***Resolució de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es regula la fase de pràctiques del personal seleccionat i nomenat funcionari en pràctiques derivada del procediment selectiu a cossos docents convocat per l'Ordre 22/2020, de 23 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.***

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, estableix en la disposició addicional dotzena que el sistema d'ingrés en la funció pública docent serà el de concurs oposició convocat per les respectives Administracions educatives. Així mateix, determina que existirà una fase de pràctiques, que podrà incloure cursos de formació, i que constituirà part del procés selectiu.

El Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, estableix en l'article 30 *«Regulació de la fase de pràctiques»* que les Administracions educatives regularan l'organització de la fase de pràctiques, que inclourà un període de docència directa que formarà part del procediment selectiu i que tindrà per objecte comprovar l'aptitud per a la docència de les persones aspirants seleccionades. Aquest període d'exercici de la docència en centres públics es desenvoluparà sota la tutoria de professorat experimentat, tindrà una duració major a un trimestre i no superior a un curs escolar i podrà incloure cursos de formació.

Mitjançant l'Ordre 22/2020, de 23 de novembre, es va convocar el procediment selectiu d'ingrés en els cossos docents de professors d'Ensenyament Secundari, professors d'escoles oficials d'idiomes, professors de Música i Arts Escèniques, professors d'Arts Plàstiques i Disseny i professors tècnics de Formació Professional (DOGV núm. 8961).

Les bases 11 i 12 de l'esmentada ordre estableixen que el desenvolupament de la fase de pràctiques es regularà per resolució de la Direcció General de Personal Docent i que, d'acord amb el mencionat Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents, les persones aspirants seleccionades hauran de realitzar un període de pràctiques que formarà part del procés selectiu i que tindrà per objecte comprovar la seua aptitud per a la docència.

L'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, «Dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques», determina que, en tot cas, els empleats de les administracions públiques, per als tràmits i actuacions que realitzen amb aquestes per raó de la seua condició de personal empleat públic, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics en la forma en què es determine reglamentàriament per cada administració.

Per això, aquesta Direcció General, fent ús de les funcions que li atribueix el Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, ha resolt regular la fase de pràctiques de les persones aspirants seleccionades en l'esmentat procediment selectiu d'acord amb el següent procediment:

### *Primer. Realització de la fase de pràctiques*

Hauran de realitzar la fase de pràctiques les persones aspirants seleccionades en el procediment selectiu per a l'ingrés en els cossos docents de professors d'Ensenyament Secundari, professors d'escoles oficials d'Idiomes, professors de Música i Arts Escèniques, professors d'Arts Plàstiques i Disseny i professors tècnics de Formació Professional, nomenades personal funcionari en pràctiques per la Resolució de 27 d'agost del 2021, de la directora general de Personal Docent (DOGV núm. 9171).

Així mateix, hauran de realitzar aquesta fase aquelles persones que, després de l'ajornament legal corresponent, o bé per la seua qualificació com a “no aptes” en anteriors fases de pràctiques, estiguen en condicions de ser avaluades, així com aquelles que, per haver ingressat en virtut d'execució de sentència, hagen de dur-la a terme en aquest curs.

***Segon. Comissions qualificadores***

1. L’avaluació de la fase de pràctiques la realitzaran comissions qualificadores.

2. En cada Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport es constituirà una comissió qualificadora per al personal funcionari en pràctiques dels cossos docents de professors d'Ensenyament Secundari, professors d'escoles oficials d'idiomes, professors de Música i Arts Escèniques, professors d'Arts Plàstiques i Disseny i de professors tècnics de Formació Professional.

3. Les comissions qualificadores estaran integrades per:

1. La inspectora o inspector cap territorial corresponent o, en el seu cas, un inspector o inspectora designat per aquesta o aquest, que actuarà presidint l'esmentada comissió.
2. Dos inspectors o inspectores d'Educació designats per la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport, que actuaran com a vocals.
3. La persona titular de la gestió de personal de la Direcció Territorial, o funcionari o funcionària en qui delegue, que actuarà exercint les funcions de secretaria de la comissió, amb veu, però sense vot.
4. Addicionalment, la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport podrà designar un funcionari o funcionària dels cossos docents a què es refereix aquesta resolució, que actuarà com a vocal.

4. El nomenament de les persones membres de les comissions qualificadores, així com les substitucions d'aquestes que, per causes justificades, hagen de causar baixa, seran realitzats per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent.

