

Num. 23590

**Resolució de la consellera de Turisme i Treball, de 25 d'octubre de 2010, per la qual es modifica parcialment la Resolució de 23 de juliol de 2010 ( BOIB núm. 116, de data 07/08/2010), de convocatòria de subvencions en matèria de mitjans de comunicació per a les ràdios amb difusió a les Illes Balears corresponent a l'exercici 2010**

L'Ordre de la consellera de Relacions Institucionals de 12 de desembre de 2005 va establir les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de mitjans de comunicació social (BOIB núm. 194, de 29 de desembre de 2005).

La Resolució de la consellera de Turisme i Treball de 23 de juliol de 2010 va aprovar la convocatòria de subvencions en matèria de mitjans de comunicació per a ràdios amb difusió a les Illes Balears corresponent a l'exercici 2010 (BOIB núm. 116, de 7 d'agost de 2010).

L'apartat 11.2 de l'annex I de la Resolució de convocatòria disposa:

« 11.2 Els terminis de justificació són els següents:

- Primera justificació: per a l'activitat desenvolupada fins al moment de presentar la justificació. Termini de presentació: 29 d'octubre de 2010.

- Segona justificació: per a la resta de l'activitat desenvolupada i no justificada en el primer termini i compte justificatiu global. Termini de presentació: 15 de febrer de 2011.

Atès el nombre de sol·licituds rebudes a la convocatòria, la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i la durada del procediment administratiu de concessió de les subvencions, és altament probable que en la data prevista per a la primera justificació no hagi finalitzat la tramitació de tots els expedients de concessió de subvenció i, per tant, que els beneficiaris no puguin complir amb l'obligació de la primera justificació.

D'acord amb el Decret 18/2010, de 4 de juny de 2010, del president de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i es modifica el Decret 10/2010, de 9 de març, 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, la Conselleria de Turisme i Treball, mitjançant la Direcció General de Comunicació, exerceix les competències derivades del règim de premsa, ràdio i televisió, de les relacions amb els mitjans informatius i de la difusió institucional de l'acció de govern.

Per això, segons el que disposen l'article 15 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, i l'article 4 de l'Ordre de la consellera de Relacions Institucionals, de 12 de desembre de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de mitjans de comunicació social, a proposta de la directora general de Comunicació, en ús de les facultats que m'atribueix la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, i amb l'informe previ del Servei Jurídic, dicta la següent

## RESOLUCIÓ

Primer. Modificar l'apartat 11.2 de l'annex I de la Resolució de la consellera de Turisme i Treball de 23 de juliol de 2010 (BOIB núm. 116, de data 07/08/2010), de convocatòria de subvencions en matèria de mitjans de comunicació per a les ràdios amb difusió a les Illes Balears corresponent a l'exercici 2010, que queda redactat de la manera següent:

11.2 Els terminis de justificació són els següents:

- Primera justificació: per a l'activitat desenvolupada fins al moment de presentar la justificació. Termini de presentació: 24 de novembre de 2010.

- Segona justificació: per a la resta de l'activitat desenvolupada i no justificada en el primer termini i compte justificatiu global. Termini de presentació: 15 de febrer de 2011.

Segon. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Turisme i Treball en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/2992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/3003, de 26 de març, de règim jurídica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, no es pot interposar un recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació del recurs de reposició interposat.

Palma, 25 d'octubre de 2010

**La Consellera de Turisme i Treball**

Joana Barceló Martí

— o —

## CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 23511

**Resolució del conseller d'Educació i Cultura, de dia 22 d'octubre de 2010, 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 abril de 2008, per la qual es regulen les bases i els procediments per gestionar les llistes d'interinitat**

Fonaments de dret

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.

L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de dia 2 de gener de 2002, per la qual es regula la planificació i el reconeixement de la formació permanent del professorat no universitari (BOIB núm. 8, de 17-01-2002).

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.

