Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

8832 ***Resolución de la Directora General de Personal Docente de 28 de julio de 2016 por la que se establece el procedimiento de tutorización de los funcionarios interinos para los cursos 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019***

El artículo 101 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa, establece que el primer curso de ejercicio de la docencia en centros públicos se tiene que desarrollar bajo la tutoría de docentes experimentados y que el profesor tutor y el profesor en formación tienen que compartir la responsabilidad sobre la programación de las enseñanzas de los alumnos.

La Resolución de la Directora General de Personal Docente de 11 de marzo de 2016 (BOIB nº. 35, de 17 de marzo) aprobó las bases generales del procedimiento de selección de personal funcionario interino docente para cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears y, tal como expresa en los antecedentes, recupera el fundamento de la previsión legal del artículo 101 de la LOE, a fin de que los funcionarios interinos vean apoyada su tarea, mediante el ejercicio tutelado con un componente formativo y de corrección similar a lo que se establece en la fase de prácticas de los procesos selectivos, si bien en un plazo más corto, teniendo en cuenta la naturaleza temporal de la relación del funcionario interino con la Administración.

Sobre este fundamento, la base general vigésimo segunda establece que el proceso de tutorización, propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, consiste en llevar a cabo actividades de inserción en el lugar de trabajo mediante el ejercicio de la función docente tutelada, y determina que serán declarados aptos aquellos docentes que, durante el mismo curso y en un mismo centro hayan realizado al menos treinta días de trabajo efectivo y no hayan sido objeto de un informe desfavorable del director del centro, con el visto bueno del Departamento de Inspección Educativa, sobre la tarea docente realizada. Finalmente, remite a una resolución de la Directora General de Personal Docente que desarrolle el proceso de tutorización.

Además, de acuerdo con la base general octava, la superación del proceso de tutorización en el curso 2016-2017 tiene unos efectos directos sobre la ordenación de las bolsas para el curso siguiente, ya que los aspirantes declarados aptos se ordenarán, en el curso 2017-2018, por la puntuación que resulte de aplicar el baremo de méritos que prevea la convocatoria correspondiente.

Es necesario, por lo tanto, establecer y regular el procedimiento de tutorización para que los funcionarios interinos que todavía no hayan sido tutorizados se inicien en la tarea docente con el apoyo suficiente del centro, de tipo formativo y corrector, para que ejerzan adecuadamente las funciones que tengan encomendadas, de forma que si permanecen el tiempo suficiente en un centro puedan ser objeto de una valoración de la tarea realizada.

Asimismo, se prevé la tutorización para aquellos funcionarios interinos docentes a quienes se les adjudicó, para el curso 2015-2016 y a partir del 29 de abril de 2016 incluido, una plaza por un periodo de 30 días o más, para aplicar un criterio igualitario y por cursos escolares, respecto de aquellos que el curso 2015-2016 resultaron tutorizados por aplicación del punto 2.2 del anexo 3 de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 20 de julio de 2015 por la cual se convoca, para el curso 2015-2016, el proceso de adjudicación de destinos provisionales (BOIB nº. 113, de 25 de julio).

Por otra parte, se considera necesario que a aquellos aspirantes a funcionarios interinos excluidos de las bolsas por haber sido sancionados, mediante una resolución firme en vía administrativa, para la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave, se les aplique el mismo procedimiento una vez vuelvan a ser admitidos. De esta forma y con independencia que hayan superado una tutorización anterior y más allá de la finalidad punitiva de la sanción aplicada, es conveniente volver a incidir en el ejercicio tutelado de la función docente, de aspecto formativo y corrector, durante un plazo superior al establecido con carácter general para el resto de funcionarios interinos, con la finalidad de mejorar la calidad del sistema educativo en beneficio de los alumnos, teniendo en cuenta que la comisión de la falta ha puesto de manifiesto el incumplimiento de funciones, deberes u obligaciones relacionadas con su condición de empleado público docente.

En este proceso son figuras esenciales: el profesor tutor del funcionario interino docente en formación que es el encargado de dar apoyo y asesorar al aspirante; el director del centro, a quien el artículo 132 de la LOE le atribuye la dirección pedagógica del centro y la prefectura del personal adscrito al centro; y el inspector educativo, al cual, según el artículo 151 le corresponde, entre otras atribuciones, supervisar la práctica docente, participar en la evaluación del profesorado y velar para que en el centro educativo se cumpla la normativa vigente que afecta al sistema educativo.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/99/957105

Por todo ello, y vista la Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de 2015 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal en la Directora General de Personal Docente (BOIB nº. 163, de 5 de noviembre), dicto la siguiente

Resolución

Primero. Establecer el procedimiento de tutorización de los funcionarios interinos para los cursos 2016-2017, 2017-2018 y 2018-2019, que se publica como anexo de esta Resolución.

