

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

523

Resolució del president de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 15 de gener de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del Pla de Formació FIOP, organitzats per l'EBAP per a l'any 2015

Fets

1. El 19 de desembre de 2014, la coordinadora del FIOP, una vegada elaborat el pla de formació, que inclou l'oferta de cursos per a l'any 2015 dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat, i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposta sobre aquesta oferta, amb el vistiplau de la cap del Departament de Formació i Selecció, amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.
2. El 13 de gener de 2015, el Consell Rector de l'EBAP va acordar elevar al Consell de Direcció de l'EBAP la proposta d'oferta de cursos del FIOP per a l'any 2015, de conformitat amb la proposta de la coordinadora del FIOP.
3. En la sessió de 14 de gener 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 FIOP, que inclou l'oferta de cursos per a l'any 2015 dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat (annex 2) 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 (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 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 la seva incorporació a llocs de treball de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
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 de cursos que s'ofereixen a les persones amb discapacitat segons el Pla de Formació FIOP aprovat pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2015, 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, 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 el president 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, 15 de gener de 2015

El president de l'EBAP

Juan Manuel Lafuente Mir



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 2015****Punt 1. Persones destinatàries**

1.1. Les persones destinatàries de les activitats formatives del FIOP de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) són totes les que acreditin 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.

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

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

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 2015>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació FIOP 2015>; seguidament, s'ha d'accedir a <Oferta cursos 2015>; 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>.

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 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

D'altra banda, les persones interessades 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>>).

Punt 3. Termini de presentació de sol·licituds

3.1. El termini s'estructura en tres períodes, cadascun dels quals té unes dates d'inscripció pròpies:

- a) Primer període. Termini d'inscripció: del 19 al 31 de gener de 2015 (ambdós inclosos).
- b) Segon període. Termini d'inscripció: del 9 al 20 de març (ambdós inclosos).
- c) Tercer període. Termini d'inscripció: del 29 de juny al 12 de juliol de 2015 (ambdós inclosos).

3.2. En l'annex 2 d'aquesta Resolució es publiquen les dates concretes d'impartició de les activitats formatives del primer període. Les dates concretes corresponents al segon i al tercer període 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

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 de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

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

Punt 5. Requisits de les persones interessades

Els requisits de les persones interessades són els següents:

Per a la formació d'integració inicial:

- a. Discapacitat igual o superior al 33 %
- b. Lectoescriptura adquirida.
- c. Autonomia personal.

Per als cursos de reciclatge:

- a. Ser exalumne 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:

- a. Discapacitat igual o superior al 33 %.
- b. Lectoescriptura adquirida.
- c. Autonomia personal.

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 fa 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.

Punt 11. Nombre de persones assistents



11.1. En general, els cursos han de tenir entre deu i trenta alumnes a Mallorca i entre tres i deu 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 dels tècnics 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. Beca per assistència als cursos de formació d'integració inicial

14.1. A l'efecte de compensar les despeses previsibles que tendran els alumnes seleccionats en els cursos de formació d'integració inicial pel que fa al desplaçament a les diferents seus de les conselleries on se'ls destini, si fan un curs de formació d'integració inicial amb part pràctica, es preveu la convocatòria d'una ajuda econòmica de 6 € per dia d'assistència al curs, atesa la condició de persones amb discapacitat.

14.2. Una vegada seleccionat l'alumnat, es publicarà la convocatòria per concedir l'ajuda econòmica indicada i s'obrirà un termini per sol·licitar-la.



**ANNEX 2**

Cursos de formació del Pla FIOP per a l'any 2015						
MALLORCA						
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 Open Office (nivell inicial)	30	15	PR	M	09/02/2015	1r període
Internet i correu electrònic	30	15	PR	M	a determinar	3r període
ÀREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Règim Jurídic i Procediment administratiu de la CAIB	20	20	PR	M	a determinar	3r període
Llei de Funció Pública de la CAIB	20	20	PR	M	a determinar	3r període
Administració Autònoma	20	20	PR	M	a determinar	3r període
Administració Local	20	20	PR	M	a determinar	3r període
ÀREA D'HABILITATS SOCIOLABORALS						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Afrontament d'entrevistes laborals	20	10	PR	M	a determinar	1r període
Reinventar-te professionalment al teu lloc de feina	15	20		H	a determinar	3r període
FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL						
ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Formació teòrica-pràctica cos subaltern-auxiliar de recepció i telèfon	140	10	PR	M	08/04/2015	2n període
ÀREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Introducció a la Administració Pública	24	20	PR	M	02/03/2015	1r període
MENORCA						
RECICLATGE						
ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Base de dades	20	10	PR	M	16/02/2015	1r període
Conceptes bàsics sobre les Tecnologies de la Informació. Ús de l'ordinador i gestió de fitxers	20	10	PR	M	05/10/2015	3r període
Conceptes bàsics sobre les Tecnologies de la Informació. Ús de						





l'ordinador i gestió de fitxers	20	10	PR	H	21/09/2015	3r període
Informàtica aplicada: com superar una prova	15	10	PR	H	16/03/2015	1r període
ÀREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Administració Local	25	10	PR	M	13/04/2015	2n període
ÀREA D'HABILITATS SOCIOLABORALS						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Taller de lectura i interpretació d'una convocatòria pública d'ocupació	20	10	PR	M	04/05/2015	2n període
Taller de lectura i interpretació d'una convocatòria pública d'ocupació	20	10	PR	M	18/05/2015	2n període
FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL						
ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Formació teòrica-pràctica del perfil de porter	60	10	PR	M	19/10/2015	3r període
EIVISSA						
RECICLATGE						
ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Full de càlcul Open Office (nivell inicial)	20	10	PR	H	02/03/2015	1r període
Open Office (nivell avançat)	20	10	PR	H	14/04/2015	2n període
Full de càlcul Open Office (nivell intermedi)	20	10	PR	H	a determinar	3r període
ÀREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Llei de Funció Pública de la CAIB	20	10	PR	M	a determinar	1r període
Administració Local	30	10	PR	M	18/05/2015	2n període
ÀREA D'HABILITATS SOCIOLABORALS						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Taller Habilitats Laborals. Gestió de l'estrès al lloc de feina.	10	10	PR	M	a determinar	3r període
FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL						
ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS						
NOM	Hores	Places	Tipus	Matí/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció





Formació teòrica-pràctica cos subaltern-auxiliar de recepció i telèfon	100	10	PR	M	25/02/2015	1r període
Curs Ajudant Cuina. Especialitat tren de netejja.	40	10	PR	M	15/04/2015	2n període
Curs Bugaderia. Especialitat tècniques de planxat i doblatge de roba.	40	10	PR	M	a determinar	3r període
Curs Ajudant Jardineria. Especialitat tècniques de poda d'arbres i arbustos.	40	10	PR	M	a determinar	3r període

