

78101	121G01	48000	GARCIA GIRON NATALIA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	SANCHEZ RUBIO AMANDO JERONIMO	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	FRAU MORRO MARTA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	POU SERRA LAURA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	CARDENAS VERDUGO ISABEL	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	CARNERO GONZALEZ TAGO	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	CARRION RIBAS VIRGINIA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	FERRER GOMEZ LORENA PAULA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	SUAREZ SANCHEZ, ALMA MARIA	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT
78101	121G01	48000	TORRES MARTIN FERNANDO	3.600,00	25 BEQUES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 23367

Resolució del conseller d'Educació i Cultura, de dia 22 d'octubre de 2009, per la qual s'estableix i regula el procediment de tutorització dels funcionaris interins substituïts que preveu 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'interinitat

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 professors experimentats.

La Resolució del director general de Personal Docent, de 18 d'abril de 2008, estableix a l'apartat b) de la base cinquena que els funcionaris interins substituïts, durant el primer curs seran tutoritzats.

És necessari fixar unes normes per establir i regular el procediment de tutorització, per dur a terme la iniciació en la tasca docent i, així, poder desenvolupar correctament les funcions docents, també per a la constitució, la composició i les funcions de la comissió de valoració de centre o del servei que ha de dur a terme la planificació i l'avaluació de les activitats d'inserció en el lloc de feina i de formació, corresponents al procés de tutorització.

Per això, i a proposta de la Direcció General de Personal Docent, la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, i la Direcció General d'Innovació i de Formació del Professorat, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer. La tutorització del professorat funcionari interí substituït

El professorat funcionari interí substituït al qual se li hagi adjudicat una plaça vacant abans de l'1 de novembre per a tot un curs escolar en un mateix centre, tindrà la possibilitat de tenir la consideració de professorat interí, segons figura a la Resolució del director general de Personal Docent, de 18 d'abril de 2008.

Per a aconseguir-ho haurà de superar un procés de tutorització, propi de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que consistirà en la realització d'activitats d'inserció en el lloc de feina, mitjançant l'exercici de la funció docent tutelada, i de formació, a través de la realització de les activitats formatives especificades en aquesta Resolució.

A començament de novembre la DGPD publicarà una llista provisional i una llista definitiva dels funcionaris interins substituïts que seran tutoritzats durant aquest curs.

Segon. Òrgans de valoració

1. La comissió de valoració

1.1 Es constituirà a cada centre on hi hagi destinat algun aspirant una comissió de valoració formada per funcionaris de carrera en actiu, integrada per:

L'inspector/a del centre, que actuarà com a president/a.

El/La director/a, que actuarà de secretari/ària amb veu i vot.

Els/Les tutors/es corresponents de cada aspirant.

En el cas que no es pugui constituir la comissió per manca de funcionaris de carrera, l'la inspector/a del centre assumirà totes les funcions corresponents a la comissió de valoració.

1.2 Es constituirà en cada servei on hagi destinat algun aspirant una comissió de valoració formada per funcionaris de carrera en actiu, un d'ells actuarà com tutor/a.

En el cas que no es pugui constituir la comissió per manca de funcionaris de carrera, el responsable del servei assumirà totes les funcions corresponents a la comissió de valoració.

Les comissions de valoració es constituiran al llarg del mes de novembre de 2009 i estendran actes de totes les seves reunions.

1.3 Les funcions de la comissió de valoració, són les següents:

a. Qualificar l'aspirant professor interí substituït.

b. Comprovar que l'aspirant ha superat l'activitat de formació.

c. Elaborar un dictamen de valoració sobre l'aptitud per a l'exercici de la tasca docent duita a terme per l'aspirant en relació als criteris establerts a l'Annex I d'aquesta Resolució. Per a l'elaboració del dictamen serà pres en consideració l'informe tècnic de l'inspector, cas que s'hagi emès, a petició de la comissió o d'ofici.

d. Elaborar un dictamen de valoració sobre l'aptitud per a la planificació, les actuacions i l'adequació al servei de l'aspirant en relació als criteris establerts a l'Annex II d'aquesta Resolució.

1.4 La comissió de supervisió

Es constituirà una comissió de supervisió formada per:

El/La cap del Departament d'Inspecció Educativa, que actuarà com a president/a.

