



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT DE MODERNITZACIÓ I FUNCIO PÚBLICA

13200***Resolució de la consellera de Modernització i Funció pública per la qual s'aprova la creació de la base de dades de formadors per les activitats formatives del Consell de Mallorca***

La consellera executiva del Departament de Modernització i Funció Pública, M^a del Carmen Palomino Sánchez, en data 8 de novembre de 2016, ha resolt:

<< Atès que:

1. El text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix que els empleats públics tenen dret a la formació continuada i a l'actualització dels seus coneixements i capacitats professionals. Aquesta formació té un caràcter permanent i el seu objectiu és propiciar el desenvolupament de les competències necessàries per dur a terme les tasques pròpies de cada categoria de la manera més eficient possible.
2. El Pla de formació continuada del Consell de Mallorca, que aprova any rere any el Consell Executiu, respon a l'establert als Acords per al Personal Funcionari i al Conveni Col·lectiu per al personal laboral vigents.
3. L'acord del Consell Executiu de dia 1 d'abril de 2015, aprova el barem d'indemnitzacions derivades de la col·laboració en la realització d'activitats formatives i de perfeccionament, incloses en el pla de formació del Consell de Mallorca.
4. Segons l'article 10.c).13 del Decret de 10 de juliol de 2015, d'organització del Consell de Mallorca (BOIB núm. 109, de 18 de juliol de 2015), redactat conforme el Decret de 9 de març de 2016 (BOIB núm. 35, de 17 de març de 2016), correspon al Departament de Modernització i Funció Pública proposar al Consell Executiu el pla de formació del personal, gestionar-lo i executar-lo.

Per tot això, en ús de les atribucions conferides, dicta la següent,

Resolució

Primer. Aprovar la creació de la base de dades de formadors per les activitats formatives del Consell de Mallorca, que s'adjunta com annex.

Segon. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de Mallorca en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs. Un cop transcorreguts tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques...>>>

Palma, 8 de novembre de 2016

La secretària tècnica de Modernització i Funció Pública

Elena Carrillo Hernández

Per delegació de la Consellera Executiva

(BOIB Núm. 117 de 04-08-2015)





ANNEX

Base de dades de formadors per les activitats formatives del Consell de Mallorca

1. Objecte

L'objecte d'aquesta resolució és la d'organitzar la creació de la base de dades de formadors (BDF) pel desenvolupament de les accions formatives del Consell de Mallorca.

2. Creació de la base de dades

La base de dades de formadors es crearà a partir de les convocatòries d'inscripció que es realitzaran periòdicament.

Les persones inscrites en aquesta base de dades podran participar en les accions formatives del Consell de Mallorca d'acord amb les característiques de la seva inscripció, sense que en cap cas permeti la seva selecció directa.

3. Modalitats de col·laboració en la realització d'activitats de formació

Les persones interessades en impartir cursos o col·laborar en les activitats formatives del Consell de Mallorca han d'estar inscrites en la base de dades com a formadors.

En la realització d'activitats de formació es distingeixen:

1. Docència en la formació presencial:

- a) Monitor o monitora.
- b) Professional col·laborador.
- c) Professorat titulat.
- d) Conferenciant, ponent o moderador/a.

2. Docència en la formació en línia:

- a) Professorat responsable d'una activitat docent en línia.
- b) Professorat tutor d'una activitat docent en línia.

3.1. Formes de col·laboració docent en la formació presencial:

Les modalitats per les quals es poden fer les sol·licituds, són les següents:

a. Monitor o monitora

El monitor o la monitora és la persona que ha estat designada per dirigir l'activitat de tipus instrumental i pràctic programada en una acció formativa.

