

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

14929

Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 2 d'octubre de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del pla de formació continua per al personal de l'Administració Local de l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'any 2015

Fets

1. El 28 de setembre de 2015, la cap del Departament de Formació i Selecció va emetre un informe relatiu al contingut i elaboració des de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) d'un pla de formació destinat al personal al servei de l'Administració Local de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

2. Aquest pla s'ha elaborat des de l'EBAP com a conseqüència de l'entrada en vigor de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral i, d'acord amb aquesta Llei, com a entitat titular de la competència per a la gestió dels fons de formació que, amb caràcter finalista, rep anualment l'Escola des de l'Institut Nacional d'Administració Pública.

3. En sessió celebrada l'1 d'octubre de 2015 la Comissió Paritària de Formació de l'Administració Local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en exercici de les funcions que té atribuïdes de conformitat amb el que disposa l'article 18 de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques de 22 de març de 2010 (BOE núm. 252, de 21 d'octubre de 2013), ha acordat aprovar el pla de formació del personal al servei de l'Administració Local de les Illes Balears, que l'EBAP ha elaborat arran de les propostes i per satisfer les necessitats de formació de les entitats locals d'aquest àmbit territorial.

4. L'1 d'octubre de 2015, el Consell Rector de l'EBAP va acordar elevar al Consell de Direcció de l'Escola la proposta d'oferta de cursos del pla de formació aprovat per la Comissió Paritària de Formació de l'Administració Local.

5. En la sessió d'1 d'octubre de 2015, el Consell de Direcció, en exercici de la funció que estableix l'article 11.e dels Estatuts de l'EBAP, va aprovar el pla de formació per al personal de l'Administració Local de l'àmbit territorial de les Illes Balears, corresponent a l'any 2015.

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 capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autònoma 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 (ara, Conselleria d'Hisenda i 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. Conforme amb l'article 19 b) de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques de 22 de març de 2010 –AFEDAP– (BOE núm. 252, de 21 d'octubre de 2013), en les Comunitats Autònomes els instituts i/o Escoles de l'Administració Pública són els òrgans de recolzament permanent a la Comissió Paritària de Formació per a l'ocupació en l'Administració Local del territori de la pròpia Comunitat Autònoma i, en el marc de l'AFEDAP, els correspon el desenvolupament dels plans de formació per a l'ocupació en la Comunitat Autònoma y en l'Administració local del seu territori.

4. L'article 5.1 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, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.



5. La Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, regula aquest tipus de signatura, la seva eficàcia jurídica i la prestació de serveis de certificació.

D'acord amb les atribucions que m'atorga l'article 9 del Decret 31/2012, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria dels cursos que s'ofereixen al personal de l'Administració Local de l'àmbit territorial de les Illes Balears, segons el pla de formació aprovat per la Comissió Paritària de Formació de l'Administració Local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2015 a proposta de les entitats locals interessades, d'acord amb el que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.

2. Publicar les instruccions que regeixen el desenvolupament d'aquest pla de formació, aprovades pel Consell de Direcció de l'EBAP, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.

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

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver estat publicada en el *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 administratiu 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà d'haver estat publicada aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 2 d'octubre de 2015

La presidenta de l'EBAP

Catalina Cladera i Crespi

ANNEX 1

Instruccions que regeixen les activitats del Pla de Formació per a Entitats Locals de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), programades per al darrer trimestre de l'any 2015

Punt 1. Introducció

L'aprovació del Decret llei 4/2015, de 22 de març, per a la reforma urgent del Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral (BOE núm. 70, de 23 de març de 2015), ha modificat el marc jurídic de la gestió dels fons de formació. El 10 de setembre de 2015 es va publicar la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral. En conseqüència, l'any 2015, l'EBAP no ha publicat la convocatòria de subvencions per als plans de formació de les corporacions locals, perquè no ha disposat del marc jurídic per a fer-ho.

