

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

15850

Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 10 de septiembre de 2014 por la que se publican y se convocan los cursos y las acciones formativas del Plan de Formación en Seguridad y Emergencias para el segundo semestre del año 2014 programados por la Escuela Balear de Administración Pública

Antecedentes

1.- El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y de las entidades dependientes, y, en los términos establecidos en esta Ley y en la normativa de desarrollo, la realización de actividades formativas al personal al servicio de las otras administraciones radicadas en las Islas Baleares, especialmente en relación con los colectivos de policía local, protección civil, seguridad pública y emergencias.

2.- El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Interior (ahora, Consejería de Administraciones Públicas), indica que el Instituto Balear de Administración Pública (ahora, Escuela Balear de Administración Pública) es el principal instrumento de la política formativa de la Administración pública de las Islas Baleares y elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con el fin de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

3.- La Ley 2/1998, de 13 de marzo, de ordenación de emergencias en las Islas Baleares, atribuye las competencias en materia de formación del personal de la policía local y de emergencias en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la cual, de acuerdo con las entidades locales interesadas, debe promover y asegurar la implantación de un sistema de capacitación que asegure la formación profesional continua, a fin de lograr una homogeneización adecuada entre los diversos colectivos profesionales y para que alcancen un nivel formativo satisfactorio.

4.- El artículo 28 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, dispone que corresponde a la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, mediante la Escuela Balear de Administración Pública, el ejercicio de las competencias en materia de formación de los miembros de los cuerpos de policía local.

5.- El artículo 4 de los Estatutos de la EBAP, aprobados por el Decreto 31/2012, de 13 de abril, incluye entre los objetivos específicos de la EBAP:

- La formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y, en su caso, del resto de administraciones públicas de su ámbito territorial.
- La formación del personal de los ámbitos de la policía local, protección civil, de seguridad y de emergencias.
- La inserción laboral y la promoción de personas con discapacidad en las administraciones del ámbito territorial de las Islas Baleares.

Por otra parte, el artículo 11.2 e de los Estatutos incluye entre las competencias del Consejo de Dirección de la EBAP la aprobación de los planes de formación.

6.- También se debe hacer referencia al Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas de 19 de julio de 2013, publicado por la Resolución de 8 de octubre de 2013 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE núm. 252, de 21 de octubre).

7.- Por otra parte, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, regula este tipo de firma, su eficacia jurídica y la prestación de servicios de certificación.

8.- El objeto de la resolución es la convocatoria de los cursos de los diferentes planes de formación que ha programado la EBAP para el segundo semestre del año 2014.

9.- El Consejo de Dirección de la EBAP ha aprobado los planes de formación del segundo semestre del año 2014 en la sesión de 10 de septiembre de 2014.



Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1.- Aprobar la convocatoria de los cursos y acciones formativas del Plan de Formación en Seguridad y Emergencias programados por la Escuela Balear de Administración Pública para el segundo semestre del año 2014. Se adjuntan como anexo 1 las instrucciones que deben regir las actividades formativas programadas y como anexo 2 la oferta formativa del segundo semestre del plan de formación del año 2014.

2.- Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

3.- Publicar la oferta formativa, los objetivos, los contenidos y los destinatarios de los cursos programados para el año 2014 en la página web < <http://ebap.caib.es>>.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 10 de septiembre de 2014

La presidenta de la EBAP

M. Núria Riera Martos



**ANEXO 1**

Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan de Formación Policial, del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el segundo semestre del año 2014 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

Instrucciones generales**Punto 1. Personas destinatarias**

1.1. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación Policial a todos los miembros de las policías locales de la comunidad autónoma de las Illes Balears que hayan estado en activo durante el primer semestre del año 2014.

1.2. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos a todo el personal de seguridad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al personal de emergencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los miembros de los bomberos que estén en activo durante el primer semestre del año 2014.

1.3. La EBAP dirige su oferta formativa incluida en el Plan de Voluntarios de Protección Civil a los voluntarios de protección civil que estén vinculados a alguna agrupación durante el primer semestre del año 2014.

