

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

636 *Acord del Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 22 de gener de 2020 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del Pla de Formació FIOP per a l'any 2020*

Antecedents

1. El 14 de gener de 2020, la coordinadora del FIOP, una vegada elaborat el Pla de Formació FIOP, que inclou l'oferta de cursos dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat per a l'any 2020 i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposta sobre aquesta oferta amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.
2. En la sessió de 22 de gener de 2020, el Consell de Direcció, en l'exercici de la funció que estableix l'article 11.2 e) dels Estatuts de l'EBAP, va aprovar el Pla de Formació FIOP per al 2020, que inclou l'oferta de cursos dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat (annex 2) per a l'any 2017 i les instruccions per les quals es regeixen aquests cursos (annex 1).

Fonaments de dret

1. D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma afegeix que, en els termes que s'estableixin, correspon a l'EBAP la realització d'activitats formatives i de selecció del personal al servei de les altres administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.
2. L'article 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització), indica que l'Institut Balear d'Administració Pública (actualment, Escola Balear d'Administració Pública) és el principal instrument de la política formativa de l'Administració pública de les Illes Balears, i elabora periòdicament diferents plans de formació que responen als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, amb la finalitat d'afavorir la participació del personal al servei de l'Administració.
3. L'article 5.14 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació específica de les persones amb discapacitat, per tal de facilitar-ne la incorporació a llocs de treball de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, d'acord amb les atribucions que atorga l'article 11.2 e) dels Estatuts de l'EBAP, el Consell de Direcció adopta els següents acords

ACORDS

Primer. Aprovar l'oferta de cursos per a les persones amb discapacitat del Pla de Formació FIOP aprovada pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2020, d'acord amb el que estableix l'annex 2 d'aquest Acord.

Segon. Aprovar les instruccions que regeixen el desenvolupament d'aquest pla de formació, també aprovades pel Consell de Direcció, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquest Acord.

Tercer. Delegar en la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública la modificació o la supressió dels cursos en funció de la demanda i la disponibilitat pressupostària

Quart. Publicar aquest Acord del Consell de Direcció en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.



Interposició de recursos

Contra aquest Acord, que exhauereix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Direcció de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest Acord, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 de gener de 2020

La Presidenta del Consell de Direcció

Isabel Castro Fernández

La Secretària

Silvia Lorient Ducret

ANNEX 1

Instruccions sobre les activitats formatives programades del Pla per a la Formació i la Integració en l'Ocupació de Persones amb Discapacitat (FIOP) de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per a l'any 2020

Punt 1. Persones destinatàries

1.1. Les persones destinatàries de les activitats formatives del FIOP de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) són les que acrediten una discapacitat igual o superior a un 33% i que tinguin interès a treballar en l'Administració pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o bé es trobin en situació de servei actiu dins l'Administració Pública, en funció de l'acció formativa.

1.2. Les persones esmentades en el punt anterior tenen dret a participar en les activitats formatives del FIOP en els termes i en les condicions que es determinen en aquesta convocatòria.

Punt 2. Modalitats d'inscripció als cursos i presentació de documentació

2.1 Les persones interessades poden tramitar les sol·licituds mitjançant dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per Internet. Per matricular-se als cursos, s'ha d'accedir a la pàgina web de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>); a continuació, s'ha d'accedir a <Plans de formació de l'EBAP 2020>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació FIOP 2020>; seguidament, s'ha d'accedir a <Oferta cursos 2020>; a continuació, a <Curs de l'illa corresponent>; després, s'ha d'accedir a <Detall del curs> (icona a la dreta) i, finalment, a <Sol·licitar curs>. Una vegada realitzada la sol·licitud, es podrà aportar la documentació necessària segons l'acció formativa (vegeu l'annex al final d'aquesta pàgina), a l'adreça de electrònica (fiop@ebap.caib.es). Si sorgeix algun impediment us podeu posar en contacte mitjançant els telèfons de l'EBAP de les seus de les Illes (Palma 971177626 /Maó 971177197/Eivissa 971177689)