5. Les persones membres de les comissions qualificadores estaran afectades per les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Les comissions hauran de constituir-se dins del termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. La constitució de les comissions no podrà tindre lloc sense la presència de totes les persones membres que les integren, llevat que concórreguen circumstàncies especials, l'apreciació de les quals correspondrà a la respectiva titular de la Direcció Territorial. De totes les reunions de les comissions qualificadores s'alçaran les actes corresponent.

7. Les funcions de les comissions qualificadores seran les següents:

- Supervisar, amb el suport de les inspectores i inspectors d'Educació, que tota la documentació i la informació de l'expedient electrònic de les persones funcionàries en pràctiques s'ha integrat en la plataforma "Gestió Tàctica".

- Avaluar les persones funcionàries en pràctiques, en el termini del procés, en el temps i forma corresponent.

- Resoldre, si escau, els dubtes que es plantegen en aplicació del que disposa aquesta resolució.

### *Tercer. Designació de les persones tutores*

1. Al personal funcionari en pràctiques li serà designat un tutor o tutora per la direcció del centre. Aquest nomenament recaurà entre el personal funcionari de carrera dels cossos docents de catedràtics o professors d'Ensenyament Secundari, catedràtics o professors d'escoles oficials d'idiomes, catedràtics o professors de Música i Arts Escèniques, professors d'Arts Plàstiques i Disseny i de professors tècnics de Formació Professional, i es designarà, preferentment, els i les docents amb cinc o més anys de servei en l'especialitat. Així mateix, es tindrà en compte l'especial dedicació i eficàcia en el seu treball professional, així com el seu interés per desenvolupar aquesta tasca.

2. En aquells centres en què no hi haja personal funcionari de carrera que complisca la totalitat dels requisits indicats en l'apartat anterior, la direcció del centre podrà designar com a tutora la persona docent funcionària de carrera d'acord amb els següents criteris i la seua ordre:

a) Personal docent funcionari de carrera que siga titular d'una o de diverses especialitats del mateix àmbit o de la família professional en el qual la persona aspirant desenvolupe les pràctiques i amb serveis efectius en aqueix àmbit o família professional.

b) Altre personal docent funcionari de carrera amb destinació en el centre, sempre que pertanga al cos docent al qual s'incorpora la persona aspirant.

c) La persona que exercisca la caporalia d'estudis en el centre educatiu.

3. Al personal funcionari en pràctiques de l'especialitat d'Orientació Educativa que haja obtingut destinació en un centre d'Educació Infantil i Primària o en un centre específic d'Educació Especial, que no compte amb una altra persona funcionària de carrera de l'especialitat d'Orientació Educativa, li serà designat un tutor o tutora d'entre el personal funcionari de carrera de l'especialitat d'Orientació Educativa que forme part de l'agrupació d'orientació de zona a la qual fa referència el Decret 72/2021. Aquest nomenament serà realitzat per la inspecció educativa, que ho comunicarà a la direcció de tots dos centres; la direcció del centre de destinació de la persona funcionària en pràctiques i la persona designada com a tutor o tutora, realitzaran el registre d'aquesta assignació en la plataforma destinada a aquest efecte.

4. Davant situacions excepcionals, que suposen la impossibilitat de realitzar el nomenament de la tutora o tutor de la persona funcionària en pràctiques que reunisca els requisits establits per a ser nomenat d’acord amb els apartats 1,2, i 3 anteriors, l'inspector o la inspectora de zona corresponent al centre educatiu assumirà les tasques de supervisió, seguiment i assessorament de la persona funcionària en pràctiques. En aquests casos, l'avaluació de la persona aspirant es realitzarà únicament amb l'informe de la Inspecció d'Educació (annex III), deixant sense efecte els informes de la direcció del centre i el de la persona tutora.

5. La persona titular de la direcció del centre farà efectiva la designació del tutor o tutora de pràctiques, a través de la plataforma telemàtica OVICE, fins al 31 de octubre de 2021.

6. Si durant la fase de pràctiques es produeix alguna circumstància que impedisca el desenvolupament de la tutoria assignada, la persona titular de la direcció del centre nomenarà un altre tutor o tutora d'acord amb els criteris assenyalats en els punts 1, 2, 3 o 4 d'aquest apartat, i traslladarà la modificació realitzada a la plataforma telemàtica OVICE.

7. La Inspecció d'Educació supervisarà que la designació de les persones tutores s'ajusta als criteris establits en aquesta resolució.

