



**Resolució de la directora general de Personal Docent de XX de maig de 2016 per la qual s'estableix el procediment de tutorització dels funcionaris interins per als cursos 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019**

L'article 101 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), estableix que el primer curs d'exercici de la docència en centres públics s'ha de desenvolupar sota la tutoria de docents experimentats i que el professor tutor i el professor en formació han de compartir la responsabilitat sobre la programació dels ensenyaments dels alumnes.

La Resolució de la directora general de Personal Docent d'11 de març de 2016 (BOIB núm. 35, de 17 de març) va aprovar les bases generals del procediment de selecció de personal funcionari interí docent per cobrir vacants i substitucions a centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears i, tal com expressa en els antecedents, recupera el fonament de la previsió legal de l'article 101 de la LOE, per tal que els funcionaris interins vegin recolzada la seva tasca, mitjançant l'exercici tutelat amb un component formatiu i de correcció similar al que s'estableix a la fase de pràctiques dels processos selectius, si bé en un termini més curt, tenint en compte la naturalesa temporal de la relació del funcionari interí amb l'Administració.

Sobre aquest fonament, la base general vint-i-dosena estableix que el procés de tutorització, propi de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, consisteix a dur a terme activitats d'inserció al lloc de feina mitjançant l'exercici de la funció docent tutelada, i determina que seran declarats aptes aquells docents que, durant el mateix curs i en un mateix centre hagin realitzat almenys trenta dies de treball efectiu i no hagin estat objecte d'un informe desfavorable del director del centre, amb el vist i plau del Departament d'Inspecció Educativa, sobre la tasca docent realitzada. Finalment, remet a una resolució de la directora general de Personal Docent que desenvolupi el procés de tutorització.

A més, d'acord amb la base general vuitena, la superació del procés de tutorització al curs 2016-2017 té uns efectes directes sobre l'ordenació de les borses per al curs següent, ja que els aspirants declarats aptes s'ordenaran, en el curs 2017-2018, per la puntuació que resulti d'aplicar el barem de mèrits que prevegi la convocatòria corresponent.

Cal, per tant, establir i regular el procediment de tutorització perquè els funcionaris interins que encara no hagin estat tutoritzats s'iniciïn en la tasca docent amb el recolzament suficient del centre, de tipus formatiu i corrector, pel tal que exerceixin



adequadament les funcions que tinguin encomanades, de forma que si romanen el temps suficient a un centre puguin ser objecte d'una valoració de la tasca realitzada. Així mateix, es preveu la tutorització per a aquells funcionaris interins docents a qui s'ha adjudicat, per al curs 2015-2016 i a partir del 29 d'abril de 2016 inclòs, una plaça per un període de 30 dies o més, per aplicar un criteri igualitari i per cursos escolars, respecte d'aquells que el curs 2015-2016 resultaren tutoritzats per aplicació del punt 2.2 de l'annex 3 de la Resolució de la directora general de Personal docent de 20 de juliol de 2015 per la qual es convoca, per al curs 2015-2016, el procés d'adjudicació de destinacions provisionals per als funcionaris de carrera docents sense destinació definitiva i els desplaçats per manca d'horari, per als funcionaris docents en pràctiques i per als aspirants a interins docents a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat de les Illes Balears, i s'aproven les instruccions que l'han de regir, com també les instruccions que han de regir, per al curs 2015-2016, el procés d'adjudicació de substitucions als centres esmentats (BOIB núm. 113, de 25 de juliol).

En aquest procés, a més de la figura del professor tutor del funcionari interí docent en formació, dues figures són essencials: el director del centre, al qual l'article 132 de la LOE li atribueix la direcció pedagògica del centre i la prefectura del personal adscrit al centre, i l'inspector educatiu, al qual, segons l'article 151 correspon, entre d'altres atribucions, supervisar la pràctica docent, participar en l'avaluació del professorat i vetllar perquè en el centre educatiu s'acompleixi la normativa vigent que afecta al sistema educatiu.

Per això, i atesa la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de 2015 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal en la directora general de Personal Docent (BOIB núm. 163, de 5 de novembre), dicta la següent

## **Resolució**

**Primer.** Establir el procediment de tutorització dels funcionaris interins per als cursos 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019, que es publica com a annex d'aquesta Resolució.