El/La cap del Servei de Provisió de la Direcció General de Personal Docent.

El/La cap del Servei de Formació del Professorat de la Direcció General d'Innovació i Formació de Professorat.

Un/Una funcionari/-ària de la Direcció General d'Ordenació, Administració i Inspecció Educatives, que actuarà com a secretari/ària de la comissió.

Els/Les directors/es generals corresponents proposaran les substitucions dels membres de la comissió de supervisió que, per causes justificades, causin baixa.

La comissió de supervisió es constituirà el llarg del mes de novembre de 2009 i estendrà actes de les seves reunions.

1.5 Les funcions de la comissió de supervisió, són:

a. Assessorar les comissions de valoració constituïdes als centres.

b. Supervisar les actuacions de les comissions de valoració.

c. Resoldre les incidències i excepcionalitats que es puguin plantejar durant el procés de tutorització relacionades amb l'organització i el desenvolupament

d'aquest procés.

d. Elaborar un informe final de tot el procés.

2. Tutors/es

2.1. A cada funcionari interí substituït se li assignarà un/una tutor/a

El professor tutor intervindrà en la valoració del funcionari interí substituït al llarg del procés de tutorització. Aquest formarà part de la comissió de valoració del centre o del servei que emetrà el dictamen de valoració.

2.2. Designació dels tutors

Els tutors seran designats pel director/a del centre, el/la responsable del servei entre els funcionaris de carrera del mateix cos que el funcionari interí substituït o d'un cos de grup superior amb destinació al centre on se li hagi adjudicat plaça.

? En relació al funcionari interí substituït amb funcions del cos de mestres, si realitza la tutorització a centres d'educació infantil i primària, la tutoria correspondrà a un mestre de la mateixa especialitat o al coordinador del mateix cicle de l'aspirant, si realitza la tutorització a un institut d'educació secundària, la tutoria correspondrà al/a la cap de departament al qual pertanyin els funcionaris interins substituïts.

? En relació al funcionari interí substituït amb funcions de cossos de professors d'educació secundària, de formació professional, de professors d'escola oficial d'idiomes, de professors d'arts plàstiques i disseny i professors de música i arts escèniques, la tutoria correspondrà al/a la cap dels departaments als quals pertanyin els funcionaris interins substituïts, sempre que sigui funcionari de carrera del mateix cos que l'aspirant. En el cas que no ho sigui, la tutoria correspondrà, sempre que sigui possible, a un altre professor del departament que sigui del mateix cos o d'un cos de grup superior. Quan no hi hagi cap professor del departament que pugui actuar com a tutor, la tutoria correspondrà a un altre professor del centre del mateix cos o d'un cos de grup superior.

? En relació al funcionari interí substituït amb funcions en un servei, els/les tutors/res seran nomenats entre els funcionaris de carrera del mateix cos o d'un cos de grup superior que l'aspirant, destinat sempre que sigui possible, al mateix servei.

2.3. Funcions dels tutors

Corresponen al/a la tutor/a les següents funcions en relació amb el funcionari interí substituït:

? Informar respecte a l'organització i funcionament del centre, dels òrgans de govern i coordinació docent, de l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres reflectida en els diferents projectes institucionals, així com dels plans i programes propis de cada centre.

? Informar, donar suport, assessorar i facilitar estratègies per al desenvolupament de la tasca professional referides a les funcions específiques del professorat en relació a la programació didàctica i ensenyament de les diferents àrees o matèries, a l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, juntament amb a la gestió de l'aula, el treball en grup, resolució de conflictes, tutorització de l'alumnat, individual i de grup, etc.

Facilitar la seva inserció professional al centre.

Valorar la competència docent dels funcionaris interins substituïts assignats, d'acord amb els criteris establerts.

Informar respecte de l'organització del treball, el funcionament del servei i de la coordinació establerta.

El/La tutor/a haurà d'assistir, almenys, a dues sessions de classe mensuals de les impartides pel funcionari interí substituït i, al mateix temps que observa el seu treball amb l'alumnat, l'orientarà en tot allò que li representi dificultats o requereixi una atenció especial.

2.4. Funcions del director/a

- El/La director/a farà un seguiment del procés de tutorització dels funcionaris interins substituïts del seu centre, per la qual cosa mantindrà reunions amb: els aspirants seleccionats, els coordinadors de cicles o els caps de departament i els professors tutors.

