



Sección II. Autoridades y personal Subsección tercera. Cursos y formación

CONSORCIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES DE MALLORCA (TIC MALLORCA)

8952

Instrucciones sobre las actividades formativas del Plan de Formación de TIC Mallorca programadas para el segundo semestre del año 2019

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

CATALINA CLADERA CRESPI, Presidenta del Consorcio, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas de acuerdo con lo que dispone el artículo 12 y 13 de los Estatutos del Consorcio publicado en el BOIB nº 94 de 31 de julio de 2018,

De acuerdo con el que se prevé en el artículo 14 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el personal al servicio de las entidades locales tiene, entre otros, el derecho a la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales.

Según el artículo 4 de los estatutos del Consorci de Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions de Mallorca, constituye uno de los objetos del Consorcio llevar a cabo acciones formativas en materia informática y telemática dirigidas al personal de los entes consorciados.

Desde la creación del Consorcio en 1992, la formación se ha considerado un instrumento fundamental para facilitar el éxito de las políticas municipales de cambio y modernización y, por esta razón, constituye un objetivo prioritario ofrecer a los trabajadores la formación para que puedan adquirir las competencias necesarias y adecuadas para mejorar de manera continua la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía.

Por todo esto, **RESUELVO**:

1. Aprobar la convocatoria del Plan de Formación programado por el departamento de Formación del Consorci de Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions de Mallorca para el segundo semestre del año 2019. Se adjuntan como anexo las instrucciones que deben de regir las actividades formativas programadas.
2. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
3. Publicar la oferta formativa con indicación del calendario, los lugares de realización de los cursos y, en general, toda la información en el Portal de Gestión de Formación de TIC Mallorca (<http://formacio.ticmallorca.net/>).

Lo manda y firma la Presidenta del Consorci TIC Mallorca.

Palma, 30 de agosto de 2019

He tomado nota,
El Secretario General
Jeroni Miquel Mas Rigo



ANEXO I

Instrucciones sobre las actividades formativas del Plan de Formación de TIC Mallorca programadas para el segundo semestre del año 2019

Punto 1. Personas destinatarias

Las personas destinatarias de las actividades formativas del Plan de Formación de TIC Mallorca son el personal empleado público de los entes consorciados.

El personal citado en el punto anterior tiene derecho a participar en las actividades formativas de TIC Mallorca en los términos y en las condiciones que se determinen en esta convocatoria.

Punto 2. Número máximo de solicitudes

Las personas interesadas sólo pueden solicitar la inscripción a tres cursos de este semestre. Esta limitación queda exceptuada en los cursos abiertos con un nuevo plazo de inscripción.

Punto 3. Modalidades de inscripción a los cursos y presentación de documentación

Los empleados públicos de los entes consorciados pueden tramitar sus solicitudes mediante el siguiente procedimiento:

3.1 Registrarse

La persona interesada en inscribirse a los cursos, si todavía no está registrada, tendrá que solicitar previamente el alta como usuaria del servicio de Formación de TIC Mallorca.

Las inscripciones a los cursos deben realizarse desde el Portal de Gestión de Formación de TIC Mallorca.

Para tal efecto, hay disponible en la página web de TIC Mallorca (www.ticmallorca.net), un enlace al Portal.

Se puede acceder al formulario de solicitud de alta haciendo clic sobre “*Registra't*”, en el extremo superior derecho del Portal, así como a las instrucciones que deben seguirse para enviarlo a la sección de Formación de TIC Mallorca.

Cuando la persona solicitante haya sido dada de alta, recibirá un mensaje con su nombre de usuario y una contraseña provisional para acceder por primera vez al Portal.

3.2 Inscripción a los cursos desde el nuevo Portal de Gestión de Formación

La inscripción a los cursos debe realizarse accediendo a la página web www.ticmallorca.net. A continuación, se tiene que seleccionar el enlace “Portal de Formación”. En la ventana siguiente se tiene que hacer clic sobre el enlace “Accés al Portal de formació”.