A fi de suplir aquesta absència de convocatòria, l'EBAP publica el Pla de Formació per a Entitats Locals, dissenyat a partir de les propostes formatives de les diferents entitats locals de les Illes Balears. Per elaborar aquest pla, l'EBAP va contactar inicialment amb els consells insulars, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i la resta de promotors que han participat anteriorment en les convocatòries de subvencions per a la formació del personal de les entitats locals, amb l'objectiu d'elaborar conjuntament el Pla per a Entitats Locals. Posteriorment, l'EBAP va convidar també la resta de corporacions locals de la nostra comunitat autònoma a presentar propostes formatives.

Finalment, s'han rebut propostes dels organismes següents: Consorci TIC, Consell Insular d'Eivissa, Consell de Mallorca, Consell Insular de Menorca, FELIB, Ajuntament d'Eivissa, Ajuntament de Calvià, Ajuntament de Maó, Ajuntament d'Inca, Ajuntament de Palma, Ajuntament de Marratxí i Ajuntament de Ciutadella.



Punt 2. Persones destinatàries

2.1. Les persones destinatàries de les activitats del Pla de Formació per a Entitats Locals de l'EBAP són el personal al servei de les administracions locals de la comunitat autònoma de les Illes Balears inclòs en l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.

2.2. 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 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives i presentació de documentació

3.1. La inscripció a les activitats formatives d'aquest pla s'ha de fer mitjançant la matriculació per Internet, per a la qual cosa s'ha d'accedir a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>; a continuació, s'ha d'accedir a <Plans de formació de l'EBAP 2015>; a continuació, s'ha d'accedir a <Pla de Formació per a Entitats Locals 2015>; finalment, s'ha d'accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada activitat. No s'ha d'enviar a l'EBAP el justificant de matriculació que apareix al final del procediment.

3.2. D'altra banda, les persones interessades han d'adjuntar a les seves sol·licituds una fotocòpia de la capçalera de la darrera nòmina o un document que acrediti que estan en situació laboral activa. La capçalera de la nòmina o el document acreditatiu de la situació activa es poden enviar al número de fax 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

Punt 4. Termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini d'inscripció a les activitats del Pla de Formació per a Entitats Locals de l'EBAP per al darrer trimestre de l'any 2015 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* i a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

4.2. Són aplicables a aquest Pla de Formació 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 de l'Administració diferent de l'EBAP, han d'avançar la sol·licitud i els justificants dels requisits, si escau, per fax, al número 971 17 76 19, o a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

Punt 5. Causes de no-admissió de la sol·licitud o d'exclusió de les activitats formatives

Quedaran excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

- Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de la que s'esmenta en el punt 3 d'aquestes instruccions.
- Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades consignades en la sol·licitud.
- No pertinença al grup destinatari de l'activitat formativa.

Punt 6. Material didàctic de les activitats formatives

6.1. Com a norma general, el material didàctic de les activitats formatives es publicarà en el repositori de material que hi ha a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

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

Punt 7. Calendari de les activitats formatives

7.1. Les activitats formatives s'impartiran en les dates i els horaris publicats a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> o, si escau, notificats a les persones admeses.

7.2. Quan el nombre de sol·licituds o altres circumstàncies ho aconsellin, l'EBAP podrà organitzar noves edicions de la mateixa activitat formativa. Aquesta situació queda condicionada a la disponibilitat pressupostària i serà comunicada als interessats.

Punt 8. Requisits i condicions preferents

8.1. Quan en l'activitat formativa s'estableixin destinataris preferents, 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'adapti al contingut de l'activitat.

8.2. Quan en l'activitat formativa s'estableixi un requisit exclusiu, l'EBAP en comprovarà el compliment. No s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no compleixin el requisit exclusiu. L'EBAP es reserva la possibilitat de modificar el requisit d'exclusiu a preferent, sempre que es justifiqui degudament.

8.3. Per a matricular-se a les activitats formatives amb requisits molt específics, és necessari acreditar-los documentalment. L'acreditació s'ha de presentar abans de l'inici de l'activitat formativa.