**Segon.** Publicar aquesta Resolució i l'annex en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

## **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la directora general de Personal Docent en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia en què es publiqui en el BOIB, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i els articles 25.5 i 57



de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, XX de maig de 2016

La directora general de Personal Docent

Rafaela Sánchez Benítez

## Annex

### 1. Procés de tutorització

El procés de tutorització, propi de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, consisteix a dur a terme activitats d'inserció al lloc de feina mitjançant l'exercici de la funció docent tutelada. Aquest procés ha de tenir un caràcter formatiu, de suport i corrector per als funcionaris interins docents que no hagin estat encara tutoritzats.

### 2. Funcionaris interins docents que poden ser objecte de tutorització

2.1. Són susceptibles de ser objecte de tutorització els aspirants a funcionaris interins docents als quals se'ls adjudiqui una plaça a partir del curs 2016-2017, sempre que no hagin estat tutoritzats, així com els funcionaris interins a què es refereix el punt 3.2 d'aquest annex.

2.2. Es consideren tutoritzats els aspirants següents:

- a) Aquells que han estat declarats aptes en els processos de tutorització anteriors.
- b) Aquells que han format part de la llista d'admesos a la borsa en el curs 2013-2014 i han acreditat, entre l'1 de setembre de 2008 i el 30 de maig de 2014, almenys trenta dies de servei com a funcionari docent a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- c) Aquells que han acreditat almenys trenta dies de servei com a funcionari docent a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria



d'Educació i Universitat durant el curs 2014-2015 o durant el curs 2015-2016, sempre que no hagin estat sancionats mitjançant un procediment disciplinari per haver comès una falta greu o molt greu durant els cursos escolars esmentats.

D'acord amb el punt 2.2 de l'annex 3 de la Resolució de la directora general de Personal docent de 20 de juliol de 2015 per la qual es convoca, per al curs 2015-2016, el procés d'adjudicació de destinacions provisionals per als funcionaris de carrera docents sense destinació definitiva i els desplaçats per manca d'horari, per als funcionaris docents en pràctiques i per als aspirants a interins docents a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat de les Illes Balears, i s'aproven les instruccions que l'han de regir, com també les instruccions que han de regir, per al curs 2015-2016, el procés d'adjudicació de substitucions als centres esmentats (BOIB núm. 113, de 25 de juliol), tenen la possibilitat de superar el procés de tutorització els funcionaris interins docents als quals s'adjudiqui, abans del darrer dia de presentació de sol·licituds d'interinitat per al curs 2016-2017, una plaça vacant, una vacant sobrevinguda, una substitució d'una durada prevista de tot el curs escolar o substitucions per un període de 30 dies o més durant el curs escolar 2015-2016.

### **3. Funcionaris interins docents que poden ser declarats aptes en procés de tutorització**

3.1. Seran declarats aptes en el procés de tutorització els funcionaris interins docents que han complert, fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria d'interinitats per a cada curs escolar, almenys trenta dies consecutius de treball efectiu en el mateix centre públic d'ensenyament no universitari de les Illes Balears, i sempre que no s'hagi estat objecte d'un informe desfavorable del director del centre, amb el vist i plau del Departament d'Inspecció Educativa, sobre la tasca docent realitzada.

La declaració d'apte tindrà efectes a partir del curs següent a aquell en què el funcionari interí hagi estat objecte del procés de tutorització.

3.2. Seran declarats aptes en el procés de tutorització els funcionaris interins docents als quals se'ls ha adjudicat, per al curs 2015-2016 i a partir del 29 d'abril de 2016 inclòs, una plaça per un període de 30 dies o més, sempre i quan no s'hagi estat sancionat mitjançant un procediment disciplinari per haver comès una falta greu o molt greu durant el curs escolar 2015-2016.

La declaració d'apte tindrà efectes a partir del curs 2017-2018.

### **4. Aspirants exclosos pel fet de no haver acreditat un coneixement adequat de llengua catalana**



4.1. Els aspirants a funcionaris interins exclosos en la convocatòria d'interinitats pel fet de no haver acreditat un coneixement adequat de llengua catalana d'acord amb el que estableix el Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència de coneixement de les llengües oficials al personal docent, i l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural, i als quals, per raons per necessitat d'atenció als alumnes i en el cas excepcional que quedin places sense cobrir per manca d'aspirants que posseïxin tots els requisits exigits, se'ls adjudiqui una plaça, podran ser objecte de tutorització.

