6. En los casos de repetición de la fase de prácticas y asimismo ante el incumplimiento del periodo mínimo exigido en el curso 2025/2026 con motivo de los aplazamientos o prórrogas concedidos, las comisiones calificadoras se considerarán constituidas con carácter permanente, debiendo remitir las correspondientes actas conforme el personal funcionario en prácticas vaya finalizando la fase de prácticas.

Cuarto.– Profesorado tutor de las prácticas.

1. Salvo lo indicado en el punto 4, cada persona nombrada como personal funcionario en prácticas será tutelada por un profesor experimentado o una profesora experimentada que será nombrado o nombrada por la comisión calificadora, a propuesta de la persona titular de la dirección del centro, con carácter general, entre el profesorado del centro habilitado en la especialidad en la que la persona desarrolle las prácticas y que posea, siempre que sea posible, al menos, cinco años de servicio como personal funcionario de carrera, y demuestre especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

En los centros en que las circunstancias lo exijan, un mismo tutor o una misma tutora podrá ejercer la labor de tutoría sobre más de una persona funcionaria en prácticas.

Si durante la fase de prácticas se produjese alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la comisión calificadora procederá al nombramiento de una nueva persona que cumpla con los requisitos señalados para que ejerza esta tutoría, previa propuesta de la persona titular de la dirección del centro.

2. Las funciones del profesorado tutor consistirán en asesorar e informar al personal funcionario en prácticas sobre el proyecto educativo del centro, 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.

El profesorado tutor podrá asistir a las clases que imparta el personal funcionario en prácticas si lo considera conveniente para el desempeño de sus funciones, así como admitir en las suyas al personal funcionario en prácticas.

3. Al final del período de prácticas, el profesorado 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, la persona titular de la dirección del centro 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. No obstante, cuando se trate personal funcionario en prácticas con destino en una escuela unitaria, el inspector o la inspectora de educación de esta será quien se encargue de realizar la evaluación del correspondiente personal 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 o la inspectora de este.

5. De conformidad con el apartado vigésimo quinto.4 de la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, si durante la realización de la fase de prácticas, se suscitara dudas respecto de la capacidad del personal funcionario en prácticas para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el profesorado tutor lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora quien solicitará el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Directora General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada 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 profesorado tutor con relación a la programación de aula y la evaluación del alumnado, 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 del alumnado.

2. Las actividades de formación que deberá realizar el personal funcionario en prácticas serán programadas por la comisión calificadora, bien dentro de las recogidas en el plan autonómico de formación 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 (TIC) 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 personal funcionario en prácticas. El desarrollo de estas actividades será informado por quienes sean 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 del personal funcionario en prácticas.

1. La evaluación del personal funcionario en prácticas será efectuada por la comisión calificadora a partir de los informes emitidos por quien haya ejercido la tutoría, por la persona titular de la dirección del centro, por el inspector o la inspectora responsable del centro, en su caso, y por las personas responsables de las actividades de formación, así como a partir de la memoria elaborada por el funcionario o la funcionaria en prácticas que se indica en el punto 2.

2. El personal funcionario en prácticas elaborará una memoria final de una extensión máxima de treinta páginas y mínima de diez páginas, 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 periodo de prácticas de acuerdo con los siguientes indicadores:

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 e hijas 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 periodo de prácticas (dificultades encontradas y medidas adoptadas, etc.).

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, que la remitirá a la comisión calificadora junto con los informes de quien haya ejercido la tutoría y de la persona titular de la dirección del centro.

3. Quien ejerza la presidencia de la comisión calificadora, en el caso que lo considere necesario, dispondrá que el inspector o la inspectora de educación del centro en el que presta servicios el funcionario o la funcionaria que está realizando las prácticas, evalúe en el aula sus aptitudes didácticas como docente. El informe motivado del inspector o la inspectora se adjuntará a los de la persona titular de la dirección del centro y el de quien haya ejercido la tutoría para que, junto con la memoria final realizada por el funcionario o la funcionaria en prácticas, sirvan para la evaluación que debe hacer la comisión calificadora.

4. La evaluación del personal funcionario 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 la relación del personal funcionario en prácticas con la calificación obtenida por cada uno de ellos.

5. Al personal funcionario en prácticas declarado no apto se le aplicará lo dispuesto en el apartado vigésimo quinto.8.3 de la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, que establece que quienes no superen la fase de prácticas podrán solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos que autorice la repetición de esta fase por una sola vez, en el curso siguiente a aquel en que fue calificado como «no apto». En el caso de superar así dicha fase, ocupará en esta promoción, el número de orden siguiente al de la última persona seleccionada en su cuerpo y especialidad.

Quienes no se incorporen o no superen este segundo periodo de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera mediante orden motivada de la Consejería de Educación.

Séptimo.– Personal funcionario del Cuerpo de Maestros pendiente de realizar la fase de prácticas.

La presente resolución se aplicará en los casos de aplazamiento o prórroga de la fase de prácticas señalados en el apartado segundo.4, de repetición de esta y en los supuestos de fases de prácticas pendientes de realizar derivadas de procesos selectivos anteriores a los convocados por la Orden EDU/1268/2024, de 25 de noviembre, excepto para el procedimiento selectivo convocado por la Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre, por la que se convoca el procedimiento selectivo de ingreso para la estabilización de empleo temporal, el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y el procedimiento acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras en el cuerpo de maestros, en el que estas situaciones se regirán por lo dispuesto en la Resolución de 2 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, salvo lo señalado en su apartado tercero.5, relativo al plazo para redactar el acta final por la comisión calificadora, que será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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 al de 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 al de 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, 14 de agosto de 2025.

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



ANEXO I

INFORME DEL PROFESORADO TUTOR

Funcionario/a en prácticas:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME	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.		

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)



ANEXO II

INFORME DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Funcionario/a en prácticas:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Cumplimiento del horario personal.		
2. Participación en las actividades del centro.		
3. Participación en las actividades del claustro del profesorado y en la comunidad educativa.		
4. Capacidad de relación y comunicación con el alumnado y las familias.		

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)