Segundo. Publicar esta Resolución y el anexo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Directora General de Personal Docente en el plazo de un mes contador desde el día siguiente del día en que se publique en el BOIB, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 25.5 y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 28 de julio de 2016

La Directora General de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO

1. Proceso de tutorización

El proceso de tutorización, propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, consiste en llevar a cabo actividades de inserción en el lugar de trabajo mediante el ejercicio de la función docente tutelada. Este proceso tiene que tener un aspecto formativo, de apoyo y corrector para los funcionarios interinos docentes que no hayan sido todavía tutorizados.

2. Funcionarios interinos docentes que pueden ser objeto del proceso de tutorización

2.1. Son susceptibles de ser objeto del proceso de tutorización los aspirantes a funcionarios interinos docentes a los cuales se les adjudique una plaza a partir del curso 2016-2017, siempre que no hayan sido tutorizados, así como los funcionarios interinos a que se refiere el punto 3.2 de este anexo.

2.2. Se consideran tutorizados los aspirantes siguientes:

a. Aquellos que han sido declarados aptos en los procesos de tutorización anteriores.
b. Aquellos que han formado parte de la lista de admitidos a la bolsa en el curso 2013-2014 y han acreditado, entre el 1 de septiembre de 2008 y el 30 de mayo de 2014, al menos treinta días de servicio como funcionario docente en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad.
c. Aquellos que han acreditado al menos treinta días de servicio como funcionario docente en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad durante el curso 2014-2015 o durante el curso 2015-2016, excepto aquellos funcionarios interinos en qué se refiere el punto 3.2. de esta resolución, siempre que no hayan sido sancionados mediante un procedimiento disciplinario por haber cometido una falta grave o muy grave durante los cursos escolares mencionados.

3. Funcionarios interinos docentes que pueden ser declarados aptos en el proceso de tutorización

3.1. Serán declarados aptos en el proceso de tutorización los funcionarios interinos docentes que han cumplido, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de interinos para cada curso escolar, al menos treinta días consecutivos de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/99/957105

trabajo efectivo en el mismo centro público de enseñanza no universitaria de las Illes Balears, y siempre que no haya sido objeto de un informe desfavorable del director del centro, con el visto bueno del Departamento de Inspección Educativa, sobre la tarea docente realizada.

La declaración de apto tendrá efectos a partir del curso siguiente a aquel en que el funcionario interino haya sido objeto del proceso de tutorización.

3.2. Serán declarados aptos en el proceso de tutorización los funcionarios interinos docentes a los cuales se les ha adjudicado, para el curso 2015-2016 y a partir del 29 de abril de 2016 incluido, una plaza por un periodo de 30 días o más, siempre y cuando no haya sido sancionado mediante un procedimiento disciplinario por haber cometido una falta grave o muy grave.

La declaración de apto tendrá efectos a partir del curso 2017-2018.

4. Aspirantes excluidos por el hecho de no haber acreditado un conocimiento adecuado de lengua catalana

4.1. Los aspirantes a funcionarios interinos excluidos en la convocatoria de interinos por el hecho de no haber acreditado un conocimiento adecuado de lengua catalana de acuerdo con lo que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el cual se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente, y la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014 por la cual se fijan las titulaciones que hay que tener para impartir clases de lengua catalana y en lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria y se establece el Plan de Formación Lingüística y Cultural, y en los cuales, por razones de necesidad de atención a los alumnos y en el caso excepcional que queden plazas sin cubrir por falta de aspirantes que posean todos los requisitos exigidos, se les adjudique una plaza, podrán ser objeto de tutorización.

4.2. Una vez enmienden la causa de exclusión, tanto si han sido considerados tutorizados de acuerdo con lo que dispone el punto 2.2.c) de este anexo como si han sido declarados aptos en el proceso de tutorización establecido en esta Resolución, serán ordenados como admitidos de la forma siguiente:

a. Durante el curso en que enmienden la causa de exclusión serán ordenados como el resto de aspirantes, en los términos previstos en el apartado 2 de la base general séptima (prevista en el anexo de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 11 de marzo de 2016).
b. Durante el curso siguiente a aquel durante el cual la hayan enmendado, por la puntuación que resulte de aplicar el baremo de méritos que prevea la convocatoria correspondiente.
c. La ordenación durante el curso 2018-2019 se adecuará a lo que disponga la correspondiente convocatoria.