- El/La director/a és el responsable de l'organització del procés de tutorització al centre.

2.5. Funcions de l'/la inspector/a

- Un/una inspector/a del Departament d'Inspecció Educativa supervisarà la fase de tutorització, per la qual cosa podrà mantenir reunions amb: els/les aspirants seleccionats, el/la directora/a i tutors/es i, si s'escau, assistirà a les sessions de classe impartides pels aspirants.

Tercer. Activitats

1. Les activitats d'inserció en el lloc de feina consistiran en el desenvolupament d'activitats didàctiques tutelades pel professor-tutor, relacionades amb la programació d'aula o amb la programació didàctica de l'àrea o matèria i l'avaluació de l'alumnat, així com en la informació i assessorament relatius a la coordinació didàctica, el funcionament dels òrgans de govern i coordinació docent, l'organització i el funcionament del centre, la participació en la comunitat educativa i, principalment, la tutorització de l'alumnat. Si la tutorització és a un servei les activitats estaran relacionades amb els àmbits de l'annex II.

2. Les activitats de formació seran activitats programades de manera exclusiva per als funcionaris interins substituïts, organitzades i dutes a terme pel Servei de Formació Permanent del Professorat de la Direcció General d'Innovació i de Formació del Professorat a través dels CEP, i tractaran sobre didàctica general, organització escolar i el funcionament dels centres educatius,

d'una durada de 20 hores.

Els diferents CEP lliuraran al servei de Formació del Professorat una relació certificada, detallada per cossos, del professorat funcionari interí substituït que ha superat les activitats de formació, que s'inclouran al registre de formació de professorat, per poder ser consultades pels funcionaris interins substituïts.

La presentació a la comissió d'una còpia de la pàgina del portal del personal on hi figuri el curs específic serà suficient per a l'acreditació de les activitats de formació.

La no acreditació de les activitats formatives implicarà una valoració com a no apte.

Quart. Durada de la tutorització del professorat interí substituït

El procés de tutorització finalitzarà el 15 de maig.

Els funcionaris interins substituïts que de forma excepcional i per causa degudament justificada davant la Direcció General de Personal Docent, no puguin completar el procés de tutorització d'un mínim de sis mesos durant l'any en què són nomenats, l'hauran de realitzar quan tornin a ser contractats.

Cinquè. Procediment de valoració.

1. La comissió de valoració qualificarà els funcionaris interins substituïts a partir de l'acreditació de les activitats formatives de l'apartat tercer d'aquesta Resolució.

El conjunt d'informació per a la valoració de l'aspirant s'obté a partir de l'anàlisi documental (programacions i unitats didàctiques etc., elaborades per l'aspirant), del registre de seguiment periòdic fet pel tutor, del seguiment i supervisió realitzades per l'inspector i el director i de l'observació de l'aula feta per qualsevol dels membres de la comissió.

2. Al llarg del període de tutorització, l'/la inspector/a del centre supervisarà la planificació i el desenvolupament de les actuacions previstes i de la pràctica docent i en realitzarà el seguiment per a la valoració del funcionari interí substituït.

3. Una vegada acabat el període de tutorització, la comissió de valoració analitzarà cada aspirant, segons la seva funció. En aquesta sessió es podrà entrevistar a l'interessat perquè pugui donar la seva opinió del procés de tutorització, les activitats dutes a terme, les dificultats trobades i els suports rebuts.

4. En cas que es detecti una important manca d'aptitud de l'aspirant, tot i haver-li facilitat suport, estratègies i diferents mesures per desenvolupar la tasca professional, i no s'hagi observat una millora al llarg de la durada del procés de tutorització, la comissió emetrà un informe específic sobre el desenvolupament de les accions realitzades, amb una valoració detallada i raonada sobre l'aptitud per l'exercici de la tasca docent duita a terme pel funcionari interí substituït.

5. La comissió de valoració estendrà acta de cadascuna de les sessions i emplenarà el dictamen de la valoració dels funcionaris interins substituïts.

6. El dictamen de valoració de la comissió de valoració s'expressarà amb els termes 'apte' o 'no apte'.

7. La comissió elaborarà la relació final, que haurà d'incloure els funcionaris interins substituïts que han estat qualificats, segons l'annex III.

