



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

17905

Resolució de 26 de setembre de 2013 de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública per la qual es publica el Pla de Formació del personal dels cossos docents programat per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per al quart trimestre de l'any 2013

Antecedents

1. L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats que en depenen, així com en els termes establerts en aquesta llei i en la normativa de desplegament, la realització d'activitats formatives al personal al servei de les altres administracions radicades a 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 (ara, Conselleria d'Administracions Públiques), indica que l'Institut Balear d'Administració Pública (ara, 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 4 dels Estatuts de l'EBAP, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril, inclou entre els objectius específics de l'EBAP:

La formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si escau, de la resta d'administracions públiques del seu àmbit territorial.

Ateses les necessitats formatives pròpies del professorat, l'EBAP ha considerat addient dissenyar un pla específic de formació del personal docent.

4. Altrament, l'article 11.2.e dels Estatuts inclou entre les competències del Consell de Direcció de l'EBAP l'aprovació dels plans de formació.

5. També s'ha de fer referència a l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques de 22 de març de 2010 (IV Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques, de 21 de setembre de 2005), publicat en el BOIB núm. 147, de 17 de juny de 2010, del qual forma part la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. L'objecte de la resolució és la convocatòria dels cursos del Pla de Formació del personal dels cossos docents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que ha programat l'EBAP per al quart trimestre de l'any 2013.

7. Per a dur a terme el pla de formació del personal docent el 5 d'abril de 2013 s'ha signat un Acord de col·laboració entre l'Escola Balear d'Administració Pública i la conselleria d'Educació, Cultura i Universitats en matèria d'accions formatives adreçades al personal docent al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. El Consell de Direcció de l'EBAP ha aprovat, a la sessió de 26 de setembre de 2013, el pla de formació del personal docent que ha programat per al quart trimestre de l'any 2013 i les instruccions que han de regir les activitats formatives programades.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del Pla de Formació del personal dels cossos docents programat per l'Escola Balear d'Administració Pública per al quart trimestre de l'any 2013. S'adjunten com a annex 1 les instruccions que han de regir les activitats formatives programades i com a annex 2 l'oferta formativa del quart trimestre del Pla de Formació per a Docents de l'any 2013

2. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.



3. Publicar l'oferta formativa amb indicació dels destinataris, el calendari, els llocs de realització dels cursos i, en general, tota la informació, dels cursos del Pla de formació del personal dels cossos docents programats per l'EBAP per al quart trimestre de l'any 2013 en la pàgina web <http://ebap.caib.es>.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el president de l'Escola Balear d'Administració Pública en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment comú, 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 de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 26 de setembre de 2013

La presidenta de l'EBAP

M. Nuria Riera Martos



**ANNEX 1****Instruccions sobre les activitats formatives programades del Pla de Formació per a Docents de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per al quart trimestre del 2013****Punt 1. Persones destinatàries**

1.1. Les persones destinatàries de les activitats formatives del Pla de Formació per a Docents de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) són el personal empleat públic dels cossos docents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2. El personal esmentat en el punt anterior té dret a participar en les activitats formatives de l'EBAP en els termes i en les condicions que es determinen en aquesta convocatòria.

Punt 2. Inscripció als cursos i presentació de documentació

2.1. El personal docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha de tramitar la sol·licitud directament a l'apartat de Formació de l'EBAP del Portal del Personal.

2.2. D'altra banda, **han d'enviar la capçalera de la darrera nòmina o document acreditatiu de la situació activa al número de fax 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica formaciogeneral@ebap.caib.es.**

2.3. Si no es cobreixen totes les places d'un curs, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds. En aquest cas, les sol·licituds s'han de presentar també per mitjà del Portal del Personal.

