

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA**

**6088**

*Resolució de la directora general de Personal Docent de 9 de juliol de 2020 que estableix el procediment de tutorització dels funcionaris interins docents per al curs 2020-2021*

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 de 19 de desembre de 2019 (BOIB núm. 171, de 21 de desembre) va aprovar la convocatòria pública 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, Universitat i Recerca 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 remet a una resolució de la de la directora general de Personal Docent que desenvolupi el procés de tutorització.

A més, d'acord amb la base general onzena, la superació del procés de tutorització té uns efectes directes sobre l'ordenació de les borses per al curs següent, ja que els aspirants declarats aptes s'ordenaran 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 es va adjudicar, 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 (BOIB núm. 113, de 25 de juliol).

D'altra banda, es considera necessari que aquells aspirants a funcionaris interins 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, se'ls apliqui el mateix procediment una vegada hi tornin a ser admesos. D'aquesta forma i amb independència que hagin superat una tutorització anterior i més enllà de la finalitat punitiva de la sanció aplicada, és convenient tornar a incidir en l'exercici tutelat de la funció docent, de caire formatiu i corrector, durant un termini superior a l'establert en caràcter general per a la resta de funcionaris interins, amb la finalitat de millorar la qualitat del sistema educatiu en benefici dels alumnes, tot tenint en compte que la comissió de la falta ha posat de manifest l'incompliment de funcions, deures o obligacions relacionades amb la seva condició d'empleat públic docent.

En aquest procés, a més de la figura del professor tutor del funcionari interí docent en formació, dos figures són essencials: el director del centre, al qual l'article 132 de la LOE li atribueix la direcció pedagògica i la prefectura del personal adscrit al centre, i l'inspector educatiu adscrit, 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 als sistema educatiu.

Per tot això, en virtut de las competències que tinc conferides i amb l'acord de la Mesa Sectorial d'Educació, dict la següent



## Resolució

**Primer.** Establir el procediment de tutorització dels funcionaris interins per al curs 2020-2021, 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 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques 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, 9 de juliol de 2020

**La directora general de Personal Docent**  
Rafaela Sánchez Benítez

## ANNEX

### 1. Procés de tutorització

1.1. El procés de tutorització, propi de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, consisteix a dur a terme activitats d'inserció en el lloc de treball 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.

1.2. El procés de tutorització per al curs 2020-2021 comença el dia 1 de setembre de 2020 i finalitza el 18 de juny de 2021, tots dos inclusivament.

### 2. Funcionaris interins que poden ser objecte del procés de tutorització

2.1. Poden ser objecte del procés de tutorització els aspirants a funcionaris interins docents als quals se'ls adjudiqui una plaça per al curs de 2020-2021, sempre que no hagin estat tutoritzats previament, així com els funcionaris interins a què es refereix el 3.2 d'aquest annex.

2.2. Es consideren exempts del procés de tutorització els funcionaris interins a que es refereix la base primera de la resolució del director general de Personal Docent, de 18 d'abril de 2008, per la qual es regulen les bases i els procediments per gestionar les llistes d'interinitats amb la finalitat de cobrir vacants i substitucions en centres públics d'ensenyaments no universitaris dependents de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.

2.3. Es consideren tutoritzats els aspirants següents:

- a. Aquells que han estat declarats aptes en processos de tutorització anteriors.
- b. Aquells que formaren part de la llista d'admesos a la borsa en el curs 2013-2014 i acreditaren, 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 dependent de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- c. Els qui hagin acreditat almenys trenta dies de servei com a funcionari docent en centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat durant els cursos 2014-2015 i 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, excepte aquells als quals es refereix l'apartat 3.2 d'aquesta resolució.



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

3.1. Seran declarats aptes, en el procés de tutorització, aquells funcionaris interins docents que entre el dia 1 de setembre de 2020 i el 18 de juny de 2021 compleixin, com a mínim, trenta dies consecutius, o un mes administratiu, de treball efectiu continuat en el mateix centre públic d'ensenyament no universitari de les Illes Balears, sempre que no hagin estat objecte d'informe desfavorable del director del centre sobre la labor docent realitzada, ratificat pel Departament d'Inspecció Educativa.