Punto 2. Número máximo de solicitudes

Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de cinco cursos presenciales o semipresenciales y dos en línea por semestre. Se deberá rellenar una solicitud para cada curso.

En ningún caso, la persona interesada puede asistir a la misma actividad aunque se trate de ediciones diferentes. En caso de detectarse esta circunstancia durante el curso, esta persona será dada de baja automáticamente y no tendrá derecho a certificado.

Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El plazo de inscripción a los cursos correspondientes al segundo semestre del Plan de Formación Policial, de Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil es de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tienen en cuenta.

3.2. Son de aplicación a estos planes de formación las nuevas formas de inscripción a las acciones formativas -modalidad de inscripción de «último minuto»-, aprobadas mediante Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009 (BOIB nº. 110, de 30 de julio de 2009). En este sentido, una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, las personas interesadas que, según el punto 1 del anexo de la antes mencionada Resolución, presenten una solicitud dentro de un nuevo plazo de inscripción al registro de cualquier ente u órgano de la Administración diferente al de la EBAP, tienen que adelantar la solicitud y los justificantes de los requisitos, en su caso, por fax, al número 971 17 76 19, o a la dirección electrónica <formaciopolicial@ebap.caib.es>.

Punto 4. Material didáctico de los cursos

4.1. Es de aplicación a estos planes de formación la Instrucción del gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 2 de noviembre de 2011 por la cual la EBAP deja de reproducir material didáctico en formato papel y en formato CD para los cursos que organiza. Salvo excepciones debidamente justificadas, el material didáctico de los cursos se publicará en el repositorio de material que hay en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

4.2. En ningún caso, el material didáctico se enviará por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización del curso, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 5. Listas de personas admitidas

5.1. La EBAP publicará en la página web <<http://ebap.caib.es>> la lista de personas admitidas y también comunicará individualmente su admisión mediante la dirección electrónica adscrita al número de registro de personal o, en su caso, la dirección electrónica facilitada en la solicitud en papel o en la matrícula por Internet.

5.2. En caso de que las personas solicitantes hayan cambiado de dirección electrónica, deben informar de ello a la EBAP. También deberán informar a la EBAP si ya no es operativa la dirección electrónica facilitada en un principio.



5.3. En el caso de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la admisión a los cursos, sea cuál sea el horario de impartición, no supone autorización alguna de la EBAP para el abandono del puesto de trabajo si coincide con el horario laboral.

Punto 6. Anulación y modificación de los cursos y resolución de casos especiales

6.1. La EBAP, para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas, puede suprimir cursos; organizar cursos no programados con anterioridad por necesidades puntuales surgidas; efectuar diferentes ediciones siempre que las circunstancias así lo aconsejen, y modificar, si es pertinente, sus contenidos, duración, fechas y programas enunciados para su adaptación a los requerimientos de la formación.

6.2. Corresponde a la jefa del Departamento de Formación y Selección de la EBAP, a propuesta de los correspondientes jefes de estudios, y una vez consultado el Servicio Jurídico de la EBAP, resolver las dudas, confusiones o incidencias que puedan surgir sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos no previstos o surgidos de forma excepcional.

6.3. Los comportamientos y actitudes de los participantes en los cursos que impidan su desarrollo con normalidad podrán dar lugar a la exclusión de los cursos, o a su modificación o cancelación, previo informe justificativo de la jefa del Departamento de Formación y Selección de la EBAP, a propuesta de los correspondientes jefes de estudios.

Punto 7. Lista de espera

7.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o renunciaciones que se den. La lista de espera se publicará en la página web <<http://ebap.caib.es>> en el momento de la selección. No se publicará ninguna actualización de la lista de espera, sino que será actualizada permanentemente de forma interna por la EBAP.

7.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP la confirmación y comunicación de la admisión a un curso.

Punto 8. Obligación de asistencia y comunicación de baja. Penalización

8.1. Modalidad presencial

8.1.1 Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a la actividad formativa, dependiendo de la modalidad de impartición. Si no se puede asistir a un curso, se comunicará por escrito a la EBAP y se justificará, como mínimo, cinco días hábiles antes del inicio del curso. El hecho de no comunicar una baja será causa de exclusión, durante un año, para otros cursos organizados con posterioridad por la EBAP.