Punt 3. Termini de presentació de sol·licituds

3.1. El termini d'inscripció als cursos corresponents al del Pla de Formació per a Docents per al quart trimestre del 2013 és de deu dies naturals, a comptar des de l'endemà d'haver estat publicada aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

3.2. Són d'aplicació al Pla de Formació per a Docents les noves formes d'inscripció a les accions formatives —«darrer minut»—, aprovades mitjançant la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 (BOIB núm. 110, de 30 de juliol de 2009). En aquest sentit, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses, les persones interessades que, d'acord amb el punt 1 de l'annex de la Resolució esmentada abans, presentin una sol·licitud dins un nou termini d'inscripció en el registre de qualsevol ens o òrgan d'una administració diferent a l'EBAP, han d'avançar la sol·licitud i els justificants dels requisits, si escau, al número de fax 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica formaciogeneral@ebap.caib.es.

Punt 4. Material didàctic dels cursos

4.1. 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 <http://ebap.caib.es>.

4.2. En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic. Transcorregut un mes des de l'acabament del curs, el material didàctic s'eliminarà del repositori.

Punt 5. Requisits i condicions preferents

5.1. Quan el Pla de Formació estableixi persones destinatàries preferents per a participar en l'activitat formativa, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions preferents. En cas de no haver-hi aspirants suficients, l'EBAP podrà fer extensiva l'activitat formativa a aspirants que no compleixin les condicions preferents, però que tinguin un perfil que s'adigui amb el contingut del curs.

5.2. Quan el Pla de Formació estableixi un requisit exclouent per a participar en l'activitat formativa, no s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no el compleixin.

Punt 6. Selecció

6.1. Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits establerts en la convocatòria corresponent.

6.2. Si el nombre de sol·licituds d'una determinada activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.



Els criteris de prelatió de la selecció són els següents:

- 1r. Les persones destinatàries preferents, quan així ho estableixi l'activitat formativa.
- 2n. Ser personal funcionari de carrera. En aquest punt s'ha de tenir en compte la situació en actiu.
- 3r. En igualtat de condicions, tenen preferència les persones aspirants que hagin participat en menys activitats del Pla de Formació per a Docents convocades durant l'any en curs.
- 4t. La data de presentació de la sol·licitud.

6.3. En cas d'igualtat de condicions en tots els apartats anteriors, les persones que acreditin, en el moment de la presentació de sol·licituds, que s'han incorporat durant l'any anterior al servei actiu després d'un permís de maternitat o paternitat o que han reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones dependents o amb discapacitat, tindran preferència durant un any en la participació en activitats formatives.

6.4. En el cas que no es cobreixin totes les places de l'activitat formativa, es farà la selecció per a cobrir les places vacants amb la resta de sol·licituds del personal amb penalització. En qualsevol cas, els criteris de prelatió de la selecció són els que s'indiquen en el punt 6.2.

6.5. Si hi ha activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en dates, les persones interessades només seran admeses en una.

Punt 7. Llistes de persones admeses

7.1. L'EBAP publicarà la llista de persones admeses a la pàgina web <http://ebap.caib.es> i també comunicarà individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica facilitada a l'EBAP.

7.2. En el cas que les persones sol·licitants hagin canviat d'adreça electrònica, n'han d'informar l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si ja no és operativa l'adreça electrònica que facilitaren en un principi.

7.3. L'admissió als cursos, sigui quin sigui l'horari d'impartició, no suposa cap autorització de l'EBAP per a deixar el lloc de treball, si coincideix amb l'horari laboral.

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

8.1. L'EBAP, per a 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 així, i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes enunciats per a adaptar-los als requeriments de la formació.

8.2. Correspon a la cap del Departament de Formació i Selecció de l'EBAP, a proposta dels caps d'estudis corresponents, 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 impedeixin el seu desenvolupament normal podran 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 a cobrir les baixes o les renúncies que hi hagi. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web <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. Penalització

10.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir. Si no es pot assistir a un curs s'ha de comunicar per escrit a l'EBAP i s'ha de justificar, com a mínim, cinc dies hàbils abans de començar el curs. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió, durant un any, per a altres cursos que l'EBAP organitzi amb posterioritat.

Això no obstant, l'assistència a un mínim del 50 % de l'activitat formativa no representa motiu de penalització.

