

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

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

**1700**

*Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 14 de febrer de 2020 per la qual s'aproven les bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016*

#### Fets

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, estableix en l'article 102 que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat, i també que és una responsabilitat de les administracions educatives.

2. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 22/2019, de 19 d'agost, estableix que la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa té competència en matèria de formació permanent del professorat.

3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, determina en l'article 15.4 que la permanència en l'assessoria de formació als centres de professorat té una limitació en el temps i està sotmesa a les avaluacions periòdiques de la tasca desenvolupada en les condicions que es determinin en la normativa de desplegament del Decret esmentat.

4. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears determina en l'article 5.4 que el nomenament del personal assessor de formació es farà per un període inicial de dos anys i que, després d'aquest període, s'ha de dur a terme una avaluació de la seva actuació. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renovarà el nomenament, novament en comissió de serveis, per un període de dos anys. Un cop finalitzat aquest segon nomenament, es durà a terme una nova avaluació que, si és positiva, permetrà la pròrroga de la comissió de serveis per quatre anys més.

5. La mateixa Ordre de dia 11 de març de 2016 estableix, en l'article 6, les condicions d'aquesta avaluació, la composició de la comissió avaluadora i les seves funcions, els criteris d'avaluació i els instruments del procediment d'avaluació.

6. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat estableix, en l'apartat 11.1 de les bases de la convocatòria, que els assessors de formació seleccionats en aquesta convocatòria han de ser avaluats en acabar el seu segon any com a assessors. Si el resultat de l'avaluació és positiu, es renova el nomenament, de nou en comissió de serveis, per un període de dos anys. Un cop finalitzat aquest segon nomenament, es durà a terme una nova avaluació que, si és positiva, permetrà la pròrroga de la comissió de serveis per quatre anys més. A més, l'apartat 11.2 determina que les característiques de l'avaluació no recollides en l'article 6 de l'Ordre de dia 11 de març de 2016 s'han de dictar per mitjà d'unes instruccions de la persona titular de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

#### Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

2. El Decret 21/2019, de 2 d'agost, modificat pel Decret 22/2019, de 19 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



4.L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.

5.La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, places d'assessors de formació permanent als centres de professorat.

Per tot això, dicta la següent

### **Resolució**

1.Aprovar les bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016, les quals figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

2.Aprovar l'annex 2 (Sol·licitud), l'annex 3 (Memòria de la tasca desenvolupada) i l'annex 4 (Informe de la direcció del centre de professorat).

3.Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el lloc web del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació, Universitat i Recerca en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 14 de febrer de 2020

**La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa**  
Amanda Fernández Rubí

### **ANNEX 1**

**Bases de la convocatòria del procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016**

#### **Primer**

##### **Objecte de la convocatòria**

Aquesta convocatòria té per objecte establir el procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016.

#### **Segon**

##### **Destinataris**

1.Poden presentar-se a aquesta convocatòria els assessors de formació dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016.

2.La participació en aquest procés d'avaluació per part de les persones seleccionades en la convocatòria de dia 21 d'abril de 2016 és un requisit indispensable per optar a la renovació de la comissió de serveis per continuar exercint la funció d'assessor de formació als centres de professorat. En el cas de no participar-hi, s'entén que el docent que ocupa la plaça d'assessor de formació renuncia a continuar exercint la seva tasca al centre de professorat a partir del curs 2020-2021.



### **Tercer**

#### **Presentació de sol·licituds i documentació**

1. Les persones interessades a participar en el procés d'avaluació han de presentar una sol·licitud (annex 2) i adjuntar la memòria de la tasca desenvolupada i les propostes de millora (annex 3).

2. La sol·licitud i la memòria s'han de presentar, en el termini de deu dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en un dels registres habilitats per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, a les delegacions territorials o en qualsevol altra dependència referida en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dins aquest termini també s'han de trametre, a l'adreça de correu electrònic [snlf@dgpice.caib.es](mailto:snlf@dgpice.caib.es), una còpia de la sol·licitud en què consti la data d'entrada en el registre i una còpia de la memòria.