No obstante, la asistencia a un mínimo del 50 % de la actividad formativa no representa motivo de penalización.

8.1.2. Las ausencias superiores a los límites fijados (20%), aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia y el certificado de aprovechamiento regulados en el punto 10 de estas instrucciones.

8.1.3. Las personas admitidas tienen la obligación de asistir a la primera hora del primer día del curso. En caso de que no asistan sin previa justificación a la EBAP, su plaza podrá ser ocupada por personas asistentes en la modalidad de «último minuto», conforme a lo establecido por la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009.

8.1.4. Las personas en situación de incapacidad temporal -excepto las que están en situación de licencia por maternidad o paternidad y excedencia por maternidad o paternidad o cuidado de familiares- no pueden asistir a ninguna de las actividades formativas que figuran en el anexo 1 de la presente Resolución. Esta circunstancia se comunicará por escrito, para que, en su caso, pueda ser cubierta la plaza vacante por otra persona y evitar así la penalización.

8.2. Modalidad en línea

8.2.1. Los cursos de la modalidad en línea correspondientes al Plan de Formación Policial, al Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos y al Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil de 2014 se rigen por las instrucciones del Plan de Formación General y de Formación Sectorial de 2014.

Punto 9. Número de personas asistentes

9.1. En general, los cursos tienen que tener entre quince y treinta alumnos. Esta cifra puede aumentar o disminuir sólo en caso de que la materia del curso y/o la estructura de la actividad formativa lo permitan o recomienden.

9.2. Se pueden suspender los cursos que tengan un número de inscritos y no excluidos inferior al 70 % de las plazas ofrecidas o menos de quince personas inscritas y no excluidas en Mallorca; o inferior al 70 % o menos de diez personas inscritas y no excluidas en Menorca y en Eivissa; o inferior al 70 % o menos de siete personas inscritas y no excluidas en Formentera.

**Punto 10. Certificados de aprovechamiento o de asistencia**

10.1. Las actividades objeto de esta convocatoria dan lugar a la obtención del certificado de asistencia o de aprovechamiento, según corresponda.

10.2. Certificado de asistencia

10.2.1. El certificado de asistencia se entregará a los alumnos que acrediten una asistencia, como mínimo, del 80 % de las horas lectivas del curso. No se computarán las firmas de los asistentes que correspondan a los días en los que la persona interesada haya estado en la condición de incapacidad temporal.

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

Por otra parte, la falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma deberá 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, independientemente de todas las demás acciones ajustadas a derecho que se puedan llevar a cabo.

En ningún caso los cursos de la modalidad en línea dan lugar a la obtención del certificado de asistencia.

10.3. Certificado de aprovechamiento

10.3.1. La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas y/o orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa.

Punto 11. Lista de personas con derecho al certificado de aprovechamiento o al certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

11.1. En el plazo de un mes, a contar desde la finalización del curso, la EBAP publicará en la página web <<http://ebap.caib.es>> la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento.

11.2. Se pueden presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el acta del curso será definitiva.

11.3. Si no se solicita expresamente lo contrario, la EBAP utilizará la vía del correo electrónico para enviar, con la firma digital, los certificados de asistencia y aprovechamiento.

Instrucciones sobre las actividades formativas del Plan de Formación Policial, del Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos y del Plan de Voluntarios de Protección Civil para el segundo semestre del año 2014 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)**Instrucciones específicas para el Plan de Formación Policial de 2014****Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos**

Las personas destinatarias del Plan de Formación Policial de 2014 pueden tramitar la solicitud mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2014>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Administraciones Públicas o conforme a cualquiera de las formas determinadas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



**Punto 2. Presentación de documentación**

2.1. Se rellenará la solicitud completamente, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada para la comunicación de la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona. En caso de no encontrarse en situación de activo, se consignarán los datos de la última situación profesional.

2.2. En el momento de rellenar la solicitud, se firma una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados incluida en el mismo trámite telemático, o en el impreso de solicitud.