10.2. Les absències superiors als límits fixats en el punt 12.2.1 (20 %), encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència i el certificat d'aprofitament que es regulen en el punt 12 d'aquestes instruccions.



10.3. Les persones amb situació d'incapacitat temporal —excepte les que estan en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat o, cura de familiars— no poden assistir a cap de les activitats formatives que hi ha en l'annex 2 d'aquesta Resolució. Aquesta circumstància s'ha de comunicar per escrit, perquè, si escau, es pugui cobrir la plaça vacant amb una altra persona i per a evitar la penalització.

Punt 11. Nombre de persones assistents i horari dels cursos presencials

11.1. En general, els cursos presencials han de tenir entre quinze i trenta alumnes. 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.

11.2. Es poden suspendre els cursos que tinguin un nombre d'inscrits i no exclosos inferior al 75 % de les places ofertes o menys de 15 persones inscrites i no excloses, a Mallorca; o inferior al 70 % o menys de 10 persones inscrites i no excloses, a Menorca i a Eivissa; o inferior al 70 % o menys de 7 persones inscrites i no excloses, a Formentera.

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. Certificat d'assistència

12.2.1. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que acreditin una assistència, com a mínim, del 80 % de les hores lectives del curs. No es computaran les signatures dels assistents que corresponguin als dies en què la persona interessada hagi estat en la condició d'incapacitat temporal.

12.2.2. 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.

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.

12.3. Certificat d'aprofitament

12.3.1. Els alumnes que hagin assistit, com a mínim, al 80 % de les hores lectives, i que hagin superat les avaluacions corresponents, obtindran el certificat d'aprofitament; en cas de no superar l'avaluació, obtindran el certificat d'assistència. 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.

Punt 13. Llista de persones amb dret al certificat d'aprofitament o al certificat d'assistència. 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 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 d'haver estat publicada a la pàgina web de l'EBAP 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.

13.3. Si no se sol·licita expressament el contrari, l'EBAP utilitzarà la via del correu electrònic per a enviar, amb la signatura digital, els certificats d'assistència i d'aprofitament.



**ANNEX 2**

Cursos de formació del Pla de Formació per a Docents de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per al quart trimestre de l'any 2013

MALLORCA							
CODI		NOM	HORES	PLACES	LOCALITAT	DATA INICI	DATA FI
DO0020	19	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	PALMA	Per determinar	
DO0020	20	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	PALMA	Per determinar	
DO0020	21	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MANACOR	Per determinar	
DO0020	22	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	INCA	14/10/13	16/12/13
DO0020	33	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MANACOR	Per determinar	
DO0020	34	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	INCA	17/10/13	12/12/13
DO0019	28	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	MANACOR	Per determinar	
DO0019	29	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	INCA	15/10/13	10/12/13
DO0019	35	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	MANACOR	Per determinar	
DO0019	36	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	INCA	16/10/13	18/12/13
DO0009	13	L'ús de les pissarres digitals i el hardware	20	20	PALMA	Per determinar	
MENORCA							
CODI		NOM	HORES	PLACES	LOCALITAT	DATA INICI	DATA FI
DO0013	23	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MAO	14/10/13	18/12/13
DO0016	30	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	CIUTADELLA	16/10/13	29/11/13
DO0010	16	L'ús de les pissarres digitals i el hardware	20	20	CIUTADELLA	Per determinar	
EIVISSA							
CODI		NOM	HORES	PLACES	LOCALITAT	DATA INICI	DATA FI
DO0018	24	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	EIVISSA	Per determinar	
DO0015	31	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	EIVISSA	Per determinar	
FORMENTERA							
CODI		NOM	HORES	PLACES	LOCALITAT	DATA INICI	DATA FI
DO0017	25	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	FORMENTERA	Per determinar	





DO0014	32	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	FORMENTERA	Per determinar	
NOTA: l'oferta formativa, amb la indicació dels destinataris, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent als cursos programats està publicada a la pàgina web http://ebap.caib.es .							