Desde el apartado “Oferta formativa” se accede a la programación de cursos actual. Se mostrarán los cursos programados y, haciendo clic sobre el título de cada curso, se mostrarán las ediciones que se harán de cada uno.

Para inscribirse a una edición debe hacerse clic sobre la etiqueta “Inscriu-te”. Se solicitará el número de DNI (con la letra) y la contraseña.

Cuando se acceda por primera vez al Portal, y para poder obtener una contraseña, se tiene que hacer clic en la pestaña “Reinicialitzeu la vostra contrasenya”. El sistema solicitará a continuación la dirección de correo electrónico del usuario. Si éste ya era usuario de la anterior plataforma de inscripción, tendrá que introducir la misma dirección que tenía cuando fue dado de alta en ella.

Si la dirección de correo electrónico no es la misma que consta en la base de datos de la sección de Formación, el usuario deberá ponerse en contacto telefónico (971 17 38 06 / 971 00 75 12) con la sección para proporcionar una dirección válida y actualizada.

Cuando la dirección de correo registrada sea la correcta, el usuario recibirá un mensaje automático con un enlace que le permitirá acceder al Portal e introducir una contraseña y actualizar sus datos.

A partir de ese momento, el usuario ya podrá inscribirse a los cursos.



Punto 4. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de inscripción a los cursos correspondientes al segundo semestre del Plan de Formación de 2019 es de 13 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de la programación de cursos y de estas instrucciones en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Punto 5. Material didáctico de los cursos

El material didáctico de los cursos se publicará en el nuevo Portal de Gestión de Formación, accesible desde el menú “Material didáctic”.

El material didáctico no se enviará por correo electrónico en ningún caso.

Punto 6. Selección

6.1 Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

6.2 Si el número de solicitudes de un determinado curso supera el número de plazas previsto, la sección de Formación realizará la selección correspondiente.

Los criterios de preferencia en la selección son los siguientes:

- 1º. Distribución de las plazas de la siguiente manera: un 65% de las plazas corresponderá al personal de los entes consorciados y el 35% restante al personal del Consell de Mallorca.
- 2º. Se dará preferencia a las personas aspirantes que hayan quedado en la lista de espera del semestre anterior.
- 3º. La fecha de presentación de la solicitud.

6.3 En caso de igualdad de condiciones en todos los apartados anteriores, las personas que acrediten en el momento de la presentación de solicitudes que se han incorporado durante el año anterior al servicio activo después de un permiso de maternidad o paternidad, o que han reingresado después de una excedencia por razones de guarda legal y atención a personas dependientes o con discapacidad, tendrán preferencia durante un año en la participación en actividades formativas.

Punto 7. Consulta sobre las solicitudes de los cursos

Las personas que soliciten cursos podrán comprobar si han sido admitidas o si han quedado en la lista de espera accediendo al Portal de Gestión de la Formación con su DNI y su contraseña.

La sección de Formación recordará el inicio de cada curso a las personas admitidas y también les solicitará la confirmación de su asistencia a éstos mediante un mensaje de correo electrónico.

Las personas admitidas tendrán que enviar el formulario de comunicación de asistencia al curso firmado por su superior (formulario disponible en el Portal, en el menú “Secretaría virtual”, opción “Formularis”). El formulario se puede enviar por correo electrónico a la dirección formacio@ticmallorca.net o por fax (971 75 08 54).

Punto 8. Anulación y modificación de los cursos

El departamento de Formación puede suprimir cursos, organizar otros no programados con anterioridad, efectuar varias ediciones siempre que las circunstancias lo aconsejen y, por último, modificar, si es pertinente, los contenidos, la duración, las fechas y los programas anunciados de conformidad con las necesidades que puedan surgir.

Corresponde a la sección de Formación de TIC Mallorca, y una vez consultado el Servicio jurídico de TIC Mallorca, resolver las dudas, las confusiones o las incidencias que puedan surgir sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos que no se prevean o que surjan de manera excepcional.