Les seves funcions consisteixen, més que en la impartició de coneixements teòrics, en el control de l'execució de les activitats pràctiques prèviament establertes. Són funcions del monitor o monitora les següents:

- a) Planificar cadascuna de les sessions pràctiques que s'han d'impartir i elaborar el material didàctic que requereix cada unitat temàtica, si escau.
- b) Desenvolupar i dirigir les pràctiques amb els continguts de les matèries de cada unitat temàtica que li han assignat.
- c) Controlar l'assistència a cada sessió pràctica i donar informació puntual al servei de formació de les incidències que s'hi produeixin.
- d) Avaluar l'alumnat.
- e) Dur a terme altres tasques necessàries per al desenvolupament de les pràctiques que li encomani el servei de formació.

b. Professional col·laborador

Es denomina professional col·laborador la persona que exerceix com a responsable o tècnic d'una àrea professional específica i que, sense necessitat de disposar de titulació específica reglada, pels seus coneixements acreditats o per la seva experiència en una matèria o disciplina, és designada per impartir determinades accions formatives organitzades pel servei de formació.



Són funcions del professional col·laborador les següents:

- a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic que requereix cada unitat temàtica o curs.
- b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries de cada unitat temàtica o curs que se li ha assignat.
- c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual al servei de formació de les incidències que s'hi produeixin.
- d) Avaluar l'alumnat.
- e) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el servei de formació.

c. Professorat titulat

El professorat titulat està format per les persones amb titulació específica reglada designades en virtut d'aquesta titulació per impartir accions formatives, atesos els seus coneixements acreditats en alguna de les àrees de formació del pla de formació.

Són funcions del professorat titulat les següents:

- a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic que requereix cada unitat temàtica o curs.
- b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries de cada unitat temàtica o curs que se li ha assignat.
- c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual al servei de formació de les incidències que s'hi produeixin.
- d) Avaluar l'alumnat.
- e) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el servei de formació.

d. Conferenciant, ponent o moderador/a

La ponència i la conferència són activitats divulgatives que es programen de manera puntual i consisteixen en la dissertació o l'exposició pública sobre un tema de gran interès, que s'adreça a un nombre considerable de participants. El ponent o conferenciant és la persona que imparteix aquesta activitat docent de tipus especial, a requeriment del servei de formació, per raó de la seva especialització i rellevància i pot dur a terme l'activitat divulgativa de manera unipersonal o participar com a ponent o moderar una taula rodona.

Són funcions del ponent o conferenciant la preparació i l'exposició directa dels continguts de la temàtica que se li ha assignat, en el temps previst, o moderar una taula rodona.

3.2. Formes de col·laboració docent en la formació en línia:

Són col·laboradores del servei de formació en la docència en línia les persones que participen en la realització o l'avaluació d'activitats de formació en la modalitat en línia com a professorat responsable o professorat tutor.

Les figures docents per les quals es poden fer les sol·licituds, són les següents:

a. Professorat responsable d'una activitat docent en línia

El professorat responsable d'una activitat en línia és el que, per la seva preparació en una àrea de coneixement, dissenya un tipus d'activitat per impartir en línia i es responsabilitza d'aquest aprenentatge mitjançant un temari adequat per a aquesta modalitat, uns materials didàctics i unes activitats adients amb la consecució dels objectius establerts, mitjançant un aprenentatge interactiu per a tot l'alumnat. Si el nombre de persones admeses en l'acció formativa és superior a 50 alumnes o el curs és especialment complex, aquest professorat ha de proposar al servei de formació la designació de professores o professors tutors.

