



Estimado director /Estimada directora:

A través de este correo, le envío unas instrucciones relacionadas con la gestión del periodo de prácticas de la OPE. Le agradecería que facilitara también esta información a los tutores y tutoras del profesorado en prácticas de su centro.

Es fundamental cumplir las fechas que se especifican en la normativa<sup>(1)</sup> por lo que el tiempo para gestionar la documentación en la aplicación HIKU será corto. Por ello, con el fin de facilitar el trabajo de todos y de todas, y de poder resolver a tiempo los problemas técnicos que puedan surgir, se ha decidido abrir la aplicación el 22 de noviembre de 2024.

Es importante destacar dos cuestiones en este proceso:

1. **Gestión de permisos.** El director/a debe adjudicar el rol "R63 Praktikaldi\_tutoretza" a los tutores/as por medio de la Administración delegada. En caso de que el tutor o tutora designado al inicio del curso se encuentre de baja o en cualquier otra situación similar, debe comunicarlo al inspector o inspectora de referencia a la mayor brevedad posible para que los nuevos permisos puedan ser gestionados por el EJE. Si como director o directora se encontrase también en esta situación, o prevé que lo estará en el momento de realizar el informe de evaluación, tendrá que proceder del mismo modo.
2. **Cumplimentación de informes de evaluación en la aplicación por parte de los tutores/as y directores/as.** Para la evaluación de los funcionarios en esta primera fase (hasta el 1 de diciembre) es obligatorio que hayan cumplido el mínimo de días exigido<sup>(2)</sup>. El/la director/a es el/la responsable de su control y registro en el DAE.

Pueden darse cuatro situaciones:

- a. En caso de **evaluación positiva**<sup>(3)</sup> y **cumplimiento de la duración mínima para el 22 y 26 de noviembre**, se recomienda rellenar los informes en la aplicación en estas fechas.
- b. En caso de **evaluación positiva y cumplimiento de la duración mínima para 2 de diciembre**, se deben rellenar los informes en la aplicación en esta fecha.
- c. En caso de **una evaluación negativa**, se deben rellenar los informes el mismo 2 de diciembre.
- d. **Si no se ha cumplido la duración mínima** no se pueden rellenar los informes.

En la [página de Inspección](#) de la web del Departamento se colgará material de ayuda (guías y videos).

Si tras la lectura de las instrucciones tiene alguna duda, póngase en contacto con el inspector o inspectora de referencia de su centro.

Para finalizar, agradecerle el esfuerzo que ha realizado y la implicación mostrada para llevar a cabo este proceso.

Un saludo.

*Jefa Territorial de Inspección*

(1) Orden de 19 de diciembre de 2022, de la Consejera de Educación, determina que la fase de prácticas se desarrollará entre el 1 de septiembre y el 1 de diciembre de 2024, ambos inclusive (salvo en el caso de las excepciones previstas en la norma).

Instrucciones del Director de Gestión de Personal de 27 de junio de 2024, antes del 5 de diciembre deberán estar gestionados en la aplicación HIKU los informes a emitir por diferentes personas (tutores/tutoras, directores/directoras e inspectores/inspectoras).

(2) 3 meses y 1 día (del 1 de septiembre al 1 de diciembre incluidos). Como máximo un 10% de inasistencia de los días lectivos.

(3) Para que la evaluación sea positiva todos los ítems han de ser evaluados como APTO/APTA.