Sisè. Tramesa de la relació de funcionaris interins substituïts valorats a la Direcció General de Personal Docent

1. La comissió de valoració de cada centre o servei trametrà a la comissió de supervisió abans de finals del curs 2009-2010, les actes de constitució, els dictàmens individuals i la relació final dels funcionaris interins substituïts amb la qualificació obtinguda.

2. La comissió de supervisió una vegada revisada la documentació presentada per les diferents comissions de valoració, elaborarà la relació final i remetrà tota la documentació a la Direcció General de Personal Docent (Annex IV). La comissió de supervisió podrà requerir a les comissions de valoració qualsevol document que sigui necessari per al compliment de les seves funcions.

3. La Direcció General de Personal Docent expedirà als funcionaris interins tutoritzats que han estat valorats com a aptes la certificació d'haver superat el procés de valoració.

Setè. Tramesa de la relació dels tutors de funcionaris interins substituïts al Servei de Formació Permanent del Professorat

La comissió de valoració de cada centre trametrà al Servei de Formació Permanent del Professorat, abans de finals del curs 2009-2010, la relació dels tutors de funcionaris interins substituïts que han estat tutoritzats, per tal que en puguin realitzar les certificacions corresponents.

Vuitè. Funcionaris interins substituïts declarats no aptes

La Direcció General de Personal Docent, d'acord amb les actes de les diferents comissions de valoració de centre, servei i estudiades les al·legacions, si s'escau, dictarà la resolució corresponent, que es trametrà a la comissió de supervisió, a la comissió de valoració afectada i a la l'interessat/da.

Els funcionaris interins substituïts declarats no aptes podran repetir de forma excepcional quan tornin a ser contractats i per una sola vegada, el procés de tutorització, en cas de ser declarats per segona vegada no aptes seran exclosos de la llista única especificada a la Resolució del director general de Personal Docent, de 18 d'abril de 2008.

Novè. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Cultura, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB, d'acord amb el que regula l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en un termini de dos mesos, comptadors des del dia següent al de la publicació en el BOIB d'aquesta Resolució, d'acord amb el que determinen els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 d'octubre de 2009

El conseller d'Educació i Cultura
Bartomeu Llinàs Ferrà

ANNEX I

DICTAMEN DE VALORACIÓ DE LA COMPETÈNCIA DOCENT DELS FUNCIONARIS INTERINS SUBSTITUTS

Comissió de valoració del centre:

Nom i llinatges de la persona aspirant:

DNI:

ÀMBITS	INDICADORS	VALORACIÓ
Planificació de l'activitat Programació didàctica i unitats didàctiques	D'acord amb els criteris del centre, de l'equip o del departament Adequació al curs o cicle Adaptació al grup o grups d'alumnes Compliment Atenció a la diversitat de l'alumnat	
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 Atenció a la diversitat de l'alumnat particularment als que presenten necessitats especials i necessitats de suport específic	
Gestió de l'aula	Presentació d'objectius i continguts per a cada UD Seguiment del treball realitzat per l'alumnat Síntesi final del treball realitzat, observacions i conclusions Clima de l'aula, convivència, resolució de conflictes,... Control del temps de desenvolupament de les diferents activitats	
Avaluació de l'alumnat	Criteris d'avaluació adaptats a la diversitat de l'alumnat Aplicació dels criteris prevists en la programació didàctica Aplicació d'estratègies metodològiques adequades per a què l'avaluació sigui contínua i formativa Anàlisi dels resultats de l'avaluació per millorar el procés	
Inserció al 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 l'alumnat i les famílies Coordinació amb altres serveis externs del centre	

VALORACIÓ: Molt, Bastant, Suficient, Poc, Gens

Ha acordat, una vegada analitzat el conjunt d'informació per a l'avaluació de l'aspirant a partir de l'anàlisi documental, del registre de seguiment periòdic fet pel tutor/a, i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració (APTE/NO APTE)1

, de de 2010

El/La president/a

El/la tutor/a

El/La secretari/ària

(1) La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

ANNEX II

DICTAMEN DE VALORACIÓ PER A LA PLANIFICACIÓ, LES ACTUACIONS I L'ADEQUACIÓ AL SERVEI DELS FUNCIONARIS INTERINS SUBSTITUTS

Comissió de valoració :

Nom i llinatges de la persona aspirant:

DNI:

ÀMBITS	INDICADORS	VALORACIÓ
Planificació de l'activitat	D'acord amb els criteris del servei . Adequació a l'equip de treball Previsió d'actuacions que contribueixen a l'assoliment dels objectius. Rellevància de les activitats planificades Compliment del pla d'actuació.	