El director general de Personal Docent d'acord amb l'apartat 1.d) de la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 15 de desembre de 2009 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal en el director o la directora general de Personal Docent (BOIB núm. 185 EXT., de 21-12-2009), és competent per dictar 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 A cada centre on hi hagi destinat algun aspirant es constituirà una comissió de valoració formada per funcionaris de carrera en actiu, integrada per:

L'/La 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 A cada servei on hagi destinat algun aspirant es constituirà 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 2010 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 d'acord amb l'apartat tercer al punt 3. d'aquesta Resolució.
- 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. L'informe tècnic de l'inspector/a serà pres en consideració per a l'elaboració del dictamen en 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.
- e. Lliurar als aspirants una còpia del seu dictamen de valoració i resoldre les al·legacions si escau.

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 Permanent 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.

La comissió de supervisió es constituirà al llarg del mes de novembre de 2010 i estendrà actes de les seves reunions.

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

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'escoles oficials d'idiomes, de professors d'arts plàstiques i disseny i de 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, matèries, assignatures o mòduls 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 com a mínim a tres sessions de classe 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 és el responsable de l'organització del procés de tutorització al centre.

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

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, 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, matèria, assignatura o mòdul 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.

El no compliment del període de tutorització establert per la base quarta d'aquesta Resolució implica una valoració com a no apte de l'aspirant.

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 aspirants que ja han realitzat el curs específic de tutorització i aquest consta en el seu portal del personal, no hauran de fer l'activitat de formació específica, encara que sí que hauran d'acreditar a la comissió de valoració almenys una activitat de formació de la seva especialitat, d'organització escolar, de metodologia, de competències bàsiques, o de tecnologies de la informació i comunicació aplicades a l'educació. L'activitat ha de ser d'un mínim de 20 hores de durada i ha de pertànyer al programa anual de formació 2010-2011 de la Conselleria d'Educació i Cultura, coordinat des del Servei de Formació Permanent del Professorat de la Direcció General d'Innovació i de Formació del Professorat i organitzades i desenvolupades a través dels CEP, del programa de Formació a Distància o de les diferents direccions generals.

3. Els responsables de l'organització i desenvolupament de l'activitat lliuraran al Servei de Formació Permanent 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 figurei 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 de l'aspirant.

Quart. Durada de la tutorització del professorat interí substituït  
El procés de tutorització finalitzarà el 15 de maig de 2011.

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 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 aspirants (annexos I i II). Aquest dictamen podrà tenir la consideració d'acta de la sessió.

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

7. La comissió de valoració ha de lliurar als aspirants una còpia del seu dictamen de valoració i obrirà un termini de 3 dies naturals per a al·legar. Una vegada resoltes les al·legacions si escau, el dictamen serà ferm i tindrà la consideració d'acta final.

8. 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 2010-2011, 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 2010-2011, la relació dels tutors de funcionaris interins substituïts que han estat tutoritzats, per tal que en puguin realitzar les certificacions corresponents a 30 hores de formació permanent. Només es podrà obtenir un sol certificat per la mateixa tipologia de tutoria de funcionaris interins substituïts encara que es tutoritzi més d'un aspirant.

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 escau, dictarà la resolució corresponent, que es trametrà a la comissió de supervisió, a la comissió de valoració afectada i a l'/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.

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, segons el que preveuen els articles 117 i 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent al de la publicació, d'acord amb allò que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 d'octubre de 2010

**El director general de Personal Docent**  
Miquel Coll Cañellas

#### 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

Planificació de l'activitat

Programació didàctica i unitats didàctiques

Desenvolupament de l'activitat docent:  
activitats d'ensenyament i aprenentatge

INDICADORS

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

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

VALORACIÓ

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,...
Avaluació de l'alumnat	Control del temps de desenvolupament de les diferents activitats 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 fet pel tutor/a, i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració (APTE/NO APTE)<sup>1</sup>

....., de de 2011

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 Presència 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)<sup>2</sup>

