

Num. 17839

Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de dia 10 de setembre de 2008, 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 treball 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 per 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 que consistirà en la realització d'activitats d'inserció en el lloc de treball, mitjançant l'exercici de la funció docent tutelada, i de formació, a través de la realització de les activitats formatives especificades en aquesta Resolució.

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.

El/La director/a, que actuarà de secretari/a.

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 constituïran al llarg del mes d'octubre de 2008 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 informe final 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.

d. Elaborar un informe final 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 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 al llarg del mes d'octubre de 2008 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 de el procés de tutorització, i formarà part de la comissió de valoració del centre, del servei que emetrà l'informe final 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 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.

2.5. Funcions de l'/la inspector/a

Un inspector del Departament d'Inspecció Educativa farà el seguiment del procés de tutorització, per la qual cosa mantindrà reunions amb: els aspirants seleccionats, el director i tutors i, si escau, assistirà a les sessions de classe impartides pels aspirants.

Tercer. Activitats

1. Les activitats d'inserció en el lloc de treball 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.

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 30 d'abril.

Els funcionaris interins substituïts que de forma excepcional i per causa degudament justificada davant la comissió, no poden completar el procés de tutorització 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 en realitzarà el seguiment per a la valoració del funcionari interí substituït.

3. Finalitzat el procés de tutorització la comissió dedicarà almenys una sessió per cada especialitat amb aspirants a valorar. Participaran tres membres de la comissió: president, secretari i tutor de l'especialitat. 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 per el funcionari interí substituït

5. La comissió de valoració estendrà acta de cadascuna de les sessions, amb la valoració dels funcionaris interins substituïts

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

7. La comissió estendrà l'acta final i l'informe de valoració, que haurà d'incloure els funcionaris interins substituïts que han estat qualificats.

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 la relació dels funcionaris interins substituïts amb la qualificació obtinguda, juntament amb les actes, a la comissió de supervisió abans de final del curs 2008-2009.

2. La comissió de supervisió una vegada revisada tota la documentació presentada per les diferents comissions, la remetrà a la Direcció General de Personal Docent.

Setè. 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 l'interessat.

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.

Vuitè. Recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la consellera 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, 10 de setembre de 2008

La Consellera d'Educació i Cultura
Bàrbara Galmés Chicón

ANNEX I
INFORME DE VALORACIÓ

Àmbits i indicadors del procés que s'han de considerar en l'avaluació de la competència docent dels funcionaris interins substituïts

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 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 previstos 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, i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració (APTE/NO APTE)¹

, de de 2009

El/La president/a

El/La secretari/ària

¹ La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

ANNEX II
INFORME DE VALORACIÓ

Àmbits i indicadors del procés que s'han de considerar en l'avaluació de la competència docent dels funcionaris interins substituïts

Comissió de valoració :

Nom i llinatges de la persona aspirant:DNI:.....

ÀMBITS	INDICADORS	VALORACIÓ
Planificació de l'activitat	D'acord 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	.....
	Presa 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 treball, 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, i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració (APTE/NO APTE)²

....., de de 2009

El/La president/a

El/La secretari/ària

² La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

ANNEX III

ACTA FINAL DE VALORACIÓ DELS INTERINS SUBSTITUTS

Relació dels interins substituïts que han realitzat el procés de tutorització

Nom i llinatge	Cos	Especialitat	Valoració
.....
.....
.....

Palma, de de 2009

La comissió de supervisió

El cap del departament d'Inspecció Educativa

El secretari de la comissió

— o —

CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM

Num. 17923

Ordre del conseller de Salut i Consum, de 22 de setembre de 2008, per garantir la protecció dels drets dels consumidors i usuaris en el procés d'implantació de la Televisió Digital Terrestre (TDT).

El Decret 21/1998, de 6 de febrer, pel qual es regulen determinades activitats de prestació de serveis a domicili, recull les obligacions de caràcter informatiu i documental dels prestadors de serveis que es duen a terme en el domicili del consumidor.

Amb el transcurs del temps han aparegut nous serveis que es presten al domicili del consumidor que no s'ajusten plenament als requisits i obligacions establerts a la norma del 1998. La implantació de la televisió digital terrestre en constitueix un exemple.

Atès que aquesta nova tecnologia substituirà la televisió analògica abans d'abril de 2010, i que la seva recepció, a més de l'existència de cobertura en el territori geogràfic requereix, d'una banda, l'adequació del sistema col·lectiu de recepció de televisió i, d'altra banda, l'adquisició d'un receptor TDT, o d'un televisor preparat per rebre aquesta tecnologia, és convenient per a la defensa dels drets dels consumidors i usuaris dictar una norma que complementi el Decret 21/1998.

D'altra banda, l'article 13 de la Llei 1/1998, de 10 de març, de l'Estatut dels consumidors i usuaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears disposa que la promoció de béns, productes i serveis destinats als consumidors i usuaris ha de ser concebuda i duta a terme de manera que no pugui enganyar o induir a engany sobre les seves característiques o condicions, 'informació veraç, completa i eficaç sobre les característiques essencials i utilització'. Es considera que, en l'actual moment de transició de sistemes, la persona que adquireix un televisor nou ha de ser informat de si aquest aparell li servirà per rebre la TDT o haurà d'adquirir també un receptor independent.

En conseqüència es pretén regular, d'una banda, la prestació del servei d'adequació i, d'altra banda, la informació que s'ha de donar als consumidors i usuaris quan se'ls ofereixen receptors TDT o televisors nous.

Per tant, de conformitat amb les atribucions que em confereix el Decret 21/1998, de 6 de febrer, pel qual es regulen els serveis d'instal·lació, reparació i revisió a domicili, a proposta del director general de Consum, fent ús de les facultats que tenc conferides, d'acord amb el dictamen del Consell Consultiu, dict la següent