Desenvolupament del pla anual d'actuació

Previsió de varietat d'activitats
Desenvolupament del pla anual d'actuació
Adequació de les intervencions a les necessitats.

Seguiment del pla anual d'actuació i decisions preses per afavorir-ne la millora

Previsió dels criteris d'avaluació del pla anual d'actuació
Aplicació dels criteris d'avaluació previstos
Preses de decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació.

Participació en les activitats del servei .

Relació i comunicació d'acord amb els criteris adoptats pel servei educatiu .
Integració en el lloc de feina, treball en equip.
Capacitat de relació i comunicació amb l'equip .
Compliment de l'horari personal

VALORACIÓ: Molt, Bastant , Suficient , Poc, Gens

Ha acordat, una vegada analitzat el conjunt d'informació per a l'avaluació de l'aspirant a partir de l'anàlisi documental, del registre de seguiment periòdic fet pel tutor/a, i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració (APTE/NO APTE)2

, de de 2010

El/La president/a

El/la tutor/a

El/La secretari/ària

(2) La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

ANNEX III

RELACIÓ FINAL DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DELS INTERINS SUBSTITUTS TUTORITZATS

Nom i llinatges	Cos	Funció	Valoració
-----------------	-----	--------	-----------

Palma, de de 2010

El/la president/a de la comissió de valoració

El/la secretari/ària de la comissió

ANNEX IV

RELACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SUPERVISIÓ DELS INTERINS SUBSTITUTS TUTORITZATS

Nom i llinatges	Cos	Funció	Valoració
-----------------	-----	--------	-----------

Palma, de de 2010

El/la president/a de la comissió de supervisió

El/la secretari/ària de la comissió

— o —

Num. 23001

Instruccions de dia 30 de setembre de 2009 de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, per les quals s'estableix el Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al curs 2009-2010

D'acord amb l'apartat 3 de la Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 19 d'octubre de 2007, per la qual s'estableixen les directrius del Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2007- 2011' (d'ara endavant R-19/10/07) correspon a la Direcció General d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives (DGAOIE) elaborar un 'Pla d'actuació del Departament d'Inspecció educativa' (d'ara endavant PADIE) desenvolupat en dues fases: la primera corresponent al curs escolar 2007-2008 i la segona, amb caràcter triennal, per al període 2008-2011.

Atès que s'han complert dues parts d'aquesta planificació, la primera fase i la part corresponent al programa 2008-2009, corresponent a la segona, procedeix ara dur a terme el programa d'actuació per al curs 2009-2010. A aquest efecte, prenent com a punt de referència principal l'esmentada R-19/10/07, concretament en els apartats 4 (directrius per a la Inspecció educativa) i 5 (finalitats de la planificació), emmarcada en el que disposa el Decret 36/2001, de 9 de març, regulador de la Inspecció educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, i tenint com a referència obligada la Memòria del Departament d'Inspecció Educativa. Curs 2008-2009, és oportú dictar les instruccions pertinents, tal com preveu l'apartat 7 de la R-19/10/07.

La Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 19 d'octubre de 2007, per la qual s'estableixen les directrius del Pla d'actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2007-11 (BOIB núm. 161, del 27), i les Instruccions del dia 30 de setembre de 2008 de la directora general d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives, per les quals s'estableixen el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al període 2008-2011 i el Programa d'Actuació per al curs 2008-2009 determinen les bases normatives i fixen les bases programàtiques de l'organització i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) que permeten determinar quines han de ser les directrius de l'actuació del Departament en el període de referència. En aquest sentit, explícita que la Conselleria d'Educació i Cultura, a més dels objectius generals que estableixen les normes vigents i, alhora, com a concreció d'aquests propòsits, s'ha plantejat com a objectius estratègics per al període 2007-11 diverses línies de treball de l'Administració educativa que tendeixen a la millora de la qualitat educativa (foment