2.3. Los requisitos requeridos en algunos cursos se acreditarán junto a la solicitud y de forma individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de la jefatura, ésta tendrá en cuenta una justificación sobre la idoneidad del alumno o alumna para el curso en cuestión.

2.4. No se admitirá esta documentación fuera del plazo de presentación de solicitudes. En caso de presentarse la solicitud por vía telemática, esta documentación se presentará a la EBAP o mediante correo electrónico.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que posean un perfil adecuado al contenido del curso.

3.2. Cuando un curso establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

4.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos por la correspondiente convocatoria.

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección.

Los criterios de prelación de dicha selección son los siguientes:

- 1º. Pertenecer al grupo de destinatarios del plan de formación y del curso específico.
- 2º. La condición de funcionario de carrera en activo.
- 3º. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades de la EBAP convocadas los años 2013 y 2014.
- 4º. La fecha de presentación de la solicitud.
- 5º. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de expediente disciplinario.
- 6º. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Se dan cursos en los que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación previamente determinados.

4.4. Si se dan actividades presenciales cuyas fechas coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en una. No obstante, se admite la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea cuyas fechas coincidan parcial o totalmente, y la admisión a dos cursos en línea cuyas fechas coincidan parcial o totalmente.

Instrucciones específicas para el Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil de 2014**Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos**

- Personas con acceso al Portal del Personal

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears destinatario del Plan de Formación de VPC que tenga acceso al portal del personal tiene que tramitar la solicitud directamente desde este portal.

- Personas sin acceso al portal del personal

Pueden tramitar la solicitud mediante dos procedimientos:





a) Mediante la matriculación por Internet. Para la matriculación, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2014>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo la dirección electrónica, que es la herramienta para la comunicación de la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se deberán presentar en el registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Administraciones Públicas o conforme a cualquiera de las formas determinadas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se rellenará la solicitud completamente, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos de la agrupación a la que pertenece la persona.

En cualquiera de las dos modalidades, el jefe de agrupación tiene que presentar a la EBAP una lista del personal propuesto para cada uno de los cursos, puesto que para tener opción a ser admitido, el requisito es la propuesta del jefe de agrupación.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que posean un perfil adecuado al contenido del curso.

3.2. Cuando el curso establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

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

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera al número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección .

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

- 1º. Pertenecer al grupo de destinatarios del curso específico.
- 2º. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades de la EBAP convocadas los años 2013 y 2014.
- 3º. La fecha de presentación de la solicitud.
- 4º. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de expediente disciplinario.
- 5º. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Se dan cursos en los que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación previamente determinados .

4.4. Si se dan cursos cuyos horarios coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en uno.

Instrucciones específicas para el Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos de 2014

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

1.1. Empleados con acceso al portal del personal

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears destinatario del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos que tenga acceso al portal del personal debe tramitar la solicitud directamente desde este portal.

1.2. Empleados sin acceso al portal del personal

El personal que no tenga acceso al portal del personal puede tramitar sus solicitudes mediante dos procedimientos:



a) Mediante la matriculación por Internet. Para su matriculación, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2014>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Administraciones Públicas o conforme a cualquiera de las formas determinadas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

2.2. Junto con la solicitud para cada curso, se deben adjuntar los siguientes documentos :

a) Fotocopia de la cabecera de la última nómina, en la que tiene que figurar su relación con la Administración (personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, etc.) o, en su caso, fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario.

Se exceptúan de presentar esta documentación las personas que ya la entregaron dentro del año 2013 y no han cambiado de situación administrativa ni de administración de procedencia.

2.3. Los requisitos de algunos cursos se acreditarán junto a la solicitud y de forma individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de jefatura, la propuesta tiene que contemplar una justificación sobre la idoneidad del alumno o alumna para el curso en cuestión.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que tengan un perfil adecuado al contenido del curso.

3.2. Cuando el plan de formación establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 4. Selección

4.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos por la correspondiente convocatoria.