Punt 9. Instruccions de les activitats formatives de la modalitat en línia

9.1. Per a fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes disposin, durant el desenvolupament de les activitats, d'un aparell amb connexió a Internet que en permeti el seguiment. L'aparell ha de tenir les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1024 x 768
- Targeta de so, micròfon i altaveus
- Navegador Mozilla Firefox actualitzat (recomanat)
- Adobe Flash Player
- Java Runtime Environment

En cas contrari, no es poden fer les activitats formatives en línia que s'imparteixin en la plataforma Moodle de l'EBAP.

9.2. Per a fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes tinguin una adreça de correu electrònic que sigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb els alumnes es faran a través d'aquest sistema.

9.3. Els alumnes admesos de la modalitat en línia estan obligats a accedir a l'activitat formativa dins els quatre dies previs a l'inici de l'activitat. En cas contrari, seran donats de baixa, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir-hi. Les places que restin lliures per aquesta causa seran ocupades per persones de la llista d'espera.

9.4. A l'efecte de descarregar documents, les activitats formatives de la modalitat en línia es tancaran i s'eliminaran de la plataforma un mes després d'haver acabat el període de docència. En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic.

9.5. En el moment de començar les activitats formatives en línia, tots els alumnes admesos rebran les instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de l'activitat i sobre els requisits mínims per a obtenir els certificats d'aprofitament. No obstant això, el que no s'especifiqui en les instruccions de les activitats formatives en línia es regularà amb les instruccions generals.

Punt 10. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat semipresencial

10.1. La modalitat semipresencial combina les sessions presencials i la formació en línia. En les activitats semipresencials s'apliquen les mateixes instruccions que en la formació presencial i en línia, segons pertochi.

10.2. En el cas de les sessions presencials, per a tenir dret a certificat, s'ha d'acreditar una assistència mínima del 80 % d'hores lectives. En el cas de la formació en línia, s'han de complir els requisits mínims establerts en les instruccions concretes de l'activitat.

10.3. Els alumnes admesos de la modalitat semipresencial estan obligats a accedir a l'activitat dins els quatre dies previs a l'inici de l'activitat. En cas contrari, seran donats de baixa i penalitzats, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir-hi. Les places que restin lliures per aquesta causa seran ocupades per persones de la llista d'espera.

Punt 11. Selecció

11.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.

11.2. Tenint en compte el punt 2 d'aquestes instruccions, 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. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupi la persona sol·licitant s'ha d'acreditar amb un document signat per un càrrec superior jeràrquic. A aquest efecte, l'EBAP farà les comprovacions oportunes. Així mateix, si escau, les entitats locals podran enviar directament a l'EBAP la llista de les persones seleccionades a una determinada activitat formativa dirigida al seu personal.

2n. Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix. En aquest punt s'ha de tenir en compte la situació laboral en actiu.



3r. La data de registre de la sol·licitud.

11.3. Les persones que, en el moment de registrar la sol·licitud, acreditin que s'han reincorporat al servei actiu després d'un permís de maternitat o paternitat, o excedència per cura de familiars o de persones amb discapacitat, tindran màxima preferència en la selecció, durant un any, sempre que compleixin els requisits.

Les referències que es fan en l'apartat de persones destinatàries en relació amb els grups de personal funcionari són extensibles als nivells correlatius del personal laboral al servei de l'Administració.

11.4. Si les dates d'impartició de dues o més activitats presencials coincideixen parcialment o totalment, només s'admetrà la inscripció en una. No obstant això, s'admet la inscripció a una activitat formativa presencial o semipresencial i a una en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates, o la inscripció a dues activitats en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates.

11.5. La Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) seleccionarà els participants en les activitats formatives que proposi, atenent criteris de participació i distribució territorial.

Punt 12. Llistes de persones admeses

12.1. L'EBAP publicarà la llista de persones admeses a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> i comunicarà individualment l'admissió mitjançant el correu electrònic.

12.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si ja no és operativa l'adreça electrònica que facilitaren en un principi.