4.2. Una vegada esmenin la causa d'exclusió, tant si han estat considerats tutoritzats d'acord amb el que disposa el punt 2.3 d'aquest annex com si han estat declarats aptes en el procés de tutorització establert en aquesta Resolució, seran ordenats com a admesos de la forma següent:

- a) Durant el curs en què esmenin la causa d'exclusió seran ordenats com la resta d'aspirants, en els termes previstos en l'apartat 2 de la base general setena (prevista en l'annex de la Resolució de la directora general de Personal Docent d'11 de març de 2016).
- b) Durant el curs següent a aquell durant el qual l'hagin esmenada, per la puntuació que resulti d'aplicar el barem de mèrits que prevegi la convocatòria corresponent.
- c) L'ordenació durant el curs 2018-2019 s'adequarà al que disposi la corresponent convocatòria.

## **5. Supervisors del procés**

5.1. Una vegada el funcionari interí prengui possessió de la plaça, el director ha de nomenar un professor tutor.

5.2. Corresponen al director del centre i al professor tutor:

a) Informar sobre l'organització i el funcionament del centre, sobre els òrgans de govern i la coordinació didàctica i docent, sobre l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres reflectida en els diferents projectes institucionals, i sobre els plans i els programes propis.

b) Donar suport a l'aspirant, assessorar-lo i facilitar-li estratègies per desenvolupar la tasca professional referides a les funcions específiques dels professors en relació amb la programació didàctica i l'ensenyament de les diferents àrees, matèries, assignatures o mòduls, i en relació amb l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes, juntament amb la gestió de l'aula, el treball en grup, la resolució de conflictes, la tutorització dels



alumnes, individual i de grup, i qualsevol altra qüestió que el professor tutor cregui convenient.

c) Facilitar-li la inserció professional al centre.

d) Tutelar la tasca docent realitzada pel funcionari interí.

5.3. El professor tutor ha de compartir la responsabilitat sobre la programació dels ensenyaments dels alumnes amb el professor en formació i ha de dur a terme les activitats d'inserció.

5.4. El director ha de supervisar les activitats d'inserció dirigides al funcionari interí.

## **6. Activitats d'inserció**

Les activitats d'inserció en el lloc de feina tenen una finalitat formativa pràctica i poden consistir en el següent:

a) Desenvolupar activitats didàctiques tutelades pel professor tutor relacionades amb la programació d'aula o amb la programació didàctica de l'àrea, matèria, assignatura o mòdul i l'avaluació dels alumnes.

b) Informar-se en relació amb la coordinació didàctica, el funcionament dels òrgans de govern i de coordinació docent i l'organització i el funcionament del centre.

c) Participar en la comunitat educativa.

## **7. Valoració de la tasca docent del funcionari interí objecte de tutorització**

7.1. Una vegada el funcionari interí ha complert els trenta dies consecutius de servei efectiu al mateix centre, el tutor assignat ha d'informar motivadament al director del centre sobre si la valoració de la tasca desenvolupada pel funcionari ha estat positiva o negativa.

7.2. Atesa la valoració del tutor el director pot:

a) Si està d'acord amb la valoració positiva del tutor, li ha de donar el vist-i-plau i ha de comunicar a la Direcció General de Personal Docent la seva proposta perquè el funcionari interí sigui declarat apte en el procés de tutorització.



b) Si està d'acord amb la valoració negativa del tutor, li ha de donar el vist-i-plau mitjançant l'emissió d'un informe desfavorable motivat sobre la tasca docent realitzada pel funcionari docent interí, i ha de traslladar l'expedient al Departament d'Inspecció Educativa.

c) Si està en desacord amb la valoració positiva del tutor, ha d'informar desfavorablement, de forma motivada, sobre la tasca docent desenvolupada pel funcionari interí, i ha de traslladar l'expedient al Departament d'Inspecció Educativa.

d) Si està en desacord amb la valoració negativa del tutor, ha d'informar favorablement, de forma motivada, sobre la tasca docent desenvolupada pel funcionari interí, i ha de comunicar a la Direcció General de Personal Docent la seva proposta perquè sigui declarat apte en el procés de tutorització.

7.4. El Departament d'Inspecció Educativa, una vegada rebut l'expedient, ha de lliurar una còpia de l'informe desfavorable del director al funcionari interí perquè al·legui el que consideri oportú en el termini de cinc dies naturals.