***Quart. De la persona designada com a tutora de la funcionària o funcionari en pràctiques***

1. La persona tutora valorarà l'aptitud per a la docència del funcionari o funcionària en pràctiques i efectuarà l'avaluació de les seues capacitats didàctiques. Així mateix, dins d'aquestes funcions, la formarà i l’assessorarà sobre els següents aspectes:

* Assessorament en l’aula.
* Coordinació didàctica: curs i etapa.
* Programació General Anual.
* Proposta pedagògica.
* Elaboració de les programacions didàctiques, en funció de l’especialitat del personal docent en pràctiques.
* Participació en la comunida educativa.
* Procediments i criteris d’avaluació.
* Atenció a l’alumnat con necessitats específiques de suport educatiu, d’acord amb el model d’inclusió educativa que deriva de la normativa vigent.

2. Per al correcte acompliment d'aquestes funcions, les persones tutores hauran d'assistir, almenys, a dues sessions de classe mensuals de les que impartisquen les persones en pràctiques i, al mateix temps que observen el seu treball amb l'alumnat, les orientaran respecte a tot allò que els presente dificultat o requerisca una atenció especial.

3. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport podrà oferir formació específica a les persones tutores per a donar suport al desenvolupament d'aquestes funcions, tant en els continguts concrets sobre els quals s’ha d'informar, com sobre el procés d'acompanyament mateix.

4. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, la Subdirecció General de Formació del Professorat integrarà en el registre personal de formació permanent del professorat la certificació en la qual conste la seua participació com a persona tutora de la fase de pràctiques.

***Quint. Funcions de la direcció del centre***

Les funcions de la direcció del centre consistiran en assessorar i informar les persones funcionàries en pràctiques sobre els aspectes següents:

* Projecte Educatiu i concreció curricular.
* Programació general anual, Pla d’actuació per a la millora i Memòria.
* Reglament orgànic i funcional, Pla de convivència i Pla de contingència.
* Funcionament dels òrgans de govern i de coordinació didàctica en el centre.
* Participació de la comunitat educativa.

A aquest efecte, la direcció del centre planificarà i realitzarà, abans del dia 31 d'octubre de 2021, almenys una reunió amb les persones funcionàries en pràctiques adscrites al seu centre.

Al final del període de pràctiques, la direcció del centre elaborarà un informe a través de la plataforma telemàtica OVICE amb la valoració del treball desenvolupat per la persona aspirant en els aspectes que figuren en l'annex II d'aquesta resolució.

***Sisé. Inspecció d’Educació***

La Inspecció d'Educació participarà en l'avaluació de la fase de pràctiques de les persones funcionàries en pràctiques amb les següents funcions específiques:

1. Les inspectores i inspectors d'Educació informaran en sessió preferentment telemàtica les persones funcionàries en pràctiques, les persones tutores i les persones responsables de les direccions dels centres, assessorant sobre el procediment i els terminis de la fase de pràctiques.
2. La Inspecció d'Educació realitzarà la supervisió sobre el compliment de les funcions i responsabilitats atribuïdes a les persones tutores i a la direcció dels centres en la present resolució.
3. En aquells casos en què l'informe emés per la persona tutora o la direcció del centre siga desfavorable, la inspectora o inspector del centre avaluarà la pràctica docent de la persona aspirant i el seu treball en el centre educatiu. La persona inspectora emetrà un informe, que s'adjunta com a annex III d'aquesta resolució, que serà entregat a la comissió qualificadora a través de l'aplicació informàtica que s'habilite a aquest efecte.

Sense perjudici d'això, davant qualsevol dubte fonamentat i justificat documentalment per qualsevol membre de la comunitat educativa sobre la pràctica docent o sobre el treball desenvolupat per la persona aspirant, davant qualsevol situació de queixa o denúncia que es formule contra ella, o a requeriment de la comissió qualificadora, la inspectora o inspector d'Educació emetrà l'informe a què es refereix l'annex III, que també serà entregat a la comissió qualificadora.

### *Seté. Activitats de les persones aspirants durant la fase de pràctiques*

1. Les activitats d'inserció en el centre consistiran en la realització d'activitats tutelades per les persones tutores en relació amb la programació didàctica i l'avaluació de l'alumnat, així com en la informació sobre el funcionament dels òrgans de govern, participació i coordinació del centre, amb especial atenció a la tutoria de l'alumnat i a la gestió de l'aula, així com activitats de formació.

2. Les activitats de formació consistiran en la realització de:

a) Una acció formativa de la modalitat de curs semipresencial.