Punt 13. Cancel·lació i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials

13.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les seves funcions, pot suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats puntuals que sorgeixin; 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 anunciats per a adaptar-los als requeriments de la formació.

13.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes, les confusions o les incidències que sorgeixin sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

13.3. Es poden excloure de les activitats formatives els participants que mostrin comportaments o actituds que n'impedeixin el desenvolupament normal. Aquestes activitats també es podran modificar o cancel·lar. En qualsevol cas, l'EBAP elaborarà l'informe justificatiu corresponent.

Punt 14. Llista d'espera

14.1. En totes les activitats formatives es poden establir places de reserva per a cobrir baixes o renúncies. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> en el moment de la selecció i s'actualitzarà, permanentment, de manera interna.

14.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP confirmar i comunicar l'admissió a una activitat formativa.

Punt 15. Obligació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització

15.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a l'activitat formativa, depenent de la modalitat d'impartició. Si no es pot assistir a una activitat de la modalitat presencial o semipresencial, s'ha de comunicar per escrit a l'EBAP i s'ha de justificar, com a mínim, cinc dies hàbils abans de començar l'activitat. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió, durant un any, en altres activitats que organitzi l'EBAP amb posterioritat.

15.2. A l'efecte de justificar les absències en una activitat presencial, es consideraran les renúncies que es presentin fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills menors de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte d'evitar la penalització.



15.3. L'assistència a un mínim del 50 % de l'activitat formativa no representa motiu de penalització.

15.4. Les absències superiors al 20 % de l'activitat formativa, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament que es regulen en el punt 17 d'aquestes instruccions.

15.5. Les persones admeses en les activitats formatives de la modalitat presencial han d'assistir a la primera hora del primer dia de l'activitat. En cas que no hi assisteixin sense haver-ho justificat prèviament a l'EBAP, la seva plaça podrà ser ocupada per persones que hi assisteixin en la modalitat del «darrer minut», d'acord amb el que estableix la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009.

15.6. Les persones en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars o de persones dependents poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP.

15.7. Les persones en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit perquè, si escau, es pugui cobrir la plaça vacant i evitar la penalització.

15.8. Respecte al punt anterior, s'exceptuen els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que és compatible el seguiment de l'activitat formativa amb la incapacitat temporal.

15.9. El punt anterior no és aplicable a les activitats formatives de la modalitat en línia, excepte si es considera que no es pot complir el programa previst d'objectius i continguts de l'activitat. En aquest cas, s'ha de comunicar a l'EBAP per a cobrir la baixa, si escau.

Punt 16. Nombre de persones assistents i horari de les activitats formatives presencials

16.1. En general, les activitats formatives presencials o semipresencials han de tenir entre quinze i trenta alumnes. Aquesta quantitat pot augmentar o disminuir només en cas que la matèria o l'estructura de l'activitat ho recomanin.

16.2. Es poden suspendre les activitats amb un nombre d'inscrits i no exclosos inferior al 75 % de les places ofertes, o menys de quinze persones inscrites i no excloses, en el cas de Mallorca; inferior al 70 %, o menys de deu persones inscrites i no excloses, en el cas de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 %, o menys de set persones inscrites i no excloses, en el cas de Formentera.

Punt 17. Certificats d'assistència o d'aprofitament

Les activitats objecte d'aquesta convocatòria permeten obtenir un certificat d'assistència o d'aprofitament, segons correspongui.

Certificat d'assistència

17.1. L'assistència a les activitats formatives s'acredita únicament mitjançant la signatura. Per això, els alumnes han de signar els fulls de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions de què consti l'activitat. En cas que només se signi l'entrada i no la sortida, o viceversa, es considerarà que s'ha assistit a la meitat d'hores de la sessió.

17.2. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que hagin assistit a un 80 % mínim d'hores lectives. Si s'escau, no es computaran les signatures corresponents als dies en què la persona interessada hagi estat en situació d'incapacitat temporal.