Punto 9. Lista de espera

Si el número de solicitantes es superior al número de plazas se establecerá una lista de espera para cubrir las bajas o las renunciaciones que se produzcan. La sección de Formación actualizará permanentemente y de manera interna la lista de espera.



Punto 10. Obligación de confirmación de asistencia y comunicación de baja. Penalización

Con la admisión a un curso se contrae la obligación de asistir al curso. Si no se puede asistir se debe comunicar a la sección de Formación, por correo electrónico o por teléfono, como mínimo cinco días hábiles antes de empezar el curso. El hecho de no comunicar una baja puede ser causa de exclusión, durante el próximo semestre, de los cursos que organice la sección de Formación.

Las ausencias superiores al 20% suponen la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia y el certificado de aprovechamiento.

Las personas en situación de incapacidad temporal –excepto las de licencias por maternidad o paternidad, excedencia por maternidad o paternidad, o por cuidado de familiares- no pueden asistir a las actividades formativas. Esta circunstancia se tendrá que comunicar por escrito, para que, en su caso, se proceda a cubrir la plaza vacante con otra persona, evitando así la penalización.

Punto 11. Certificados de asistencia o de aprovechamiento

11.1 Certificado de asistencia

El certificado de asistencia se entregará a los alumnos que hayan cumplido una asistencia, como mínimo, del 80% de las horas lectivas del curso.

La única forma de demostrar la asistencia a un curso es mediante la firma. Por lo tanto, los alumnos se tienen que asegurar de que han firmado la hoja de control de entrada y de salida de cada una de las sesiones del curso.

La falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos organizados por TIC Mallorca durante un año. En cualquier caso, la firma tiene que coincidir con la del DNI o con la de la solicitud de inscripción. La penalización se hará extensible a la persona autora de la falsificación.

11.2 Certificado de aprovechamiento

Los alumnos que hayan asistido, como mínimo, al 80% de las horas lectivas y que hayan superado las evaluaciones correspondientes, obtendrán el certificado de aprovechamiento. En caso de no superar la evaluación, obtendrán únicamente el certificado de asistencia.

Los conocimientos se evaluarán mediante la superación de pruebas realizadas con el ordenador y relacionadas con el contenido del curso.

Punto 12. Comunicación del derecho al certificado de asistencia o al de aprovechamiento. Reclamaciones.

Las personas participantes podrán consultar si tienen derecho al certificado de asistencia o al de aprovechamiento en el plazo de una semana desde la finalización del curso accediendo al Portal con su DNI y su contraseña.

TIC Mallorca no enviará los certificados. Se podrán recoger en el plazo de un mes desde la finalización del curso en la sede de TIC Mallorca (c/ Gral. Riera, 113 Palma).

En el caso de que una persona no pueda recoger personalmente su certificado, lo podrá recoger otra persona autorizada mediante un escrito firmado por la persona interesada.



**ANEXO II****Cursos del Plan de Formación de TIC Mallorca programados para el segundo semestre de 2019**

Referencia	Curso	Fechas	Horas
WLO1-E032019	Writer 1er nivel	30 septiembre - 4 octubre	10
RIN-E032019	Recursos de Internet	7 - 11 octubre	10
CLO1-E032019	Calc 1er nivel	14 - 18 octubre	10
EOG-E012019	Herramientas Ofimáticas de Google	30 - 31 octubre	4
WLO2-E042019	Writer 2º nivel	4 - 8 noviembre	10
CGB-E022019	Creación i gestión de blogs	11 - 15 noviembre	10
CLO2-E032019	Calc 2º nivel	18 - 22 noviembre	10
EOG-E022019	Herramientas Ofimáticas de Google	2 - 3 diciembre	4
RIG-E022019	Retoque de imágenes con GIMP	9 - 13 diciembre	10
XSA-E032019	Las redes sociales en la Administración	16 - 20 diciembre	10