El curs tindrà una duració de 30 hores i serà comú per a tot el personal funcionari en pràctiques del curs 2021/2022 de la Comunitat Valenciana. El curs constarà de dues sessions presencials, la primera i l'última; la resta de sessions es farà en línia. Aquest curs es convocarà des del Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat a través dels CEFIRE territorials. Aquesta activitat versarà sobre les línies de formació recollides en el Pla Anual de Formació del curs 2021/2022, regulat per la Resolució de 12 de juliol, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional.

El Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat inscriurà d'ofici per a la realització del curs al personal funcionari en pràctiques en el CEFIRE de referència del centre on ha obtingut destinació per al curs 2021/2022. No obstant això, el funcionariat en pràctiques podrà modificar aquesta circumstància i sol·licitar la inscripció per a la realització d'aquest curs en altres tres CEFIRE, indicant-hi l'ordre de preferència. El Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat comunicarà a cada persona el CEFIRE que li ha sigut adjudicat per a realitzar aquest curs.

En el cas de situacions excepcionals i degudament justificades, es realitzarà una segona edició del curs abans de finalitzar el període lectiu del curs 2021/2022. La Subdirecció General de Formació del Professorat estudiarà els motius al·legats pel personal funcionari en pràctiques per a la seua admissió en aquesta segona edició del curs.

b) Un mòdul de prevenció de riscos laborals a distància

El mòdul, que es realitzarà per complir el que es disposa en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, tindrà una durada de 15 hores.

La inscripció del personal funcionari en pràctiques en aquest mòdul es realitzarà d'ofici des del Servei de Gestió i Planificació de la Formació Permanent del Professorat. Per poder realitzar la formació, es comunicarà a totes les persones participants la forma d'accés.

3. Acreditació i certificat de la formació

No seran vàlides, per a complir amb els requisits de formació establits en aquesta resolució, les accions formatives realitzades per altres administracions educatives o per entitats col·laboradores.

De cap de les participacions en activitats de formació del professorat, realitzades per complir el requisit de formació establit en aquesta convocatòria, s’emetrà un certificat de participació per a les persones interessades.

Les persones aspirants seleccionades en anteriors fases de pràctiques que hagueren realitzat les activitats de formació establides obtenint la qualificació d'apte/a, i se'ls haja sigut autoritzat un ajornament de l'esmentada fase, quedaran exonerades de les activitats de formació, i serà reconeguda la formació realitzada.

4. Les persones aspirants hauran d'elaborar un informe d'autoavaluació en què reflectiran el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats que hagen trobat i els suports rebuts. Aquest informe serà entregat a la comissió qualificadora en acabar la fase de pràctiques, d'acord amb el model d'informe que s'insereix com a annex IV d'aquesta resolució, a través de OVIDOC.

5. La direcció del centre, amb la col·laboració de la caporalia d'estudis, facilitarà la coordinació necessària perquè les persones en pràctiques assistisquen, almenys, a tres sessions completes de classe impartides per les persones tutores.

***Huité. Avaluació de les persones aspirants***

1. L'avaluació de les persones aspirants serà efectuada per les comissions qualificadores sobre la base de:

a) Compliment dels requisits següents:

* Realització de les activitats formatives a les quals es refereix el punt seté d’aquesta resolució.
* Realització de l’informe de autoavaluació (annex IV).

b) El resultat dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i, si és, per la Inspecció d'Educació.

2. L'informe de la persona tutora es realitzarà a través de OVIDOC, i l'informe de la direcció del centre es realitzarà a través de la plataforma informàtica OVICE, d'acord amb els models que figuren en els annexos I i II d'aquesta resolució. Els diferents aspectes avaluables s'hauran d'expressar en els termes de “positiu” o “no positiu”.

Al final de cadascun dels informes s'expressarà el resultat final dels mateixos de manera que només s'obtindrà una avaluació favorable quan la persona aspirant obtinga una valoració positiva en, almenys, dotze de les setze dimensions objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

3. L'informe de la inspectora o inspector d'Educació designats per a l'avaluació del personal funcionari en pràctiques es realitzarà, si és el cas, a través de la plataforma informàtica que s'hi habilite, d'acord amb el model que figura en l'annex III d'aquesta resolució. Els diferents aspectes avaluables s'hauran d'expressar en els termes de “positiu” o “no positiu”.

El sentit de l'informe de la Inspecció d'Educació serà favorable quan la persona funcionària en pràctiques obtinga una valoració positiva en, almenys, vint-i-quatre de les trenta-dues dimensions objecte de valoració. En cas que el resultat global de l'avaluació siga desfavorable, s'hauran de precisar i justificar els motius en l'apartat d'observacions.