17.3. S'ha d'assistir al 100 % d'hores lectives en el cas de les activitats formatives presencials impartides dins l'horari laboral. No obstant això, es permet fins a un 20 % màxim d'absències si es justifiquen degudament. L'EBAP expedirà els justificants d'assistència a les persones que ho sol·licitin.

17.4. Falsificar la signatura suposa la pèrdua del dret a obtenir cap certificat i l'exclusió de les activitats formatives de l'EBAP durant un any. En qualsevol cas, la signatura ha de coincidir amb la del DNI. La penalització s'estendrà a la persona autora de la falsificació, independentment de totes les altres accions conforme a dret que es puguin emprendre.

Certificat d'aprofitament

17.5. El certificat d'aprofitament es lliurarà als alumnes que hagin assistit a un 80 % mínim d'hores lectives, o al 100 % en el cas de les activitats formatives impartides dins l'horari laboral, i que hagin superat l'avaluació corresponent. En cas de no superar-la, obtindran el certificat d'assistència. L'avaluació es durà a terme mitjançant proves escrites o treballs, o mitjançant altres modalitats relacionades amb els continguts de l'activitat formativa.

17.6. Les activitats formatives de les modalitats en línia i semipresencial només permeten obtenir el certificat d'aprofitament, el qual es lliurarà als alumnes que compleixin els requisits d'avaluació que s'especifiquin en les instruccions pròpies de l'activitat.



**Punt 18. Llista de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament. Enviament dels certificats i reclamacions**

18.1. En el termini d'un mes, comptador des de l'acabament de l'activitat, l'EBAP publicarà a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> la llista de persones participants que tenen dret a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament.

18.2. L'EBAP enviarà per correu electrònic, amb signatura digital, els certificats d'assistència i d'aprofitament.

18.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver estat publicada. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa serà definitiu.

ANNEX 2**Activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) incloses en el Pla de Formació per a Entitats Locals per a l'any 2015**

MALLORCA							
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Localitat	Data inici
LE0001	1	Atenció al públic en rus II	30	15	PR	Calvià	Per determinar
JA0002	2	Contractació administrativa	20	15	PR	Calvià	Per determinar
ES0003	3	Manteniment d'instal·lacions esportives. Calderes.	25	15	PR	Calvià	Per determinar
ES0010	10	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	11	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	12	Reciclatge troncal per a la Policia Local de Palma 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	13	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	14	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	15	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	16	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	17	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0010	18	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Per determinar
ES0011	19	Seminari de transport de mercaderies i persones. Documentació	10	20	PR	Palma	Per determinar
ES0015	20	Tècniques operatives i pautes de seguretat en intervenció d'incendis en locals comercials. Falsos sostres.	24	15	PR	Palma	20/10/2015



JA0016	21	Actualització legislativa en matèria penal (semipresencial)	20	20	SP	Palma	Per determinar
ES0018	22	Anàlisi de xarxes elèctriques. Nivell bàsic	10	10	PR	Palma	02/11/2015
JA0020	23	Dret civil II (semipresencial)	15	30	SP	Palma	Per determinar
JA0020	24	Dret civil II (semipresencial)	15	30	SP	Palma	Per determinar
GP0023	25	Coaching d'equips	15	20	PR	Palma	09/11/2015
ES0024	26	Bombers: noves tècniques d'intervenció en accidents de trànsit	15	12	PR	Palma	Per determinar
GP0006	27	Relació de llocs de treball en l'Administració local. Disseny, elaboració i implantació	20	25	PR	Inca	Per determinar
LE0025	28	Atenció bàsica en alemany (en línia)	30	30	EL	En línia	Per determinar
TIC0026	29	Xarxes socials en l'àmbit de la promoció i la informació	20	20	PR	Palma	Per determinar
GO0027	30	Les entitats dependents de les administracions públiques	20	20	PR	Palma	Per determinar
ES0028	31	Eficiència energètica de les tasques de manteniment en edificis públics	20	20	PR	Palma	Per determinar
ES0032	32	El servei de menjador a les residències de l'IMAS	20	20	PR	Palma	09/11/2015
PRL0030	33	Detecció de maltractaments i autonegligència de les persones grans	20	20	PR	Palma	Per determinar
PRL0029	34	Les múltiples violències de gènere: detecció i prevenció	20	20	PR	Palma	09/11/2015
JA0031	35	La llei de protecció de dades en l'àmbit dels serveis socials: aspectes jurídics	20	20	PR	Palma	Per determinar
JA0043	46	Redacció administrativa (en línia)	25	25	EL	En línia	Per determinar
TIC0050	49	Administració de Windows Server 2012	25	20	PR	Palma	Per determinar
TIC0051	51	JAVA bàsic	24	20	PR	Palma	Per determinar
TIC0052	53	Openlayers 3	30	20	PR	Palma	Per determinar
TIC0053	54	Posicionament SEO	32	20	PR	Palma	Per determinar
ES0042	57	Introducció a la violència intrafamiliar	20	20	PR	Palma	Per determinar
DTP0041	58	Conducció per a policies	20	20	PR	Palma	Per determinar
ESP0040	60	Introducció de cans detectors a unitats canines policials	20	30	PR	Palma	Per determinar
JA0055	65	Llei de subvencions (semipresencial)	20	30	SP	Palma	Per determinar
JA0033	55	Llenguatge jurídic	20	20	PR	Palma	Per determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	30	EL	En línia	Per determinar
		Atenció a la població immigrant (en					



ES0036	62	línia)	30	30	EL	En línia	
MENORCA							
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Localitat	Dates
EF0007	7	Càlcul del cost efectiu dels serveis públics	30	30	PR	Maó	Per determinar
GO0008	8	Fonaments de gestió d'expedients i arxius	30	30	PR	Maó	Per determinar
GO0009	9	Gestió per competències i avaluació de l'acompliment	25	25	PR	Maó	Per determinar
ES0044	36	Estratègies d'intervenció en les persones malaltes mentals o amb conductes agressives	15	20	PR	Ciutadella	Per determinar
PRL0045	38	Manutenció manual de malalts i discapacitats	16	20	PR	Ciutadella	Per determinar
JA0046	39	Actualització de la normativa local	12	30	PR	Ciutadella	Per determinar
CIHP0054	42	Organització emocionalment ecològica	12	20	PR	Ciutadella	Per determinar
ES0047	43	Activació en geriatria	12	20	PR	Maó	Per determinar
JA0048	44	Normativa territorial i urbanística	20	20	PR	Maó	Per determinar
JA0049	45	Regulació europea d'ajudes públiques	10	20	PR	Maó	Per determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	20	EL	En línia	Per determinar
ES0038	56	La intel·ligència emocional en l'entorn laboral	20	20	PR	Per determinar	Per determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línia)	30	20	EL	En línia	Per determinar
EIVISSA							
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Localitat	Dates
JA0004	4	Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears	20	20	PR	Eivissa	Per determinar
JA0005	5	Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en línia)	20	40	EL	Eivissa	Per determinar
JA0017	37	Tramitació de procediments administratius	15	25	PR	Eivissa	09/11/2015
TIC0014	40	Full de càlcul Open Office	20	12	PR	Eivissa	Per determinar
TIC0013	41	Processadors de texts Open Office	20	12	PR	Eivissa	Per determinar
CA0012	47	Millora del llenguatge administratiu en català	20	25	PR	Eivissa	Per determinar





ES0019	48	Actualització i tractament en ferides cròniques	15	25	PR	Eivissa	Per determinar
ES0021	50	Exclusió social	15	25	PR	Eivissa	29/10/2015
ES0022	52	Gestió agrària de fangs de depuradora	15	25	PR	Eivissa	Per determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	20	EL	En línia	Per determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línia)	30	20	EL	En línia	Per determinar

FORMENTERA

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Localitat	Dates
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	10	EL	En línia	Per determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línia)	30	10	EL	En línia	Per determinar

ABREVIATURES

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

NOTA: l'oferta formativa, amb la indicació dels destinataris, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2015 està publicada a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