Són funcions del professorat responsable d'una activitat en línia:

- a) Dissenyar el format en línia de l'activitat formativa que comprèn el temari, els materials didàctics i les activitats adequades.
- b) Controlar l'espai d'aprenentatge de les persones admeses en l'activitat en línia i temporalitzar el programa que s'ha d'impartir.
- c) Proposar activitats que siguin adequades tant pel grau de dificultat com per la seva diversitat (qüestionaris, exercicis pregunta-resposta, tipus d'interacció, etc.).
- d) Controlar la realització de les activitats establertes i fer-ne la correcció.
- e) Controlar que cada alumne dugui a terme el nombre mínim d'exercicis que cal fer en els terminis establerts, com també el nombre mínim d'exercicis que cada alumne o alumna ha de superar de cada agrupació de cinc temes.
- f) Avaluar l'evolució que fa cada alumne durant tot el procés d'aprenentatge mitjançant la correcció de totes les activitats proposades i l'avaluació final.



g) Desenvolupar estratègies per aconseguir un model de supervisió flexible però ben organitzat que permeti una avaluació final correcta i justa.

b. Professorat tutor d'una activitat docent en línia.

El professorat tutor d'una activitat docent en línia és el que, amb la preparació adequada per a l'acció formativa corresponent, duu a terme funcions de docència en un curs en línia per coadjuvar a la consecució dels objectius establerts sempre que el nombre de persones admeses sigui superior a 50 o la complexitat del curs ho requereixi específicament. Actua sota la supervisió de la professora o el professor responsable en línia, al qual dóna suport. Entre altres funcions, ha de fomentar la participació de l'alumnat i ha de donar suport personalitzat als alumnes assignats.

Són funcions del professorat tutor del curs en línia:

- a) Ampliar, si escau, el nombre d'activitats proposades pel professor o professora responsable de l'acció formativa.
- b) Fomentar la interacció de l'alumnat entre si i amb el professorat tutor, si escau, mitjançant fòrums, xats, wikis i altres eines que pugui aportar la plataforma en línia.
- c) Donar a l'alumnat un suport personalitzat i positiu durant tot el procés d'aprenentatge, resoldre dubtes, convidar a la participació i orientar l'alumnat de la manera més immediata possible.
- d) Controlar que l'alumnat faci el nombre mínim d'exercicis en els temps establerts.
- e) Col·laborar amb el professorat responsable per aplicar estratègies de supervisió flexible però ben organitzada que permeti una avaluació final correcta i justa.
- f) Responsabilitzar-se del procés formatiu d'un grup de 25 a 50 alumnes sota les directrius del professorat responsable de l'acció formativa.

c. Professional col·laborador d'una activitat docent en línia.

Es denomina professional col·laborador la persona que exerceix com a responsable o tècnic d'una àrea professional específica i que, sense necessitat de disposar de titulació específica reglada, pels seus coneixements acreditats o per la seva experiència en una matèria o disciplina, és designada per impartir determinades accions formatives organitzades pel servei de formació.

Són funcions del professional col·laborador les següents:

- a) Preparar i elaborar, si escau, el material didàctic que requereix cada unitat temàtica o curs.
- b) Desenvolupar i impartir directament els continguts de les matèries de cada unitat temàtica o curs que se li ha assignat.
- c) Controlar l'assistència a les accions formatives per sessió lectiva i donar informació puntual al servei de formació de les incidències que s'hi produeixin.
- d) Avaluar l'alumnat.
- e) Dur a terme, si escau, altres tasques necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa que li encomani el servei de formació.

4. Les àrees formatives

Les àrees formatives per en les quals es pot inscriure el personal docent són les següents:

a. Àrea formativa jurídica procedimental:

Engloba activitats formatives relacionades amb l'actualització de normativa diversa, organització i funcionament de les entitats locals, procediment administratiu, urbanisme, ordenació del territori, medi ambient,...

b. Àrea formativa d'economia i pressupost:

Engloba activitats formatives relacionades amb la gestió econòmica, el pressupost a l'administració pública, comptabilitat, subvencions,...

c. Àrea formativa de desenvolupament personal i professional:

Engloba activitats formatives relacionades amb la intel·ligència emocional, habilitats comunicatives, gestió del temps, tècniques de motivació laboral, coordinació d'equips i lideratge, recursos humans,...

d. Àrea formativa d'informàtica i tecnologies de la informació i comunicació:

Engloba activitats formatives relacionades amb programes i aplicacions informàtiques, administració electrònica, xarxes socials,





recursos d'Internet,...

e. Àrea formativa de prevenció de riscos laborals:

Engloba activitats formatives relacionades amb la prevenció dels riscos i la salut laboral en els diferents col·lectius.

f. Àrea formativa de qualitat:

Engloba activitats formatives relacionades amb la planificació i organització del treball, la gestió per processos, la definició de procediment,...

g. Àrea formativa d'emergències:

Engloba activitats formatives relacionades amb l'àrea operativa del Servei de Bombers.

h. Àrea formativa d'igualtat:

Engloba activitats formatives relacionades amb la igualtat de gènere i plans d'igualtat.

i. Àrea formativa de llengües:

Engloba activitats formatives relacionades amb l'ensenyament de les llengües: català, anglès i alemany.

j. Àrea formativa específica de determinats col·lectius:

Engloba activitats formatives específiques que afecten a determinats col·lectius com poden ser: brigades de medi ambient (forestals, margers, picapedrers), brigades de patrimoni industrial i etnològic, brigades de patrimoni històric, xofers, personal de recepció i ordenances, persona de manteniment,...

5. Requisits per formar part de la base de dades

Els requisits per formar part de la base de dades de formadors són els següents:

- Ser personal del Consell de Mallorca o organismes adscrits al mateix
- Reunir els requisits específics establerts a la convocatòria.

6. Procediment per a la inscripció

Les convocatòries per a la inscripció a la base de dades es realitzaran anualment durant el primer trimestre de l'any, si bé per necessitats concretes es podran realitzar convocatòries extraordinàries durant la resta de l'exercici.

A cada convocatòria d'inscripció es determinaran els requisits específics que han de complir les persones interessades.

El termini per presentar les sol·licituds amb la documentació requerida serà de vint dies hàbils.

Les sol·licituds es podran presentar a partir d'un formulari electrònic i s'haurà de fer arribar en paper tota la documentació requerida.

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, el servei de formació revisarà les sol·licituds juntament amb la documentació presentada i podrà requerir a les persones sol·licitants l'esmena de la sol·licitud si es el cas, o bé la rectificació de possibles errades.

Esmenades les sol·licituds i rectificats els possibles errors el servei de formació valorarà les sol·licituds i la documentació presentada d'acord als criteris generals de valoració que s'exposen a continuació, que podran esdevenir requisits específics a les convocatòries:

- Formació acadèmica
- Formació no reglada.
- Experiència professional en l'àrea formativa o matèria corresponent.
- Experiència com a docent de formació presencial o virtual en l'àmbit de l'administració pública.
- Experiència com a docent de formació presencial o virtual en altres àmbits
- Coneixements i experiència professional acreditada en la dinamització i tutorització d'accions formatives en línia i en entorns virtuals d'aprenentatge.
- Qualitat i coherència de la proposta de programació didàctica presentada, referida a una àrea formativa o matèria concreta. Aquesta proposta haurà d'incloure, almenys: objectius, continguts, tipus de metodologia, proposta d'avaluació de l'aprenentatge, i recursos didàctics i tecnològics.





- h. Resultats de les valoracions obtingudes per part de l'alumnat en els cursos que s'hagin impartit en els darrers 3 anys, si escau.
- i. Participació en cursos de formació de formadors organitzats pel servei de formació del Consell de Mallorca.
- j. Experiència com a alumne/a de formació virtual.
- k. Experiència en comunicació en públic (intervencions en jornades, congressos, taules rodones, etc.)

Realitzada la valoració es publicarà a la web del Consell de Mallorca el llistat de les persones que seran inscrites a la base de dades indicant la figura docent i l'àrea en la qual seran inscrites, així com el llistat de les persones que han quedat excloses indicant el motiu de la seva exclusió.

La inscripció a la base de dades té una vigència de dos anys des de la data de la primera inscripció, de l'actualització del currículum o de la renovació de la inscripció.

Durant la vigència de la inscripció les persones inscrites podran:

- a. Renovar la inscripció mitjançant la presentació d'una sol·licitud dins els tres mesos previs a la finalització de la vigència de la inscripció.
- b. Actualitzar el seu currículum quan s'obri el termini corresponent en les convocatòries d'inscripció.

7. Constitució i funcionament de la base de dades.

La base de dades de formadors es constituirà amb totes les persones que hagin presentat sol·licitud i reuneixin els requisits generals i específics determinats a cada convocatòria, que quedaran inscrites d'acord amb la figura docent i l'àrea formativa sol·licitada.

Un cop aprovat el pla de formació anual i vistes les necessitats formatives detectades, la comissió tècnica de formació realitzarà entrevistes amb les persones inscrites a la base de dades per tal de conèixer amb profunditat la seva proposta formativa, i una vegada valorada proposarà a la persona titular del departament competent en matèria de formació el nomenament com a formadors o formadores de cada una de les activitats formatives a les persones que reuneixin les millors condicions.

Si feta les valoracions i entrevistes oportunes, no es troba a cap persona que s'adeqüi a la necessitat formativa detectada, es podrà acudir a persones externes al Consell de Mallorca per cobrir-la.

8. Exclusió de la base de dades

Les persones inscrites seran excloses de la base de dades de personal docent i col·laborador per els motius següents:

- a. L'incompliment dels drets i deures de les persones físiques i/o jurídiques amb tasques de formació en el desenvolupament del pla de formació continuada adreçat al personal del Consell de Mallorca.
- b. La valoració negativa per part de l'alumnat o per part del personal del servei de formació en dues o més activitats formatives impartides. En el cas de la valoració negativa per part de l'alumnat es requerirà a més un informe del servei de formació.
- c. Per la finalització de la vigència de la inscripció, actualització o renovació.
- d. Per a pèrdua de la condició de personal del Consell o de les seves entitats adscrites.
- e. A petició voluntària de la persona inscrita.

La persona exclosa per els motius a) o b), no podrà tornar a ser inscrita a la base de dades fins passats dos anys de la seva exclusió. Durant aquest temps no podrà actuar com a formador ni col·laborador en cap tipus d'activitat formativa del Consell de Mallorca.

L'exclusió de les persones inscrites a la base de dades es publicarà a la web del Consell de Mallorca indicant el motiu de la seva exclusió.

9. Protecció de dades personals i accés a la informació

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, les dades facilitades per les persones inscrites que volen formar part de la base de dades de formadors del Consell de Mallorca només s'han d'usar per als fins d'aquesta base de dades.

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seves competències.

10. Incompatibilitats

Les persones inscrites abans de ser designades per desenvolupar l'activitat formativa han de declarar el compliment degut a la normativa d'incompatibilitats.



11. El material didàctic

Les persones designades per impartir activitats formatives organitzades per part del Consell de Mallorca que elaborin material didàctic de creació pròpia han de cedir els drets d'exploració, reproducció, distribució, comunicació pública i/o transformació dels materials.

12. Empreses prestadores del servei de formació

Quan pel contingut de l'activitat formativa sigui necessària la contractació d'una empresa o professional que es faci càrrec de desenvolupar-la, la selecció s'ha de dur a terme d'acord amb els procediments de contractació que regula la normativa vigent en matèria de contractes del sector públic.

13. Comissió tècnica de formació

La comissió tècnica de formació serà l'òrgan encarregat de valorar l'adequació de les persones inscrites a la base de dades així com de les propostes formatives que presentin per tal que puguin ser nomenades per dur a terme l'activitat formativa.

Aquesta comissió presidida per la persona titular de la direcció insular competent en matèria de formació, estarà integrada per un/a tècnic/a representant de cada un dels departaments dels Consell de Mallorca i un/a tècnic/a del servei de formació.