5. Supervisores del proceso

5.1. Una vez el funcionario interino tome posesión de la plaza, el director tiene que nombrar a un profesor tutor, preferentemente un funcionario de carrera de la misma especialidad que la del funcionario interino.

5.2. Corresponden al director del centro y al profesor tutor:

a) Informar sobre la organización y el funcionamiento del centro, sobre los órganos de gobierno y la coordinación didáctica y docente, sobre la autonomía pedagógica y de gestión de los centros reflejada en los diferentes proyectos institucionales, y sobre los planes y los programas propios.
b) Dar apoyo al aspirante, asesorarlo y facilitarle estrategias para desarrollar la tarea profesional referidas a las funciones específicas de los profesores en relación con la programación didáctica y la enseñanza de las diferentes áreas, materias, asignaturas o módulos, y en relación con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, junto con la gestión del aula, el trabajo en grupo, la resolución de conflictos, la tutorización de los alumnos, individual y de grupo, y cualquier otra cuestión que el profesor tutor crea conveniente.
c) Facilitarle la inserción profesional en el centro.
d) Tutelar la tarea docente realizada por el funcionario interino.

5.3. El profesor tutor tiene que compartir la responsabilidad sobre la programación de las enseñanzas de los alumnos con el profesor en formación y tiene que llevar a cabo las actividades de inserción.

5.4. El director tiene que supervisar las actividades de inserción dirigidas al funcionario interino.

6. Actividades de inserción en el lugar de trabajo

Las actividades de inserción en el lugar de trabajo tienen una finalidad formativa práctica y pueden consistir en lo siguiente:

a) Desarrollar actividades didácticas tuteladas por el profesor tutor relacionadas con la programación de aula o con la programación

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/99/957105

didáctica del área, materia, asignatura o módulo y la evaluación de los alumnos.
b) Informarse en relación con la coordinación didáctica, el funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente y la organización y el funcionamiento del centro.
c) Participar en la comunidad educativa.

7. Valoración de la tarea docente del funcionario interino objeto de tutorización

7.1. Una vez el funcionario interino ha cumplido los treinta días consecutivos de servicio efectivo en el mismo centro, el tutor asignado tiene que informar motivadamente al director del centro sobre si la valoración de la tarea desarrollada por el funcionario ha sido positiva o negativa.

7.2. Vista la valoración del tutor el director puede:

a) Si está de acuerdo con la valoración positiva del tutor, le tiene que dar el visto bueno y tiene que comunicar a la Dirección General de Personal Docente su propuesta para que el funcionario interino sea declarado apto en el proceso de tutorización.
b) Si está de acuerdo con la valoración negativa del tutor, le tiene que dar el visto bueno mediante la emisión de un informe desfavorable motivado sobre la tarea docente realizada por el funcionario docente interino, y tiene que trasladar el expediente al Departamento de Inspección Educativa.
c) Si está en desacuerdo con la valoración positiva del tutor, tiene que informar desfavorablemente, de forma motivada, sobre la tarea docente desarrollada por el funcionario interino, y tiene que trasladar el expediente al Departamento de Inspección Educativa.
d) Si está en desacuerdo con la valoración negativa del tutor, tiene que informar favorablemente, de forma motivada, sobre la tarea docente desarrollada por el funcionario interino, y tiene que comunicar a la Dirección General de Personal Docente su propuesta para que sea declarado apto en el proceso de tutorización.

7.3. El Departamento de Inspección Educativa, una vez recibido el expediente, tiene que entregar una copia del informe desfavorable del director al funcionario interino para que alegue lo que considere oportuno en el plazo de 5 días naturales.

7.4. El inspector educativo responsable del expediente, a la vista de la documentación que consta en el expediente puede:

a) Dar el visto bueno al informe desfavorable del director del centro y comunicar a la Dirección General de Personal Docente su propuesta para que el funcionario interino sea declarado no apto en el proceso de tutorización.
b) Emitir, motivadamente, un informe favorable sobre la tarea docente realizada por el funcionario interino y comunicar a la Dirección General de Personal Docente su propuesta para que el funcionario interino sea declarado apto en el proceso de tutorización.

