

amb Sant Josep de sa Talaia; límit dels termes municipals d'Eivissa i de Sant Josep de sa Talaia, en direcció sud, fins a arribar a la mar.

Centre de salut es Viver, carrer del músic Fermí Marí, s/n, d'Eivissa.

### 3.1.2 ZBS DE L'EIXAMPLA

Aquesta zona bàsica de salut està situada i orientada al nord-oest del terme municipal d'Eivissa. Delimita al sud amb la ZBS des Viver, és a dir, des de la cruïlla del passeig de Vara de Rei amb l'avinguda d'Ignasi Wallis i l'avinguda d'Espanya, per l'avinguda d'Espanya (només inclou numeracions parells) i direcció oest, fins a la cruïlla del carrer de Múrcia, amb el carrer de Múrcia (aquest carrer i els següents estan inclosos íntegrament dins la ZBS des Viver, però s'indiquen per tal de delimitar la zona) fins a l'avinguda d'Ignasi Wallis, carrer d'Albarca fins a la ronda E-20 en sentit sud, carrer de cala Llonga i la seva prolongació fins al límit del terme municipal d'Eivissa; de ponent a nord, amb els límits dels termes municipals de Sant Josep de sa Talaia (parròquia de Sant Jordi de ses Salines) i de Sant Antoni de Portmany (parròquia de Sant Rafel de sa Creu) fins a arribar a la carretera E-731, d'Eivissa a Sant Antoni de Portmany; carretera E-731 en direcció sud fins a arribar a l'avinguda d'Ignasi Wallis; avinguda d'Ignasi Wallis (només inclou les numeracions senars) fins a la cruïlla amb l'avinguda d'Espanya i el passeig de Vara de Rei.

Centre de salut l'Eixample d'Eivissa, av. de Corona, s/n, Eivissa.

### 3.1.3 ZBS DE VILA

Aquesta zona bàsica de salut està situada i orientada bàsicament a l'est del terme municipal d'Eivissa. Delimita al sud-est amb la mar i amb la zona bàsica de salut es Viver, és a dir, amb les murades, i abraça tot l'interior del recinte emmurallat (anomenat Dalt Vila), el barri de sa Penya i el de sa Marina; seguint les murades fins al carrer de Joan Xicó, segueix fins a la cruïlla del passeig de Vara de Rei amb l'avinguda d'Espanya i l'avinguda d'Ignasi Wallis; l'avinguda d'Ignasi Wallis (només inclou numeracions parells); carretera E-731; i, seguint la direcció nord-est i est, abraça les dues parròquies de Puig d'en Valls i la de Nostra Senyora de Jesús, del terme municipal de Santa Eulària des Riu, fins a la mar.

Centre de salut de Vila, avinguda 8 d'Agost, 30, d'Eivissa.

### 3.1.4 ZBS DE SANT ANTONI DE PORTERME MUNICIAPLANY

Comprèn el terme municipal de Sant Antoni de Portmany.

Centre de salut de Sant Antoni de Portmany, carrer de ses Sèquies, s/n, de Sant Antoni de Portmany.

### 3.1.5 ZBS DE SANTA EULÀRIA DES RIU

Comprèn el terme municipal de Santa Eulària des Riu, excloent les parròquies de Puig d'en Valls i la de Nostra Senyora de Jesús ja incloses a la ZBS 3 de Vila, i el terme municipal de Sant Joan de Labritja.

Centre de salut Santa Eulària des Riu, carrer de l'Historiador Clapés, s/n, Santa Eulària des Riu.

### 3.1.6 ZBS DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

Aquesta zona bàsica de salut comprèn tot el terme municipal de Sant Josep de sa Talaia, excepte les parròquies de Sant Jordi de ses Salines i la de Sant Francesc dels Estanys. Els límits són: sud, ponent i nord amb la mar; al llevant, amb el límit del terme municipal de Sant Antoni de Portmany fins al puig de Merret, des d'aquí al Puig Lluquí travessant la Serra Grossa, fins a la cruïlla amb la carretera E-803 (a Sant Josep de sa Talaia); la carretera de sa Caleta a la Cova Santa. Inclou Cala Jondal i sa Punta de Porroig.

Centre de salut de Sant Josep de sa Talaia, a la finca es Pujol, na Costera, de Sant Josep de sa Talaia.

### 3.1.7 ZBS DE SANT JORDI DE SES SALINES

Aquest zona bàsica de salut inclou les parròquies de Sant Jordi de ses Salines i la de Sant Francesc dels Estanys, ambdues del terme municipal de Sant Josep de sa Talaia. Els límits són a l'oest amb la ZBS Sant Josep de sa Talaia, al sud i a l'est amb la mar, i al llevant amb el límits dels termes municipals d'Eivissa i de Sant Antoni de Portmany.