### **Quart**

#### **Informes de valoració**

1. En el termini màxim de cinc dies naturals des de la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds, el Servei de Normalització Lingüística i Formació ha de publicar en el seu lloc web la relació de persones admeses i l'ha de trametre als directors dels centres de professorat als quals pertanyen els sol·licitants, amb la finalitat que elaborin l'informe a què es refereix l'article 6.4.b) de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.

2. Els directors dels centres de professorat han d'elaborar un informe per a cada un dels sol·licitants del procés d'avaluació del seu centre de professorat, d'acord amb el model que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució, i l'han de trametre al Servei de Normalització Lingüística i Formació en el termini de deu dies naturals des de la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds. Aquests informes s'han de presentar en un sobre tancat al Servei de Normalització Lingüística i Formació o a les delegacions territorials perquè els trametin a aquest servei per la via de circulació interior de documents.

3. El Servei de Normalització Lingüística i Formació ha d'elaborar l'informe a què es refereix l'article 6.4.c) de l'Ordre de dia 11 de març.

### **Cinquè**

#### **Comissió avaluadora**

1. La comissió avaluadora, amb la composició i les funcions que s'estableixen en els articles 6.1 i 6.2 de l'esmentada Ordre, s'ha de constituir en el termini màxim de vint-i-cinc dies naturals des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Els membres de la comissió han de tenir accés a la documentació presentada pels sol·licitants, a l'informe dels directors dels centres de professorat i a l'informe del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

2. A la primera reunió de la comissió avaluadora s'ha d'aprovar el calendari d'entrevistes personals amb els sol·licitants, d'acord amb el que s'estableix en l'article 6.4.d) de l'Ordre de dia 11 de març.

3. La comissió avaluadora ha d'elaborar un informe final, en el termini màxim de deu dies naturals des de la seva constitució, en el qual ha de constar la relació de persones que han superat el procés d'avaluació. Aquest informe s'ha d'eleva a la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa perquè en dicti la resolució corresponent. Aquesta resolució s'ha de publicar en el lloc web del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

4. Les persones que hagin superat el procés d'avaluació han de ser proposades per renovar la comissió de serveis, per un màxim de quatre anys més, a partir de l'1 de setembre de 2020. Aquesta proposta s'ha de fer d'acord amb el que determina l'article 15.3 del Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. A les persones avaluades negativament no se'ls renovarà la comissió de serveis i cessaran del seu lloc de feina al Centre de Professorat (CEP) en acabar la comissió de serveis actual.





## ANNEX 2

Sol·licitud de participació en el procés d'avaluació dels assessors dels centres de professorat que van obtenir plaça en règim de comissió de serveis mitjançant la convocatòria pública aprovada per la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 21 d'abril de 2016

### SOL·LICITUD

DESTINACIÓ	DGPICE - SERVEI DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I FORMACIÓ
CODI DIR3	A04026925

### SOL·LICITANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
		Municipi	
Telèfon		Fax	
Data de naixement			
CEP		Assessoria	

### EXPÒS:

--

### SOL·LICIT:

--





GOIB

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Memòria de la tasca d'assessorament de la formació (annex 3)

#### INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

**Tractament de dades.** Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. No obstant això, atès que aquest model de sol·licitud no està prèviament vinculat a un òrgan concret, responsable del tractament, la informació sobre la protecció de dades s'ampliarà i especificarà en la primera comunicació que faci l'òrgan competent en la matèria sobre la qual se sol·licita l'exercici de drets.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciodades@dpc.caib.es](mailto:protecciodades@dpc.caib.es)).





GOIB

[Redacted signature line]

....., ..... d..... de 20.....