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera al número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

- 1º. Pertenecer al grupo de destinatarios del curso específico.
- 2º. La condición de funcionario de carrera en activo.
- 3º. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades de la EBAP convocadas los años 2013 y 2014.
- 4º. La fecha de presentación de la solicitud.
- 5º. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de expediente disciplinario.
- 6º. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Se dan cursos en los que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación previamente determinados.

4.4. Si se dan cursos cuyos horarios coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas a uno.



**ANEXO 2**

Cursos de formación de la Escuela Balear de Administración Pública incluidos en el Plan de Formación Policial, en el Plan de Voluntarios de Protección Civil y en el Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos, para el segundo semestre del año 2014

PLAN DE FORMACIÓN POLICIAL							
MALLORCA							
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FPR0015	40	Reciclaje policía tutor	10	30	PR	06/10/14	Palma
FPR0015	41	Reciclaje policía tutor	10	30	PR	07/10/14	Palma
ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0013	34	Reciclaje DESA	3	20	PR	28/10/2014	Palma
PA0013	35	Reciclaje DESA	3	20	PR	29/10/2014	Palma
PA0009	33	Desfibrilador externo semiautomático (DESA)	10	20	PR	18/11/2014	Palma
ÁREA POLICÍA ASISTENCIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PAS0014	38	Entrenamiento policial para una intervención eficaz con menores en situación de riesgo	15	30	PR	11/11/2014	Palma
PAS0014	39	Entrenamiento policial para una intervención eficaz con menores en situación de riesgo	15	30	PR	18/11/2014	Palma
MENORCA							
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FPR0015	43	Reciclaje policía tutor	10	30	PR	22/10/2014	Ciutadella
ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0013	36	Reciclaje DESA	3	20	PR	05/11/2014	Ciutadella
EIVISSA							
ÁREA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FPR0015	42	Reciclaje policía tutor	10	30	PR	15/10/14	Eivissa
ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0013	37	Reciclaje DESA	3	20	PR	05/11/2014	Eivissa
PLAN DE FORMACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
MALLORCA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0008	18	Reciclaje DESA	3	16	PR	11/10/2014	Palma
FVPC0008	19	Reciclaje DESA	3	16	PR	11/10/2014	Palma
FVPC0009	24	Introducción a la logística, herramientas y equipos de protección para voluntarios de protección civil en incendios forestales	20	30	PR	15/10/2014	Palma
FVPC0003	22	Curso básico de protección civil y DESA	30	30	PR	06/11/2014	Felanitx
MENORCA							





ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0003	23	Curso básico de protección civil y DESA	30	30	PR	06/11/2014	Por determinar
FVPC0008	20	Reciclaje DESA	3	16	PR	08/11/2014	Por determinar
EIVISSA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0008	21	Reciclaje DESA	3	16	PR	08/11/2014	Eivissa
FORMENTERA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0005	9	Reciclaje DESA y primeros auxilios	5	20	PR	18/10/2014	Formentera
FVPC0002	25	Curso de conducción de vehículos 4x4 con remolque	5	16	PR	08/11/2014	Formentera
PLAN DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y BOMBEROS							
MALLORCA							
ÁREA BOMBEROS							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPOS	INICIO	LOCALIDAD
CB0006	9	Técnicas de ventilación táctica	10	16	PR	27/10/2014	Palma
ÁREA DE SEGURIDAD							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPOS	INICIO	LOCALIDAD
SS0005	7	Pautas de comportamiento y actuación para afrontar situaciones de riesgo y estrés	10	30	PR	24/04/2014	Palma
MENORCA							
ÁREA BOMBEROS							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPOS	INICIO	LOCALIDAD
CB0002	8	Nuevas técnicas de rescate en accidentes de tráfico	15	15	PR	25/11/2014	Ciutadella
EIVISSA							
ÁREA BOMBEROS							
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPOS	INICIO	LOCALIDAD
CB0007	10	Introducción a los apuntalamientos de urgencia	10	15	PR	07/10/2014	Eivissa
CB0007	11	Introducción a los apuntalamientos de urgencia	10	15	PR	07/10/2014	Eivissa

ABREVIATURAS

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línea

VD: videoconferencia

NOTA: la oferta formativa, con la indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a los cursos programados para el segundo semestre del año 2014 está publicada en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

