



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

INSTRUCCIONS REFERIDES AL PROCÉS DE TUTORITZACIÓ CURS 2018-2019

La Resolució de la directora general de Personal Docent de 28 de juliol de 2016 (BOIB núm. 99, de 4 d'agost) estableix el procediment de tutorització dels funcionaris interins per als cursos 2016-2017, 2017-2018 i 2018-2019. Als apartats 3 i 4 d'aquesta Resolució es determina quins funcionaris interins docents poden ésser declarats aptes en el procés de tutorització.

Per tal de facilitar el seguiment d'aquest procés, us recomanem seguir les següents instruccions:

PRIMER: A través del Xestib, accedir a la pantalla de Presa de Possessió.

En aquesta pantalla hi apareixen les dades dels funcionaris docents que han pres possessió en el centre. A la columna TUTORITZAR s'indica **si** han de ser o **no** tutoritzats.

Les columnes a tenir en consideració al llarg del procés són: *Tutoritzar i Estat de tutorització*.

A la columna Estat tutorització hi poden aparèixer els següents estats que signifiquen el següent:

Pendent tutor: no té assignat tutor. Provoca que surti un missatge cada vegada que s'entra al Xestib

Pendent qualificar: vol dir que té un tutor assignat però que falta qualificar i validar la qualificació.

Baixa: significa que, abans de 30 dies naturals, el docent ha causat baixa al centre (fi del contracte)

SEGON: Pitjar damunt la línia amb les dades de la persona a tutoritzar i entrar a la pantalla següent:

Preses de possessió

DNI: [redacted] Nom: [redacted] Telèfon: [redacted]

Especialitat: **SISTEMES I APLICACIONS INFORMÀTIQUES** Data inici: **01/09/2018** Data fi: [redacted]

Tutoritzar

Autoritzacions a l'administració

Autoritza a l'administració a consultar el CADS L'administració ha revisat el CADS

Revisió CADS al centre

El centre ha revisat el CADS

Data de presentació en el centre: **03/09/2018**

Usuari receptor: [redacted]

Tutorització

Tutor assignat: [redacted]

La tutorització es podrà validar a partir de **02/10/2018**

Tanca Editar

TERCER: ASSIGNAT UN TUTOR. Quan ja s'ha assignat un tutor, a la columna *Estat tutorització* apareixerà *Pendent qualificar* i la pantalla següent:

Preses de possessió

DNI: [redacted] Nom: [redacted] Telèfon: [redacted]

Especialitat: **ORGANITZACIÓ I PROCESSOS DE MANTENI** Data inici: **29/05/2016** Data fi: [redacted]

Tutoritzar

Autoritzacions a l'administració

Autoritza a l'administració a consultar el CADS L'administració ha revisat el CADS

Revisió CADS al centre

El centre ha revisat el CADS

Discapacitat

Compatibilitat revisada per la Direcció General Compatibilitat revisada pel centre: **Sol·licitud**

Data de presentació en el centre: **01/06/2017**

Indiqui el motiu per el qual s'ha retardat la confirmació de la presa de possessió:
[redacted]

Usuari receptor: [redacted]

Tutorització

Tutor assignat: [redacted]

El docent no s'ha pogut qualificar en la data estimada per algun motiu (baixa, etc.)

TUTOR	DIRECTOR
<input checked="" type="radio"/> Apte	<input type="radio"/> Apte
<input type="radio"/> No apte	<input checked="" type="radio"/> No apte
	<input type="checkbox"/> Valida qualificació

El docent serà declarat com ?

Cancel·lar Desar

QUART: Una vegada el funcionari interí ha complert els 30 dies consecutius de servei efectiu en el centre es podrà **QUALIFICAR** (d'acord amb els termes establerts en l'apartat 7 de la Resolució de 28 de juliol de 2016). Aquesta qualificació es pot modificar mentre no es validi el procediment.



CINQUÈ: VALIDAR la qualificació. Una vegada es pitja *Valida qualificació* el procés es dona per finalitzat.

Just en el cas que el director qualifiqui com a **no apte** al funcionari interí, s'activarà una nova pantalla a la qual l'inspector el qualificarà i validarà la qualificació finalitzant el procediment.

NOTA: Si el funcionari interí una vegada tutoritzat a un centre obté una nova plaça a un altre centre ha de ser també tutoritzat a aquest.