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual s'han de fer constar totes les dades que es demanen, incloent-hi l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió als cursos. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Administracions Públiques o en qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú (si es fa la sol·licitud en qualsevol forma legalment prevista, que no sigui el registre de l'EBAP, s'ha de comunicar a l'adreça electrònica fiop@ebap.caib.es)

Les persones que han fet la matrícula a través d'aquest procediment, han d'adjuntar a les sol·licituds la documentació annexa requerida per a cada una de les accions formatives (vegeu l'annex), que es publicaran a la pàgina web de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

2.2. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procediment suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establerts. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell,

de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Punt 3. Termini de presentació de sol·licituds

3.1. El termini s'estructura en dos períodes, amb les següents dates d'inscripció:

- a) Primer semestre : termini d'inscripció: de dia 27 a dia 31 de gener, ambdós inclosos.
- b) Segon semestre: pendent de confirmar (es publicarà a la pàgina web de l'EBAP).

3.2. En l'annex 2 d'aquest Acord es publiquen les dates concretes d'impartició de les activitats formatives del primer semestre. Les dates concretes corresponents al segon semestre es publicaran a la pàgina web de l' EBAP (<<http://ebap.caib.es>>) abans que comenci el termini d'inscripció respectiu.

3.3. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tendran en compte.

Punt 4. Material didàctic dels cursos

És d'aplicació a aquest Pla de Formació la Instrucció del gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 2 de novembre de 2011 per la qual l' EBAP deixa de reproduir material didàctic en format de paper i en format de CD per als cursos que organitza. Llevat d'excepcions degudament justificades, el material didàctic dels cursos es publicarà en el repositori de material que hi ha a la pàgina web de l' EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

Punt 5. Requisits de les persones interessades

Els requisits de les persones interessades son els següents:

Per als cursos de reciclatge:

- Ser ex alumne dels projectes FIOP.

Si resten places vacants en aquests cursos, l'EBAP pot fer extensiva l'activitat formativa a aspirants que no han participat en cap edició del FIOP i que compleixin els requisits següents:

- Tenir una discapacitat igual o superior al 33% (si el tipus de formació ho requereix, s'haurà d'aportar un certificat específic de discapacitat mitjana, que suposi dificultats d'aprenentatge).
- Lecto escriptura adquirida.
- Autonomia personal.
- Situació laboral en atur (valorable depenent del requisit de l'acció formativa)
- Haver participat o participar en algun procés selectiu d'oposició d'Administracions Públiques (en funció de l'acció formativa, veure annex 2)

Punt 6. Selecció de les persones interessades

6.1. Només s'admeten les sol·licituds que compleixen els requisits que estableix la convocatòria corresponent.

6.2. La selecció es farà atenent els requisits i l'evolució formativa que han demostrat durant el pas per cursos de les diferents edicions del Pla FIOP. En el cas de les persones que no han participat en les edicions anteriors, es valoren, mitjançant una entrevista personal, la motivació i l'interès, la disponibilitat, les habilitats sociolaborals, la formació complementària i la situació laboral. Així mateix, es tenen en compte el compliment dels requisits específics establerts per a cada illa.

Punt 7. Llistes de persones admeses

L'EBAP publicarà la llista de persones admeses a la seva pàgina web (<<http://ebap.caib.es>>) i també comunicarà individualment l'admissió a cada alumne.



Punt 8. Anul·lació i modificació dels cursos i resolució de casos especials

8.1. L' EBAP, per desenvolupar millor les funcions que té encomanades, pot suprimir cursos; organitzar-ne de no programats amb anterioritat per necessitats puntuals que hagin sorgit; efectuar-ne diverses edicions sempre que les circumstàncies ho aconsellin i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes enunciats per adaptar-los als requeriments de la formació.

8.2. Correspon a la cap del Departament de Formació i Selecció de l' EBAP, a proposta de la coordinadora del FIOP, i una vegada consultat el Servei Jurídic de l' EBAP, resoldre els dubtes, les confusions o les incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre els casos concrets que no s'hi prevegin o que sorgeixin de manera excepcional.