[rúbrica]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/22/1054214>



C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 77 76  
[snlf.caib.es](http://snlf.caib.es)

**ANNEX 3****Memòria de la tasca d'assessorament de la formació**

Nom i llinatges	
CEP	
Assessoria	
Període i avaluació	2018-2020, 2a avaluació

*Puntuau cada ítem de la vostra autoavaluació sobre la funció d'assessorament de la formació i feis un comentari explicatiu (és obligatori emplenar tots els camps).*

**Puntuació**

1. Molt millorable
2. Bastant millorable
3. Alguna cosa millorable
4. Adequat
5. Bastant adequat
6. Molt adequat

	Puntuació	Fonamentació i justificació
<b>Assessorament a les formacions als centres: FdC/FeC/FiC</b>		
1. He contextualitzat la formació tenint en compte les necessitats i la realitat del centre.		
2. He afavorit una transferència adient a l'aula i n'he fet el seguiment.		
3. He dinamitzat amb agilitat el grup de participants durant la formació.		
4. He mostrat proximitat, empatia, coherència i confiança en el grup de docents.		





GOIB



5. He potenciat una avaluació significativa del procés formatiu i dels beneficis assolits.		
6. He assessorat les formacions a partir de la pràctica reflexiva.		
7. He fomentat i he facilitat l'OFEI entre els docents de les formacions FdC.		
<i>Formació per àmbits</i>		
8. He organitzat formacions d'àmbit de qualitat, complementàries a les formacions als centres, a partir de les necessitats del professorat.		
9. La coordinació amb els formadors ha estat adient.		
<i>Equip pedagògic del CEP</i>		
10. M'he implicat en les reunions de l'equip pedagògic del CEP.		
11. He cooperat activament amb la resta de l'equip en les activitats del CEP.		
12. He compartit informació i he ofert la meva ajuda als companys.		
13. He aportat propostes per millorar processos o mètodes de treball dins el CEP.		
<i>Col·laboració amb altres CEP i amb l'SNLF</i>		
14. He col·laborat amb assessors dels altres CEP.		
15. He col·laborat amb l'SNLF en les accions proposades.		





GOIB

*Quins són els vostres punts forts com a assessor/a?*

(Cal ser molt concret: màxim 100 paraules.)

*Quines propostes de millora us plantejau per a la vostra funció d'assessorament de la formació, en funció del resultat de l'autoavaluació?*

(Propostes concretes, que seran avaluades a la següent convocatòria d'avaluació: màxim 100 paraules.)



**ANNEX 4****Informe d'avaluació de la direcció del centre**

Assessor/a	
Director/a	
CEP	
Període	2018-2020, 2a avaluació

*Puntuau cada ítem sobre la tasca desenvolupada per la persona sol·licitant i feis un comentari explicatiu (és obligatori emplenar tots els camps).*

**Puntuació**

1. Molt millorable
2. Bastant millorable
3. Alguna cosa millorable
4. Adequat
5. Bastant adequat
6. Molt adequat

	Puntuació	Fonamentació i justificació
<i>Intervenció en les actuacions desenvolupades</i>		
1. Dissenya i organitza correctament les formacions de la seva responsabilitat i vetla per la seva qualitat.		
2. Dinamitza el grup de participants durant la formació i manté contacte continu amb el coordinador.		
3. Assessora les formacions als centres a partir de la pràctica reflexiva.		
4. Fomenta i facilita l'OFEI entre els docents de les formacions FdC.		
<i>Implicació en les tasques de gestió</i>		
5. Realitza les tasques de gestió correctament i complint la normativa.		
<i>Participació en la dinàmica interna de l'equip pedagògic</i>		
6. S'implica en les reunions de l'equip pedagògic del CEP.		
7. Manté una comunicació fluida i efectiva amb la direcció.		





GOIB

8. Coopera activament amb la resta de l'equip en les tasques i activitats col·lectives.		
9. Comparteix la informació i ofereix ajuda als companys.		
10. Aporta propostes per millorar processos o mètodes de treball dins el CEP.		
<i>Relació amb el professorat i els centres educatius que han estat objecte de l'assessorament formatiu</i>		
11. Negocia correctament les propostes formatives dels centres educatius.		
12. Es relaciona adientment amb el coordinador, l'equip directiu i els docents que participen en les formacions.		

*Quins són els seus punts forts com a assessor/a?*  
(Cal ser molt concret: màxim 100 paraules.)

*Quins aspectes creis que hauria de millorar amb relació a la seva funció d'assessorament de la formació?*  
(Cal ser molt concret: màxim 100 paraules.)