4. Tots els informes s'integraran a l'expedient electrònic perquè, juntament amb requisit de formació, l'examen de vigilància de la salut i l'informe final realitzat pel personal funcionari en pràctiques, servisquen per a l'avaluació que ha de fer la comissió qualificadora.

5. L'avaluació de la comissió qualificadora s'expressarà en termes de “apta” o “no apta”, tenint en compte que quan la qualificació siga “no apta”, aquesta haurà de ser motivada.

6. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà, “apta” si aquestes reuneixen tots els requisits i, almenys, dos dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i, si és el cas, per la Inspecció d'Educació, són favorables. La qualificació de les persones funcionàries en pràctiques serà “no apta” en els següents casos:

a) Quan la persona aspirant no haja complit amb algun dels dos requisits de l'apartat 1.a).

b) Quan el resultat de dos dels informes emesos per la direcció del centre, per la persona tutora i, si és el cas, per la inspecció d'Educació, siguen desfavorables.

7. La comissió qualificadora traslladarà a la Direcció General de Personal Docent la relació de les persones funcionàries en pràctiques amb la qualificació obtinguda. Si les comissions qualificadores ho consideren necessari, podran emetre un informe complementari sobre el desenvolupament de les seues actuacions.

Quan la qualificació d'alguna persona siga de “no apta” haurà de remetre l'acta amb la motivació a la Direcció General de Personal Docent, i fer-ho immediata i preferentment juntament amb la resta de documentació, a l'efecte de dur a terme les actuacions pertinents en els procediments de gestió de personal docent que resulten afectats.

8. D'acord amb la base 12 de l'Ordre de convocatòria, les persones aspirants que no superen la fase de pràctiques per haver sigut declarades “no aptes” podran incorporar-se amb les persones aspirants seleccionades del següent procediment selectiu que es convoque per a repetir, per una sola vegada, la realització de la fase de pràctiques. En aquest cas, el número d'ordre que ocuparà serà l'immediatament següent al que corresponga a l'última de les persones aspirants seleccionades de la seua especialitat. En cas de no poder incorporar-se a la següent promoció per no haver-se convocat aqueix any procediment d'ingrés al mateix cos i especialitat, realitzaran la fase de pràctiques durant el curs següent a aquell en què va ser qualificada de “no apta”.

9. Les persones que no s'incorporen per a repetir la fase de pràctiques o que siguen declarades “no aptes” per segona vegada perdran tots els drets a ser nomenades com a funcionari o funcionària de carrera, mitjançant resolució motivada de la Direcció General de Personal Docent, d'acord amb el que es disposa en l'article 31 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer.

### *Nové. Examen de vigilància de la salut*

El personal funcionari en pràctiques serà sotmés a un examen de vigilància de la salut, en compliment del que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a l’efecte de determinar la seua aptitud medicolaboral per a l'exercici de les funcions habitualment desenvolupades en el corresponent cos. A aquest efecte, l'òrgan competent en la prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari citarà el funcionari o la funcionària en pràctiques.

Una vegada finalitzat l'examen de salut i abans del 30 de juny, excepte en els casos justificats establits en la base huitena, aquest òrgan emetrà un informe en què se n'avalue l'aptitud medicolaboral, i s'expressarà per a això en els termes de “apta” o “no apta”, remetent-lo a aquesta Conselleria a través de la plataforma Gestió Tàctica. En cas de declarar-se “no apta” alguna persona aspirant, s'adjuntarà la motivació i, immediatament i preferentment juntament amb la resta de documentació, es posarà en coneixement de la Subdirecció General de Personal Docent, a l'efecte de dur a terme les actuacions pertinents en els procediments de gestió de personal docent que resulten afectats.

Les persones que no obtinguen l'esmentada aptitud medicolaboral a conseqüència de l'examen de vigilància de la salut o es neguen a la seua realització perdran tots els drets adquirits fins a aquest moment, mitjançant una resolució motivada de la Direcció General de Personal Docent, i no podran ser nomenades funcionari o funcionària de carrera.

***Deu. Duració de la fase de pràctiques i calendari d’aplicació.***

1. De conformitat amb el que preveu la base 12 de l'Ordre 22/2020, la duració de la fase de pràctiques serà d'un curs acadèmic, sent la seua duració mínima d'un trimestre i la seua duració màxima de sis mesos de serveis, a l'efecte d'avaluació, en en la destinació que se'ls adjudique.