8.3. Els comportaments i les actituds dels participants en els cursos que n'impedeixin el desenvolupament normal poden donar lloc a l'exclusió dels cursos, o a la seva modificació o cancel·lació, amb l'informe justificatiu de la cap del Departament de Formació i Selecció de l' EBAP , a proposta dels caps d'estudis corresponents.

Punt 9. Llista d'espera

9.1. En totes les activitats formatives es poden establir places de reserva per cobrir les baixes o les renúncies que hi hagi. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web de l' EBAP (<<http://ebap.caib.es>>) en el moment de la selecció. No es publicarà cap actualització de la llista d'espera, sinó que l' EBAP , permanentment, l'actualitzarà de manera interna.

9.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP la confirmació i la comunicació de l'admissió a un curs.

Punt 10. Obligació d'assistència i comunicació de baixa

10.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a l'activitat formativa. Si no es pot assistir al curs, s'ha de comunicar per escrit a l' EBAP i s'ha de justificar. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió de l'acció formativa.

10.2. Les absències superiors al 20 % de l'activitat formativa, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència obligatòria i el certificat d'aprofitament que regula el punt 12 d'aquestes instruccions.

10.3. Les persones en situació d'incapacitat laboral temporal no poden assistir als cursos del FIOP mentre duri aquesta situació. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica fiop@caib.es, per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.

10.4. Respecte del punt anterior, s'exceptuen els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de les activitats és compatible amb la incapacitat temporal i que la malaltia no suposa cap risc per a la salut dels participants en els cursos presencials.

Punt 11. Nombre de persones assistents

11.1. En general, els cursos han de tenir entre deu i vint alumnes a Mallorca, entre tres i quinze alumnes a Menorca i a Eivissa. Aquesta quantitat pot augmentar o disminuir només en el cas que la matèria del curs i/o l'estructura de l'activitat formativa ho permetin.

Punt 12. Certificats d'assistència o d'aprofitament

12.1. Les activitats objecte d'aquesta convocatòria donen lloc a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament, segons correspongui.

12.2. Els alumnes que hagin assistit, com a mínim, al 80 % de les hores lectives dels cursos i hagin superat les avaluacions corresponents, obtindran el certificat d'aprofitament; en cas de no superar l'avaluació, obtindran el certificat d'assistència obligatòria mínima, el qual no eximeix que pugui ser emès un certificat d'assistència de les hores realitzades, sempre a criteri de la valoració de les tècniques del FIOP. Els coneixements s'avaluaran mitjançant la superació de proves escrites i/o treballs, o mitjançant altres modalitats d'avaluació relacionades amb el contingut de l'activitat formativa.

12.3. L'única forma de demostrar l'assistència a un curs és mitjançant la signatura; per això, els alumnes s'han d'assegurar que han signat el full de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions del curs a què assisteixin.

12.4. D'altra banda, la falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a certificat i l'exclusió dels cursos de l' EBAP durant un any. En qualsevol cas, la signatura ha de coincidir amb la del DNI o amb la de la sol·licitud d'inscripció. La penalització es farà extensible a la persona autora de la falsificació, independentment de totes les altres accions conforme a dret que es puguin dur a terme.



Punt 13. Llista de persones amb dret a certificat d'aprofitament o assistència i sol·licitud de certificat i reclamacions

13.1. En el termini d'un mes, comptador des de l'acabament del curs, l' EBAP publicarà a la seva pàgina web (<<http://ebap.caib.es>>) la llista de persones participants que tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament.

13.2. Es poden presentar reclamacions en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat la llista de persones participants que tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'acta del curs serà definitiva.