A aquest efecte no computen com a dies de treball efectiu els de gaudi de qualsevol permís o llicència, incloent la llicència per incapacitat temporal.

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 adjudicà, el 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 hagin estat sancionats mitjançant un procediment disciplinari per haver comès una falta greu o molt greu.

La declaració d'apte tindrà efectes a partir del curs 2020-2021.

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

4.1. Els aspirants a funcionaris interins que hagin quedat exclosos en la convocatòria d'interinitats per al curs 2020-2021 pel fet de no haver acreditat un coneixement adequat de llengua catalana, d'acord amb el que estableix l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 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, s'estableixen les equivalències, es defineix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC), es regulen les condicions de l'excepció de l'avaluació de la llengua catalana i literatura en ensenyaments no universitaris i es determinen les funcions i la composició de la Comissió Tècnica d'Assessorament per a l'Ensenyament de i en Llengua Catalana (BOIB núm 38, de 27 de març) i als quals, per raons de 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 2.2.c) 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 que esmenin la causa d'exclusió seran ordenats com la resta d'aspirants, en els termes previstos en la base general onzena de l'annex de la Resolució de la directora general de Personal Docent de 19 de desembre de 2019.
- 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 2021-2022 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, preferentment un funcionari de carrera de la mateixa especialitat que la del funcionari interí.

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 en el lloc de feina

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

- 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.
- Informar i assessorar en relació amb la coordinació didàctica, el funcionament dels òrgans de govern i de coordinació docent i l'organització i el funcionament del centre.
- Participar en la comunitat educativa.

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

7.1. Una vegada el funcionari interí docent hagi complert el temps de servei efectiu d'acord amb el que s'estableix en el punt 3.1, el tutor assignat ha d'informar motivadament el director sobre la tasca desenvolupada pel funcionari. Aquesta tasca pot avaluar-se com a APTE, si ha estat positiva, NO APTE, si ha estat negativa i NO AVALUAT en el cas que el funcionari no hagi arribat a complir el temps mínim requerit.

7.2. Atesa la valoració del tutor el director pot:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

7.3. 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.

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

- Emetre un informe desfavorable ratificant 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.
- 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.

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.

7.5. No obstant el que es disposa en l'apartat 7.1, si el funcionari interí roman de forma continuada en el centre o obté una nova plaça en el mateix centre, el tutor que correspongui ha de continuar la supervisió de la seva tasca docent. En aquest sentit, la proposta que hagi realitzat el director perquè el funcionari interí sigui declarat apte pot ser modificada sempre que no hagi finalitzat el procediment. De la mateixa manera, si el funcionari interí obté una plaça en un altre centre haurà de ser tutoritzat en aquest altre centre en tant no hagi finalitzat el curs.

## 8. Indicadors de valoració

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

- Planificació de l'activitat, d'acord amb els criteris del centre, de l'equip o del departament.
- 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.
- f. 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·licitud per participar en la convocatòria d'interins per al curs 2021-2022 i abans que es faci pública la llista provisional 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 que es dicti.

## 10. Repetició del procés de tutorització

10.1 Aquells funcionaris interins que hagin estat qualificats com a NO AVALUATS, hauran de repetir el procés de tutorització quan tornin a ser nomenats,

10.2. Els funcionaris interins que siguin declarats no aptes en el procés de tutorització podran repetir-lo, de manera excepcional i per una sola vegada, quan tornin a ser nomenats.

10.3. En el cas de ser declarats no aptes per segona vegada, seran exclosos de totes les bosses d'aspirants a funcionaris 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 consecutius o més a 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 un vegada hagin estat declarats aptes en aquest procés.

11.3. En el cas que aquests aspirants no puguin ser declarats aptes o siguin declarats no aptes seran ordenats com la resta d'aspirants, en els termes previstos en la base general catorzena de l'annex de la Resolució de la directora general de Personal Docent de 19 de desembre de 2019. En el cas de ser declarats no aptes per segona vegada, seran exclosos de totes les borses d'aspirants a funcionaris a interins docents.