Antes de eso, el inspector puede realizar las actuaciones adicionales que considere procedentes, en especial entrevistas y observaciones de aula, con el fin de fundamentar su decisión.

En caso de que el funcionario interino haya presentado alegaciones, el inspector tendrá que contestarlas en un informe adjunto, del cual dará copia al funcionario interino.

7.5. No obstante lo que dispone el punto 7.1 anterior, si el funcionario interino permanece de forma continuada en el centro u obtiene una nueva plaza en el mismo centro, el tutor que corresponda tiene que continuar la supervisión de su tarea docente. En este sentido, la propuesta que haya realizado el director para que el funcionario interino sea declarado apto puede ser modificada siempre que no haya finalizado el procedimiento. De la misma manera, si el funcionario interino obtiene una plaza en otro centro es susceptible de ser tutorizado en este centro.

8. Indicadores de valoración

Los indicadores que se tienen que tener en cuenta, siempre que sea posible, en la valoración de la tarea docente del funcionario interino objeto de tutorización son los siguientes:

a) Planificación de la actividad, de acuerdo con los criterios del centro, del equipo o del departamento.
b) Programación didáctica y unidades didácticas: adecuación al curso o ciclo; adaptación al grupo o grupos de alumnos; cumplimiento, y atención a la diversidad de los alumnos.
c) Desarrollo de la actividad docente (actividades de enseñanza y aprendizaje): previsión de variedad de actividades; desarrollo de la actividad docente con variedad de recursos y materiales, y atención a la diversidad de los alumnos, particularmente en los que presentan necesidades especiales y necesidades de apoyo específico.
d) Gestión del aula: presentación de objetivos y contenidos para cada UD; seguimiento del trabajo llevado a cabo por los alumnos; síntesis final del trabajo hecho, observaciones y conclusiones; clima del aula, convivencia, resolución de conflictos, y control del tiempo de desarrollo de las diferentes actividades.
e) Evaluación de los alumnos: criterios de evaluación adaptados a la diversidad de los alumnos; aplicación de los criterios previstos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/99/957105

en la programación didáctica; aplicación de estrategias metodológicas adecuadas para que la evaluación sea continua y formativa, y análisis de los resultados de la evaluación para mejorar el proceso.
f) Inserción en el centro de destinación: cumplimiento del horario personal; integración en el claustro de profesores; capacidad de trabajo en equipo; participación en las actividades del centro, escolares, complementarias y extraescolares; capacidad de relación y comunicación con los alumnos y las familias, y coordinación con otros servicios externos del centro.

9. Finalización del procedimiento

Vistas las propuestas de los directores y, si procede, del Departamento de Inspección Educativa, y una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de interinos para cada curso escolar y antes de que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos, la Directora General de Personal Docente dictará una resolución para poner fin al proceso con indicación de los funcionarios interinos declarados aptos y no aptos en este proceso que se hará pública en la página web de la Dirección General de Personal Docente el mismo día en que se dicte.

10. Repetición del proceso de tutorización

10.1. Los funcionarios interinos que sean declarados no aptos en el proceso de tutorización pueden repetir este proceso, de forma excepcional y por una sola vez, cuando vuelvan a ser nombrados por un periodo de treinta días o más en un mismo centro escolar.

10.2. En el caso de ser declarados no aptos por segunda vez, serán excluidos de todas las bolsas de aspirantes a funcionarios a interinos docentes.

11. Funcionarios interinos con sanción disciplinaria firme

11.1. El mismo proceso se tiene que aplicar a los aspirantes a funcionarios interinos que han sido excluidos de las bolsas por haber sido sancionados, mediante una resolución firme en vía administrativa, por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave, una vez vuelvan a ser admitidos y siempre que se les adjudique una plaza por un periodo de 60 días consecutivos o más en un mismo centro.

11.2. Estos funcionarios serán ordenados por la puntuación que resulte de aplicar el baremo de méritos que prevea la convocatoria correspondiente una vez hayan sido declarados aptos en este proceso.

11.3. En caso de que estos aspirantes no puedan ser declarados aptos o sean declarados no aptos serán ordenados como el resto de aspirantes, en los términos previstos en el apartado 2 de la base general séptima (prevista en el anexo de la Resolución de la Directora General de Personal Docente de 11 de marzo de 2016). En el caso de ser declarados no aptos por segunda vez, serán excluidos de todas las bolsas de aspirantes a funcionarios a interinos docentes.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/99/957105