7.5. L'inspector educatiu responsable de l'expedient, a la vista de la documentació obrant en l'expedient pot:

a) Donar el vist i plau a l'informe desfavorable del director del centre i comunicar a la Direcció General de Personal Docent la seva proposta perquè el funcionari interí sigui declarat no apte en el procés de tutorització.

b) Emetre, motivadament, un informe favorable sobre la tasca docent realitzada pel funcionari interí i comunicar a la Direcció General de Personal Docent la seva proposta perquè el funcionari interí sigui declarat apte en el procés de tutorització.

Abans d'això, l'inspector pot realitzar les actuacions addicionals que consideri procedents, en especial entrevistes i observacions d'aula, per tal de fonamentar la seva decisió.

En el cas que el funcionari interí hagi presentat al·legacions, l'inspector haurà de contestar-les en un informe adjunt, del qual donarà còpia al funcionari interí.

7.6. No obstant el que disposa el punt 7.1 anterior, si el funcionari interí roman de forma continuada al centre, el tutor ha de continuar la supervisió de la seva tasca docent. En aquest sentit, la proposta que hagi realitzat el director per a què el funcionari interí sigui declarat apte pot ser modificada sempre que no hagi finalitzat el procediment.



## 8. Indicadors de valoració

Els indicadors que s'han de tenir en compte en la valoració de la tasca docent del funcionari interí objecte de tutorització són els següents:

- a) Planificació de l'activitat, d'acord amb els criteris del centre, de l'equip o del departament.
- b) Programació didàctica i unitats didàctiques: adequació al curs o cicle; adaptació al grup o grups d'alumnes; compliment, i atenció a la diversitat dels alumnes.
- c) Desenvolupament de l'activitat docent (activitats d'ensenyament i aprenentatge): previsió de varietat d'activitats; desenvolupament de l'activitat docent amb varietat de recursos i materials, i atenció a la diversitat dels alumnes, particularment als que presenten necessitats especials i necessitats de suport específic.
- d) Gestió de l'aula: presentació d'objectius i continguts per a cada UD; seguiment del treball dut a terme pels alumnes; síntesi final del treball fet, observacions i conclusions; clima de l'aula, convivència, resolució de conflictes, i control del temps de desenvolupament de les diferents activitats.
- e) Avaluació dels alumnes: criteris d'avaluació adaptats a la diversitat dels alumnes; aplicació dels criteris previstos en la programació didàctica; aplicació d'estratègies metodològiques adequades perquè l'avaluació sigui contínua i formativa, i anàlisi dels resultats de l'avaluació per millorar el procés.
- a) Inserció en el centre de destinació: compliment de l'horari personal; integració en el claustre de professors; capacitat de treball en equip; participació en les activitats del centre, escolars, complementàries i extraescolars; capacitat de relació i comunicació amb els alumnes i les famílies, i coordinació amb altres serveis externs del centre

## 9. Finalització del procediment

Vistes les propostes dels directors i, si escau, del Departament d'Inspecció Educativa, i una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria d'interinitats per a cada curs escolar i abans que es faci pública la llista d'aspirants admesos, la directora general de Personal Docent dictarà una resolució per posar fi al procés amb indicació dels funcionaris interins declarats aptes i no aptes en aquest procés que es farà pública a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent el mateix dia en que es dicti.

## 10. Repetició del procés de tutorització

10.1. Els funcionaris interins que siguin declarats no aptes en el procés de tutorització poden repetir aquest procés, de forma excepcional i per una sola vegada, quan tornen a ser nomenats per un període de trenta dies o més en el mateix centre escolar.





10.2. En el cas de ser declarats no aptes per segona vegada, són exclosos de totes les borses d'aspirants a funcionaris a interins docents.

### **11. Funcionaris interins amb sanció disciplinària ferma**

11.1. El mateix procés s'ha d'aplicar als aspirants a funcionaris interins que han estat exclosos de les borses per haver estat sancionats, mitjançant una resolució ferma en via administrativa, per la comissió d'una falta disciplinària greu o molt greu, una vegada tornen a ser admesos i sempre que se'ls adjudiqui una plaça per un període de 60 dies o més en un mateix centre.

11.2. Aquests funcionaris seran ordenats per la puntuació que resulti d'aplicar el barem de mèrits que prevegi la convocatòria corresponent una vegada hagin estat declarats aptes en aquest procés.

11.3. En el cas que aquests aspirants no puguin ser declarats aptes o no siguin declarats aptes seran ordenats com la resta d'aspirants, en els termes previstos en l'apartat 2 de la base general setena.

ESBORRANY