



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

632

Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 21 de gener de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del Pla de Formació FIOP per a l'any 2016

Fets

1. L'11 de gener de 2016, la cap del Departament de Formació i Selecció, una vegada elaborat el Pla de Formació FIOP, que inclou l'oferta de cursos dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat per a l'any 2016 i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposat sobre aquesta oferta amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.
2. El 21 de gener de 2016, el Consell Rector de l'EBAP va acordar elevar al Consell de Direcció de l'ens la proposta d'oferta de cursos del FIOP per a l'any 2016, de conformitat amb la proposta de la cap del Departament de Formació i Selecció.
3. En la sessió de 21 de gener de 2016, el Consell de Direcció, en l'exercici de la funció que estableix l'article 11 *e* dels Estatuts de l'EBAP, va aprovar el Pla de Formació FIOP per al 2016, que inclou l'oferta de cursos dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat (annex 2) per a l'any 2016 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 capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma afegeix que, en els termes que s'estableixin, correspon a l'EBAP la realització d'activitats formatives i de selecció del personal al servei de les altres administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.
2. L'article 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques), indica que l'Institut Balear d'Administració Pública (actualment, Escola Balear d'Administració Pública) és el principal instrument de la política formativa de l'Administració pública de les Illes Balears i elabora periòdicament diferents plans de formació que responen als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, amb la finalitat d'afavorir la participació del personal al servei de l'Administració.
3. L'article 5.14 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació específica de les persones amb discapacitat, per tal de facilitar 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 2016, 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 la presidenta de



l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà que s'hagi publicat 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 a partir de l'endemà que s'hagi publicat 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, 21 de gener de 2016

La presidenta de l'EBAP

Catalina Cladera i Crespi

Annex 1

Instruccions sobre les activitats formatives 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 2016

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 al 33 % i 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 2016>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació FIOP 2016>; seguidament, s'ha d'accedir a <Oferta cursos 2016>; a continuació, a <Curs de l'illa corresponent>; després, s'ha d'accedir a <Detall del curs> (icona a la dreta) i, finalment, a <Sol·licitar curs>.

Una vegada realitzada la sol·licitud, es podrà aportar la documentació necessària segons l'acció formativa (vegeu l'annex) a l'adreça electrònica <fiop@ebap.caib.es>. Si sorgeix algun impediment, us podeu posar en contacte mitjançant els telèfons de l'EBAP de les seus de les Illes (Palma: 971 17 76 26; Maó: 971 35 61 83; Eivissa: 971 19 05 21 i 647 34 84 66).

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.

Les persones que es matriculen a través d'aquest procediment han d'adjuntar a les sol·licituds la documentació 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 dos períodes, cadascun dels quals té unes dates d'inscripció pròpies:

- a) Primer període. Termini d'inscripció: del 25 de gener al 6 de febrer de 2016 (ambdós inclosos).
- b) Segon període. Termini d'inscripció: del 4 al 15 de juliol de 2016 (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 corresponents al segon 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 tindran en compte.

Punt 4. 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.
- d) Situació laboral d'atur (preferentment).

Per als cursos de reciclatge:

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.
- d) Situació laboral d'atur (preferentment).
- e) Haver participat o participar en algun procés selectiu d'oposició a alguna Administració pública.

Punt 5. Selecció de les persones interessades

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

5.2. 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 té en compte el compliment dels requisits específics establerts per a cada illa.

Punt 6. 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 7. Anul·lació i modificació dels cursos i resolució de casos especials

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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 8. Llista d'espera

8.1. 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 l'actualitzarà de manera interna permanentment.

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



Punt 9. Obligació d'assistència i comunicació de baixa

9.1. 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.

9.2. Les absències superiors al 20 % de les hores 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 10. Nombre de persones assistents

10.1. 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 11. Material didàctic dels cursos

11.1. 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>>).

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

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. Per als alumnes seleccionats que segueixen 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, a l'efecte de compensar les despeses previsibles que tindran pel que fa al desplaçament a les diferents seus de les conselleries on se'ls destini.

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 2016****MALLORCA****PLA DE FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL****ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA**

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Introducció a l'Administració pública	12	15	PR	M	febrer de 2016	1r període
Introducció a l'Administració pública	12	15	PR	M	març de 2016	1r període

ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
FIOP 26 Formació teoricopràctica per a la integració en l'Administració pública (*)	300	15	PR	M	04/04/2016	1r període

PLA DE RECICLATGE ()****ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA**

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Per definir i determinar (segon semestre)						2n període

ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Per definir i determinar (segon semestre)						2n període

ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Cursos adreçats a persones amb discapacitats mitjanes	Per determinar					2n període

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

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

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

MENORCA**PLA DE FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL****ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS**

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
FIOP 26 Formació teoricopràctica per a la integració en l'Administració pública (*)	200	8	PR	M	04/04/2016	1r període
FIOP DIM 15	150	5	PR	M	03/10/2016	2n període

PLA DE RECICLATGE**ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ**

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Presentacions i informació i comunicació	20	10	PR	H	09/02/2016	1r període
Presentacions i informació i comunicació	20	10	PR	M	22/02/2016	1r període
Full de càlcul (en línia)	20	10	EL	En línia	02/11/2016	2n període
Ofimàtica	15	10	PR	H	17/10/2016	2n període

ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA

Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Mati/Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Estatut d'autonomia de les Illes Balears (**)	20	10	PR	H	19/09/2016	2n període

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

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

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

EIVISSA



PLA DE FORMACIÓ D'INTEGRACIÓ INICIAL

ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS

Nom de l'activitat	HORES	PLACES	TIPUS	H. MATÍ	Data inici	Període d'inscripció
FIOP-26 Formació teoricopràctica per a la integració en l'Administració pública (*)	450	10	PR	M	15/02/2016	1r període
Curs teoricopràctic de bugaderia/cuina (adreçat a persones amb discapacitat mitjanes)	100	5	PR	M	03/10/2016	2n període

PLA DE RECICLATGE

ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

Nom de l'activitat	HORES	PLACES	TIPUS	H. MATÍ	Data inici	Període d'inscripció
Open Office (nivell avançat)	20	10	PR	H	Per determinar	2n període

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

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