Centre de salut de Sant Jordi de ses Salines al carrer de Timbal, s/n, parròquia de Sant Jordi de ses Salines, municipi de Sant Josep de sa Talaia.

## 3.2 SECTOR SANITARI DE L'ILLA DE FORMENTERA

Disposa de l'**Hospital de Formentera**, vènda sa Senieta, carretera F-820 de la Savina a la Mola, km 4, Sant Francesc de Formentera.

Comprèn la següent **ZONA BÀSICA DE SALUT de l'illa de Formentera**, que és:

### 3.2.1 ZBS DE FORMENTERA

Comprèn tot l'illa de Formentera.

Centre de salut vènda de sa Senieta, carretera F-820, km 6,200 de la Savina a la Mola (Hospital de Formentera).

## 2.- Autoritats i personal (oposicions i concursos)

### CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 20648

*Resolució del conseller d'Educació i Cultura, de dia 17 de setembre de 2009, per la qual es regula la fase de pràctiques corresponent a les proves selectives per a la provisió de places de funcionaris docents convocades per Resolució d'1 d'abril de 2009*

D'acord amb l'article 30 del Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats als cossos docents aprovat pel Reial decret 276/2007, de 23 de febrer (BOE núm. 51, de 2-03-2007), la base onzena de la Resolució d'1 d'abril de 2009, de convocatòria de proves selectives per a la provisió de places de funcionaris docents (BOIB núm. 49, de 04-04-2009) estableix les característiques que ha de tenir la fase de pràctiques tutelada, l'objecte de la qual és la valoració de l'aptitud per a la docència dels aspirants que hagin estat seleccionats.

Atès a les disposicions de la Resolució de la convocatòria, és necessari fixar unes normes: per al desenvolupament d'aquesta fase del procés selectiu i, per a la constitució, la composició i les funcions dels òrgans de valoració que han de dur a terme la planificació i l'avaluació de les activitats d'inserció i de formació corresponents de la fase de pràctiques.

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. Fase de pràctiques

La fase de pràctiques dels aspirants seleccionats serà tutelada, formarà part del procés selectiu i tindrà per objecte la valoració de la seva aptitud per a la docència. Es realitzarà a les destinacions provisionals que s'hagi adjudicat als aspirants.

Consistirà en la realització d'activitats d'inserció en el lloc de feina, a través de l'exercici de la funció docent tutelada, i de la formació mitjançant 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 integrada per funcionaris de carrera en actiu, formada 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  
El/La tutor/a de cada un dels funcionaris en pràctiques del centre  
En el cas que no es pugui constituir la comissió de valoració per manca de funcionaris de carrera, l'/la inspector/a del centre assumirà les funcions corresponents a la comissió de valoració.

Les comissions de valoració es constituiran abans de dia 20 d'octubre de 2009 i estendran actes de les seves reunions.

1. 2. Les funcions de la comissió de valoració, són les següents:

a. Avaluar i qualificar la fase de pràctiques dels aspirants.  
b. Comprovar que l'aspirant ha superat l'activitat de formació d'acord amb l'apartat tercer 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'/la 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. Valorar la memòria presentada per l'aspirant, amb la possibilitat, si la comissió ho troba adient, de compareixença de l'aspirant davant la comissió de valoració per defensar la memòria.

1.3. 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 del Professorat  
Un/a 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 setembre de

2009 i estendrà acta de les seves reunions.

Els directors generals corresponents proposaran les substitucions dels membres d'aquesta comissió que, per causes justificades, causin baixa.

1.4. 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 la fase de pràctiques, relacionades amb l'organització i/o el desenvolupament d'aquest procés.
- d. Elaborar un dictamen final de tota la fase de pràctiques.

2. Tutors/es

2.1. La fase de pràctiques es desenvoluparà sota la tutoria de professorat funcional de carrera.

A cada funcionari/ària en pràctiques se li assignarà un tutor/a.

El professorat tutor intervindrà en l'avaluació del funcionari en pràctiques al llarg de la fase de pràctiques, i formarà part de la comissió de valoració del centre que emetrà el dictamen final de valoració.

2.2. Designació dels tutors/es

Els tutors seran designats pel director/a del centre entre els funcionaris de carrera del mateix cos que l'aspirant amb destinació al centre on aquest/a realitzi la fase de pràctiques.

- En relació als aspirants al cos de mestres, si realitzen les pràctiques 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 realitzen les pràctiques a un Institut d'Educació Secundària, la tutoria correspondrà al/a la cap de departament al qual pertanyin els aspirants.