....., de de 2011

El/La president/a

El/la tutor/a

El/La secretari/ària

#### ANNEX III

RELACIÓ FINAL DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DELS INTERINS SUBSTITUTS TUTORITZATS

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

Palma, de de 2011

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 2011

El/la president/a de la comissió de supervisió

El/la secretari/ària de la comissió

La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

1 La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

— o —

### CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS, PROMOCIÓ I IMMIGRACIÓ

Num. 23230

*Resolució de la convocatòria de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials d'ajudes econòmiques per al finançament del transport ordinari i especial dels usuaris amb discapacitat dels centres ocupacionals, centres de dia i centres d'educació especial per a l'any 2010.*

En data 20 de setembre de 2010 el vicepresident de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials va dictar la següent resolució:

'Resolució d'atorgament de la convocatòria de subvencions de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials per al finançament del transport ordinari i especial dels usuaris amb discapacitat dels centres ocupacionals, centres de dia i centres d'educació especial per a l'any 2010.

#### Antecedents:

1. En data 29 de juny de 2010, el president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) va aprovar l'expedient de convocatòria pública de subvencions per al finançament del transport ordinari i especial dels usuaris amb discapacitat dels centres ocupacionals, centres de dia i centres d'educació especial per a l'any 2010, i va autoritzar la despesa dimanant d'aquest expedient amb càrrec a la partida pressupostària 30.23350.48901 (referència comptable 22010000044) per un import d'un milió dos-cents dotze mil quatre-cents vint-i-dos euros amb vint-i-quatre cèntims (1.212.422,24 €).
2. En data 20 de juliol de 2010 es publicà al BOIB núm. 108 l'esmentada convocatòria.
3. La Comissió Avaluadora de la convocatòria de referència es va reunir el dia 7 de setembre de 2010 i, segons consta a l'acta de la mateixa data, ha formulat la pertinent proposta de resolució d'acord amb les sol·licituds presentades i els criteris de valoració establerts a les bases.
4. El Servei Jurídicoadministratiu i la Intervenció Delegada han emès els pertinents informes.

#### Consideracions jurídiques:

1. El Ple del Consell de Mallorca, en data 5 de maig de 2005, aprovà les bases reguladores de les ajudes econòmiques a entitats de la Direcció de l'Àrea de Serveis Socials de l'Institut (BOIB núm. 99 de dia 30 de juny), d'acord amb què preveu la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aplicable en els termes previstos a la disposició final primera, i el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions.
2. Assenyala la DA segona del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, que els consells insulars han d'adequar la concessió de subvencions al que disposa aquesta llei quan aquella es desenvolupi en matèries en les quals la comunitat autònoma els hagi atribuït competències.
3. D'acord amb l'article 3 dels Estatuts de l'IMAS, aquest organisme té personalitat jurídica pròpia i la capacitat d'obrar necessària per complir els seus fins. Entre les seves facultats, es troba la d'atorgar subvencions (apartat n).
4. L'article 7.2 r dels Estatuts de l'IMAS estableix que correspon al president aprovar i resoldre els procediments d'ajudes i subvencions. No obstant això, i atès que un dels beneficiaris és l'entitat INTRESS, s'ha d'aplicar el decret de la Presidència del Consell de Mallorca, de 14 d'abril de 2008, que atribueix la facultat resolutòria en tots els expedients tramitats per l'IMAS que afectin l'entitat Institut de Treball Social i Serveis Socials (INTRESS), com és el cas, a la Vicepresidència de l'IMAS, en acceptar la causa d'abstenció al·legada pel conseller de Benestar Social i president de l'IMAS respecte a aquests expedients.

Per tot això,

#### RESOLC

1. Atorgar les ajudes econòmiques per al finançament del transport ordinari i especial dels usuaris amb discapacitat dels centres ocupacionals, centres de dia i centres d'educació especial per a l'any 2010 a les entitats següents, pels imports que seguidament es ressenyaran, així com DISPOSAR al seu favor una despesa per un import total d'un milió dos-cents dotze mil quatre-cents vint-i-dos euros amb vint-i-quatre cèntims (1.212.422,24 €), amb càrrec a la partida 30.23350.48901 del vigent pressupost de despeses de l'IMAS (referència comptable 22010/11481), d'acord amb el detall següent: