



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

6088***Resolución de la directora general de Personal Docente de 9 de julio de 2020 que establece el procedimiento de tutorización de los funcionarios interinos docentes para el curso 2020-2021***

El artículo 101 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece que el primer curso de ejercicio de la docencia en centros públicos se desarrollará bajo la tutoría de docentes experimentados y que el profesor tutor y el profesor en formación deben compartir la responsabilidad sobre la programación de las enseñanzas de los alumnos.

La Resolución de la directora general de Personal Docente de 19 de diciembre de 2019 (BOIB núm. 171 de 21 de diciembre) aprobó la convocatoria pública para formar una bolsa de aspirantes a funcionarios interinos docentes con el fin de cubrir, en todas las islas, vacantes y sustituciones de todas las especialidades o funciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación del Gobierno de las Islas Baleares para el curso 2020-2021 y, tal como expresa en los antecedentes, recupera el fundamento de la previsión legal del artículo 101 de la LOE, para que los funcionarios interinos vean apoyada su labor, mediante el ejercicio tutelado con un componente formativo y de corrección similar al 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 vigesimosegunda establece que el proceso de tutorización, propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, consiste en llevar a cabo actividades de inserción en el lugar de trabajo mediante el ejercicio de la función docente tutelada y remite a una resolución de la directora general de Personal Docente que desarrolle el proceso de tutorización.

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

Por lo tanto, hay que regular el procedimiento de tutorización para que los funcionarios interinos que aún no han sido tutorizados, se inicien en la tarea docente con apoyo de tipo formativo y corrector por parte del centro, para que puedan ejercer, adecuadamente, las funciones encomendadas, de forma que si permanecen el tiempo suficiente puedan ser objeto de valoración de la tarea realizada.

Asimismo, se prevé la tutorización para aquellos funcionarios interinos docentes a quien se adjudicó, durante 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 que se convoca, para el curso 2015-2016, el proceso de adjudicación de destinos provisionales (BOIB núm. 113, de 25 de julio).

Por otra parte, se considera necesario que aquellos aspirantes a funcionarios interinos excluidos de las bolsas por haber sido sancionados, mediante resolución firme en vía administrativa, por 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 de 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 carácter formativo y corrector, durante un plazo superior a lo establecido con carácter general para el resto de funcionarios interinos, con el fin 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, además de la figura del profesor tutor del funcionario interino docente en formación, son esenciales dos figuras: el director del centro, al que el artículo 132 de la LOE le atribuye la dirección pedagógica del centro y la jefatura del personal adscrito y el inspector educativo correspondiente, a quien según el artículo 151 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.

Por ello, en virtud de las competencias que se me han conferido y con el acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente



RESOLUCIÓN

Primero. Establecer el procedimiento de tutorización de los funcionarios interinos para el curso 2020-2021, 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 a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas 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 Islas Baleares.

También puede interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses contados 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 contencioso administrativa.

Palma, 9 de julio de 2020

La directora general de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO

1. Proceso de tutorización

1.1. El proceso de tutorización, propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, consiste en llevar a cabo actividades de inserción en el lugar de trabajo mediante el ejercicio de la función docente tutelada.

Este proceso debe tener un carácter formativo, de apoyo y corrector para los funcionarios interinos docentes que no hayan sido aún tutorizados.

1.2. El proceso de tutorización para el curso 2020-2021 comienza el día 1 de setiembre de 2020 y finaliza el 18 de junio de 2021, ambos inclusive.

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

2.1. Son objeto del proceso de tutorización los aspirantes a funcionarios interinos docentes a los que se les adjudique una plaza para el curso de 2020-2021, 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 exentos del proceso de tutorización los funcionarios interinos a que se refiere la base primera de la resolución del director general de Personal Docente, de 18 de abril de 2008, por la que se regulan las bases y los procedimientos para gestionar las listas de interinidades con el fin de cubrir vacantes y sustituciones en centros públicos de enseñanzas no universitarias dependientes de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

2.3. Se consideran tutorizados:

- a. Aquellos que han sido declarados aptos en procesos de tutorización anteriores.
- b. Aquellos que formaron parte de la lista de admitidos en la bolsa durante el curso 2013-2014 y hayan acreditado, entre el 1 de setiembre 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 Cultura.
- c. Quienes hayan 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 los cursos 2014-2015 y 2015-2016, siempre que no hayan sido sancionados mediante un procedimiento disciplinario por haber cometido una falta grave o muy grave durante los cursos escolares mencionados, excepto aquellos a los que se refiere el apartado 3.2 de esta resolución.



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

3.1. Serán declarados aptos, en el proceso de tutorización, aquellos funcionarios interinos docentes que entre el día 1 de setiembre de 2020 y el 18 de junio de 2021 cumplan, como mínimo, treinta días consecutivos o un mes administrativo de trabajo efectivo continuado en el mismo centro público de enseñanza no universitaria de las Islas Baleares, siempre que no hayan sido objeto de informe desfavorable del director del centro sobre la labor docente realizada, ratificado por el Departamento de Inspección Educativa.

A estos efectos no computan como días de trabajo efectivo los de disfrute de cualquier permiso o licencia, incluyendo la licencia por incapacidad temporal.

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 que se les adjudicó, el curso 2015-2016 y a partir del 29 de abril de 2016 incluido, una plaza por un periodo de 30 días o superior, siempre y cuando no hayan sido sancionados mediante un procedimiento disciplinario por haber cometido una falta grave o muy grave.

La declaración de apto tendrá efectos a partir del curso 2021-2022.

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

4.1. Los aspirantes a funcionarios interinos que hayan quedado excluidos en la convocatoria para el curso 2020-2021 por el hecho de no haber acreditado un conocimiento adecuado de lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en la Orden del Consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones necesarias para dar clases de lengua catalana y en lengua catalana, propia de las Islas Baleares, en la enseñanza reglada no universitaria, se establecen las equivalencias, se define el Plan de Formación Lingüística y Cultural (FOLC), se regulan las condiciones de la excepción de la evaluación de la lengua catalana y literatura en enseñanzas no universitarias y se determinan las funciones y la composición de la Comisión Técnica de Asesoramiento para la Enseñanza de y en Lengua Catalana (BOIB nº 38, de 27 de marzo) a los que, por razones de necesidad de atención a los alumnos en el caso excepcional de 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 subsanen la causa de exclusión tanto si han sido considerados tutorizados de acuerdo con lo dispuesto en 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 subsanen la causa de exclusión serán ordenados como el resto de aspirantes, en los términos previstos en la base general undécima del anexo de la Resolución de la directora general de Personal Docente de 19 de diciembre de 2019.
- b) Durante el curso siguiente a aquel durante el cual la hayan enmendada, por la puntuación que resulte de aplicar el baremo de méritos que prevea la convocatoria correspondiente.
- c) La ordenación durante el curso 2021-2022 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 del centro nombrará un profesor tutor, preferentemente un funcionario de carrera de la misma especialidad que la del funcionario interino.

5.2. Corresponden al director 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) Apoyar al aspirante, asesorarle 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 en 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 debe 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 debe supervisar las actividades de inserción dirigidas al funcionario interino.

6. Actividades de inserción en el puesto de trabajo

Las actividades de inserción en el puesto de trabajo tienen una finalidad formativa práctica y consisten en lo siguiente:

- a. Desarrollar actividades didácticas tuteladas por el profesor tutor relacionadas con la programación de aula o con la programación didáctica del área, materia, asignatura o módulo y la evaluación de los alumnos.
- b. Informar y asesorar 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 docente haya cumplido el tiempo de servicio efectivo de acuerdo con lo establecido en el punto 3.1, el tutor asignado tiene que informar motivadamente al director sobre la tarea desarrollada por el funcionario. Dicha tarea puede evaluarse como APTA, si ha sido positiva, NO APTA, si ha sido negativa y NO EVALUADO en el caso de que el funcionario no haya llegado a cumplir el tiempo mínimo requerido.

7.2. Una vez valorado por el tutor, el director puede:

- a) Si la valoración es positiva y está de acuerdo con ella, dar el visto bueno y 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 la valoración es negativa y está de acuerdo, dar el visto bueno mediante la emisión de un informe desfavorable, motivado, sobre la labor docente realizada por el funcionario interino, y dar traslado del expediente al Departamento de Inspección Educativa.
- c) Si está en desacuerdo con la valoración positiva del tutor, informará desfavorablemente, de manera motivada, sobre la labor docente desarrollada por el funcionario interino, y dará traslado del expediente al Departamento de Inspección Educativa.
- d) Si está en desacuerdo con la valoración negativa del tutor, informará favorablemente, de forma motivada, sobre la labor docente desarrollada por el funcionario interino, y comunicará 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, debe entregar una copia del informe desfavorable del director al funcionario interino para que éste presente las alegaciones que considere oportunas en el plazo de cinco días naturales.

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

- a) Emitir informe desfavorable ratificando el informe 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, informe favorable sobre la labor 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, para fundamentar su decisión.

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

7.5. No obstante lo dispuesto en el apartado 7.1, si el funcionario interino permanece de forma continuada en el centro u obtiene una nueva plaza en el mismo centro, el tutor que corresponda debe 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. Del mismo modo, si el funcionario interino obtiene una plaza en otro centro deberá ser tutorizado en ese otro centro en tanto no haya finalizado el curso.

8. Indicadores de valoración

Los indicadores que se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, en la valoración de la labor 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 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; aplicando los criterios previstos 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 destino: cumplimiento del horario personal; integración en el claustro de profesores; capacidad de trabajo en equipo; participación en las actividades escolares, complementarias y extraescolares del centro; 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, en su caso, del Departamento de Inspección Educativa, y una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de interinos para el curso 2021-2022 y antes de que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos, la directora general de Personal Docente dictará resolución para poner fin al proceso con indicación de los funcionarios interinos declarados aptos y no aptos que se hará pública en la página web de la Dirección general de Personal Docente el mismo día que se dicte.

10. Repetición del proceso de tutorización

10.1 Aquellos funcionarios interinos que hayan sido calificados como NO EVALUADOS, deberán repetir el proceso de tutorización cuando vuelvan a ser nombrados.

10.2. Los funcionarios interinos que sean declarados no aptos en el proceso de tutorización podrán repetirlo, de forma excepcional y por una sola vez, cuando vuelvan a ser nombrados.

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

11. Funcionarios interinos con sanción disciplinaria firme

11.1. El mismo proceso se aplicará a los aspirantes a funcionarios interinos que han sido excluidos de las bolsas por haber sido sancionados, mediante 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. Los funcionarios interinos, una vez hayan sido declarados aptos en este proceso, serán ordenados por la puntuación que resulte de aplicar el baremo de méritos que prevea la convocatoria correspondiente.

11.3. En el supuesto 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 la base general cuadragésima del anexo de la Resolución de la directora general de Personal Docente de 19 de diciembre de 2019. En el caso de ser declarados no aptos por segunda vez, serán excluidos de todas las bolsas de aspirantes a funcionarios interinos docentes.