- En relació als aspirants als cossos de professors d'ensenyament secundari, de formació professional, d'escola oficial d'idiomes i professors de música i arts escèniques la tutoria correspondrà al/a la cap del departament al qual pertanyin els aspirants, 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.

- Els funcionaris en pràctiques que, per alguna raó d'excepció, realitzin la fase de pràctiques en una extensió, o dependència externa al centre, seran considerats, a tots els efectes, com a adscrits al centre docent del qual depenen orgànicament.

2.3. Funcions dels tutors/es

- Informar respecte a l'organització i funcionament del centre, dels òrgans de govern i coordinació docent, de l'autonomia pedagògica i de gestió del centre reflectida en els diferents projectes institucionals, així com dels plans i programes propis dels mateixos.

- 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, la gestió de l'aula, el treball en grup, la resolució de conflictes i la tutorització de l'alumnat, individual i de grup, etc.

- Facilitar la seva inserció professional al centre

- Avaluar la competència docent dels aspirants assignats, d'acord amb els criteris establerts.

El/La tutor/-a haurà d'assistir, almenys, a dues sessions de classe mensuals de les impartides pel funcionari en pràctiques i, al mateix temps que observa la seva feina 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 de les pràctiques al centre.

-El/La director/a farà un seguiment de la fase de pràctiques dels funcionaris en pràctiques del seu centre, per la qual cosa mantindrà reunions amb: els/les aspirants seleccionats/des, els/les coordinadors/es de cicles o els/les caps de departament i el professorat tutor.

2.5. Funcions de l'/la inspector/a

Un/a inspector/a del Departament d'Inspecció Educativa supervisarà el seguiment de la fase de pràctiques, per la qual cosa podrà mantenir reunions amb: els/les aspirants seleccionats/des, 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 a les quals fa referència

la base onzena de la Resolució d'1 abril de 2009 consistirà en el desenvolupament d'activitats didàctiques tutelades pel professorat tutor, relacionades amb la programació d'aula o amb la programació didàctica de l'àrea o matèria i l'avaluació de l'alumnat, en la informació i assessorament relativa 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 i orientació de l'alumnat.

2. Els funcionaris en pràctiques elaboraran una memòria final, que serà lliurada a la comissió de valoració dins el termini d'un mes des de la finalització del període de pràctiques i sempre abans de l'1 de juny de 2010.

A la memòria es reflectirà i valorarà el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats trobades, l'assessorament i la informació rebuda en el desenvolupament de la seva activitat.

La memòria final no excedirà els 10 fulls per una cara.

Les activitats de formació a les quals fa referència la base onzena de la Resolució d'1 d'abril de 2009 (BOIB núm. 49, de 04-04-2009) seran activitats programades de manera exclusiva per als funcionaris en pràctiques, 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 funcionament dels centres educatius, d'una durada de 20 hores. Els funcionaris interins substituïts tutoritzats que el curs 2008-2009 foren avaluats positivament, d'acord amb la Resolució del director general de Personal Docent, de dia 10 de setembre de 2008, per la qual s'estableix i regula el procediment de tutorització dels funcionaris interins substituïts (BOIB núm. 136, de 27-09-2008), i han estat anomenats funcionaris en pràctiques no hauran de fer les activitats de formació específica per als funcionaris en pràctiques. Encara que sí que hauran de certificar activitats de formació de la seva especialitat, d'organització escolar o de tecnologies de la informació i comunicació aplicades a l'educació a través dels CEP i d'un mínim de 20 hores de durada.

Els diferents CEP lliuraran al servei de Formació del Professorat una relació certificada, detallada per cossos, del professorat en pràctiques que ha superat les activitats de formació, que s'inclouran al registre de formació de professorat, per poder ser consultades pels aspirants.

La presentació a la comissió de valoració 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 avaluació com a no apte de l'aspirant.

Quart. Durada de la fase de pràctiques

La durada de la fase de pràctiques serà de cinc mesos d'activitat docent, comptadors des de la data d'incorporació de l'aspirant al seu lloc de docència. En casos excepcionals, degudament justificats i lliurement apreciats per la respectiva comissió de valoració, els cinc mesos d'activitat docent podran realitzar-se en dates diferents, sempre durant el curs 2009-2010 i abans de l'emissió del dictamen de valoració previst a l'article segon d'aquesta Resolució i sempre abans d'acabar el curs 2009-2010.

Els funcionaris en pràctiques, en casos excepcionals i per causa degudament justificada davant el director general de Personal Docent, que no puguin completar la fase de pràctiques durant l'any en què han estat nomenats hauran de realitzar-la en el curs següent en la seva totalitat. En aquest cas el número d'ordre serà el primer de la promoció de l'especialitat a la qual s'incorpora.