Punt 14. Tractament de dades de caràcter personal

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: C. del Gremi de Corredors, 10, 3r (pol. De Son Rossinyol) 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: ebap@caib.es

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciódades@dpd.caib.es

Finalitat

Les dades seran tractades amb la finalitat de seleccionar els alumnes, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació impartida per l'EBAP.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la formació dels empleats públics.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Relació laboral amb l'administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat
Dades de salut	discapacitat, baixa per incapacitat laboral

Consentiment pel tractament de dades relatives a la salut

La presentació de la sol·licitud per als cursos suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs del sol·licitant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

Destinatari

No hi ha cessió de dades a tercers.



Críteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'EBAP estem tractant dades personals que la concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies previstes a l'article 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament les conservarem per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, els interessats poden oposar-se al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, podeu reclamar una tutela de drets davant l'Agència espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment.

Decisions automatitzades

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels alumnes.

ANNEX 2

Cursos de formació del Pla FIOP per a l'any 2020

MALLORCA						
PLA DE RECICLATGE (**)						
(*) i (**) ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Fonts del Dret	10	20	PR	Horabaixa	Gener	1er període
BOIB. Normativa reguladora . Procediment de publicació d'actes i normes. Altres butlletins Oficials	10	20	PR	Horabaixa	Febrer	1er període
Introducció i eines de l'Administració electrònica	20	20	PR	Matí	Febrer	1er període
Transparència a la CAIB	12	20	PR	Horabaixa	Febrer	1er període
Funcions del cos Auxiliar Administratiu. Taller pràctic	30	20	PR	Matí	Març	1er període
Funcions Pròpies cos subaltern. Taller pràctic	25	20	PR	Matí	Abril	1er període





ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
(***) Xarxes socials i habilitats per navegar. Eines al núvol	20	15	PR	Matí	setembre//octubre	2 ⁿ període
(****) Programa Informàtic Libre Office)	20	15	PR	Matí	Setembre//octubre	2n període

(*) i (**) ÀREA DE COMUNICACIÓ I HABILITATS SOCIALS						
Nom de l'activitat	Hores	Places	TIPUS	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
(***)Tècniques per a la resolució de conflictes a l'entorn laboral	20	15	PR	Per determinar	Octubre/novembre	2 ⁿ període

Per fer la inscripció és necessari aportar les fotocòpies dels documents següents: DNI, certificat acadèmic, certificat de discapacitat , targeta del SOIB i currículum

(*) Requisit: estar en possessió del graduat escolar i/o ESO o equivalent.

(**) Document acreditatiu d'haver participat o participar en algun procés selectiu d' adm. públiques (es valorarà).

(***) Adreçat a persones amb discapacitats mitjanes i en situació de servei actiu dins l'Administració GOIB(preferentment)

(****) Adreçat a persones amb discapacitats mitjanes i en situació d'haver de participar a una oposició del 2%.(preferentment)

MENORCA						
PLA DE RECICLATGE (**)						
ÀREA DE JURÍDICOADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Reciclatge de l'Àrea Jurídica (segona part)	30	15	PR	Horabaixa	Febrer	1er Període
Taller de casos pràctics del cos subaltern	20	15	PR	Horabaixa	Març/abril	1er Període
(*) y (**) ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Programa de temes d'informàtica (Libre Office)	20	15	PR	Horabaixa	Setembre/octubre	2 ⁿ període
Administració electrònica. Recursos pràctics	20	15	PR	Horabaixa	Novembre	2 ⁿ període

(*) Requisit: estar en possessió del Graduat escolar/ Eso o equivalent.

(**) Document acreditatiu d'haver participat en algun procés selectiu d' adm. públiques (es valorarà).





EIVISSA						
PLA DE RECICLATGE(*) (**)						
ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Full de càlcul	20	10	PR	Horabaixa	2/03/2020	1er període
ÀREA DE JURÍDICOADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Funcions del cos de subaltern	15	15	PR	Matí	Per determinar	Per determinar

(*) Requisit: estar en possessió del Graduat escolar/ Eso o equivalent.

(**) Document acreditatiu d'haver participat en algun procés selectiu d' adm. públiques (es valorarà).