2. Sense perjudici de les excepcions previstes els apartats deu i onze d'aquesta resolució, amb data 31 de març de 2022 es consideraran per finalitzades les pràctiques, a l'efecte d'avaluació, per a aquelles persones docents que hagen prestat serveis durant un període de sis mesos, comptadors des de la seua incorporació en el centre, sense perjudici que continuen atenent les seues activitats docents fins a la finalització del curs acadèmic.

3. En l'annex V figuren les dates per a la realització de les diferents fases del període de pràctiques.

4. En cas que el personal funcionari es trobe en situació de permís per maternitat, paternitat, adopció o acolliment, risc d'embaràs o accident laboral, aquest període de pràctiques podrà tindre, com a mínim, una duració de tres mesos, que haurà de ser de docència directa amb l'alumnat dins del curs escolar en la destinació que se'ls haja adjudicat.

5. Les comissions disposaran fins al 20 de maig de 2022, excepte en els casos justificats establits en la base onzena, per a remetre a la Direcció General de Personal Docent els expedients electrònics amb l'acta final i l'informe complementari, si hi ha, de les persones aspirants avaluades fins a l'esmentada data.

***Onze. Ampliació de la duració de la fase de pràctiques***

1. El personal funcionari en pràctiques que, a 31 de març de 2022, haja prestat serveis per un temps inferior a sis mesos, o a tres mesos en els casos especificats en el punt tres de la base desena, haurà de completar aquest període fins al 31 de juliol de 2022.

2. El personal funcionari en pràctiques que concórrega en les circumstàncies explicitades en el paràgraf anterior podrà ampliar el termini per a l'avaluació de les pràctiques pel temps necessari per a completar els sis mesos exigits o els tres mesos en els casos especificats en el punt tres de la base desena. Per a això, la persona funcionària en pràctiques haurà de sol·licitar l'esmentada ampliació a través de l'aplicació informàtica OVIDOC abans del 31 de març de 2022. La inspectora o inspector d'Educació corresponent supervisarà que la persona interessada es troba en alguna de les circumstàncies especificades en el punt tres de la base desena i l'informarà, a través de la mateixa aplicació, de l'acceptació o de la denegació de l'ampliació sol·licitada.

3. En atenció a les circumstàncies assenyalades en els apartats anteriors, les comissions qualificadores es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a la finalització del present curs escolar, una vegada finalitzada l'avaluació del personal funcionari en pràctiques a la qual fa referència aquest apartat.

***Dotze. Ajornament de la fase de pràctiques***

Les persones aspirants que, amb l'ampliació del termini previst en l'apartat anterior, i per causes degudament justificades i estimades per la Direcció General de Personal Docent, no puguen completar el mínim de sis mesos de serveis efectius durant el curs acadèmic 2021-2022 establit per a l'avaluació d'aquesta fase del procés selectiu, o de més de tres mesos en el cas establit en la base desena, hauran de presentar, a través de la plataforma electrònica OVIDOC i abans del 30 d'abril de 2022, una sol·licitud d'ajornament per a la realització de les pràctiques. La dita direcció general resoldrà expressament sobre la sol·licitud d'ajornament per a la realització de la fase de pràctiques, que podrà ser autoritzat per una sola vegada.

Així mateix, les persones que a l'inici de la fase de pràctiques no pogueren incorporar-se per a dur-la a terme per causes degudament justificades, també podran demanar un ajornament per a realitzar-la el següent curs 2022-2023, presentant una sol·licitud general telemàtica (tràmit Z), juntament amb la documentació que procedisca, dirigida a la Direcció General de Personal Docent, a la qual correspon la seua resolució, tenint en compte que aquest podrà ser autoritzat per una sola vegada.

En tots dos casos, la concessió de l'ajornament no suposarà modificació en les places assignades a la resta d'aspirants.

***Tretze. Aprovació de l’expedient del procediment selectiu i nomenament com a funcionaris i funcionàries de carrera***

Una vegada conclosa la fase de pràctiques, i comprovat que totes les persones aspirants declarades “aptes” en la mateixa reuneixen els requisits generals i específics de participació establits, la Direcció General de Personal Docent aprovarà l'expedient del concurs oposició, que es farà públic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i elevarà al Ministeri d'Educació i Formació Professional la proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, amb efectes del dia de començament del curs escolar següent a aquell en què siguen declarades “aptes” en la fase de pràctiques.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu un recurs de reposició davant la Direcció General de Personal Docent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 114, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La directora general de Personal Docent