El nomenament com a funcionaris de carrera tendrà efectes a partir de l'inici del curs escolar següent a aquell en què fou declarat apte en la fase de pràctiques.

Cinquè. Procediment d'avaluació

1. La comissió de valoració del centre avaluarà i qualificarà els funcionaris en pràctiques a partir de l'acreditació de les activitats formatives de l'apartat tercer d'aquesta Resolució.

El conjunt d'informació per a l'avaluació de l'aspirant s'obindrà a partir de l'anàlisi de la documentació (programacions i unitats didàctiques, etc., elaborades per l'aspirant), de la memòria presentada, del registre de seguiment periòdic fet pel tutor/a, del seguiment i supervisió realitzades per l'/la inspector/a i el/la director/a i de l'observació de l'aula feta per qualsevol dels membres de la comissió.

2. Al llarg de tot el període de pràctiques, l'/la inspector/a del centre supervisarà la planificació, el desenvolupament de les actuacions previstes, de la pràctica docent i en realitzarà el seguiment per a l'avaluació i qualificació de l'aspirant.

Una vegada acabat el període de pràctiques, la comissió de valoració analitzarà cada aspirant, segons la seva especialitat.

3. 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 de la fase de pràctiques, 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 l'aspirant.

4. La comissió de valoració estendrà l'acta i l'informe de cadascuna de les sessions i emplenarà el dictamen de valoració dels aspirants.(Annex I)

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

6. La comissió de supervisió redactarà una relació final, que haurà d'incloure la relació dels funcionaris en pràctiques avaluats, ordenats per cossos i especialitats. A la relació es farà constar la valoració obtinguda, segons el model de l'Annex III.

Sisè. Tramesa de la relació de funcionaris en pràctiques valorats, a la Direcció General de Personal Docent

1. La comissió de valoració de cada centre trametrà a la comissió de supervisió abans de finals del curs 2009-2010, les actes de constitució, els dictamins individuals i la relació final segons l'Annex II. La comissió de supervisió podrà requerir a la comissió de valoració qualsevol document que sigui necessari pel compliment de les seves funcions.

2. La comissió de supervisió una vegada revisada la documentació presentada per les diferents comissions de valoració, elaborarà la relació final i la remetrà a la Direcció General de Personal Docent.

Setè. Tramesa de la relació dels tutors dels funcionaris en pràctiques 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 2009-2010, la relació dels tutors dels funcionaris en pràctiques, per tal que en puguin realitzar les certificacions corresponents.

Vuitè. Funcionaris en pràctiques declarats no aptes

La Direcció General de Personal Docent, d'acord amb les actes de les diferents comissions de valoració de centre i estudiades les alegacions, 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 en pràctiques declarats no aptes podran repetir, per una sola vegada, la fase de pràctiques, en els termes establerts a la convocatòria del procediment selectiu.

Novè. 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 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.

**El Conseller d'Educació i Cultura**  
Bartomeu Llinàs Ferrà

Palma, 17 de setembre de 2009

#### ANNEX I

#### DICTAMEN DE VALORACIÓ DE LA COMPETÈNCIA DOCENT DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES

##### Comissió de valoració del centre:

Nom i llinatges de la persona aspirant:

DNI:

ÀMBITS	INDICADORS	VALORACIÓ
Planificació de l'activitat docent:	D'acord els criteris del centre, de l'equip o del departament	
Programació didàctica i unitats didàctiques	Adequació al curs o cicle Adaptació al grup o grups d'alumnes Compliment Atenció a la diversitat de l'alumnat	

Desenvolupament de Previsió de varietat d'activitats

l'activitat docent: Desenvolupament de l'activitat docent amb

activitats d'ensenyament i aprenentatge 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, de la memòria, del registre de seguiment periòdic fet pel tutor i de l'observació de l'aula, si cal, atorgar-li la valoració d' (APTE/NO APTE)<sup>1</sup>

, de de 2010

El/La president/a El /la tutor/a El/la secretari/ària

<sup>1</sup>La qualificació de NO APTE s'ha de motivar

#### ANNEX II

#### RELACIÓ FINAL DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES

Nom i llinatge Cos Especialitat Valoració

Palma, de de 2010

El/La president/a de la comissió de valoració El/La secretari/ària de la comissió

#### ANNEX III

#### RELACIÓ FINAL DE LA COMISSIÓ DE SUPERVISIÓ DELS FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES

Nom i llinatge Cos Especialitat Valoració

Palma, de de 2010

El/la president/a de la comissió de supervisió El/La secretari/ària de la comissió

— 0 —