



Secció II. Autoritats i personal **Subsecció tercera. Cursos i formació**

CONSORCI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE LES COMUNICACIONS DE MALLORCA (TIC MALLORCA)

8952*Instruccions sobre les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca programades per al segon semestre de l'any 2019*

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

CATALINA CLADERA CRESPI, Presidenta del Consorci, en virtut de les atribucions que tenc conferides d'acord amb el que disposa l'article 12 i 13 dels Estatuts del Consorci publicat al BOIB nº 94 de 31 de juliol de 2018,

D'acord amb el que es preveu en l'article 14 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el personal al servei de les entitats locals té, entre d'altres, el dret a la formació contínua i l'actualització permanent dels coneixements i les capacitats professionals.

Segons el punt de l'article 4 dels estatuts del Consorci de Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions de Mallorca, constitueix un dels objectes del Consorci dur a terme accions formatives en matèria informàtica i telemàtica adreçades al personal dels ens consorciats.

Des de la creació del Consorci a l'any 1992, la formació s'ha considerat un instrument fonamental per facilitar l'èxit de les polítiques municipals de canvi i modernització i, per aquesta raó, constitueix un objectiu prioritari oferir als treballadors la formació adient perquè puguin adquirir les competències necessàries i adequades per millorar de manera continua la qualitat del servei que s'ofereix a la ciutadania.

Per tot això, **RESOLC:**

1. Aprovar la convocatòria del Pla de Formació programat per la secció de Formació del Consorci de Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions de Mallorca per al segon semestre de l'any 2019. S'adjunten com annex les instruccions que deuen regir les activitats formatives programades.
2. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.
3. Publicar l'oferta formativa amb indicació del calendari, els llocs de realització dels cursos i, en general, tota la informació en el Portal de Gestió de Formació de TIC Mallorca (<http://formacio.ticmallorca.net/>).

Ho mana i firma la presidenta del Consorci TIC Mallorca.

Palma, 30 d'agost de 2019

N'he pres nota,
El Secretari General
Jeroni Miquel Mas Rigo



ANNEX I

Instruccions sobre les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca programades per al segon semestre de l'any 2019

Punt 1. Persones destinatàries

Les persones destinatàries de les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca són el personal empleat públic dels ens consorciats.

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

Punt 2. Nombre màxim de sol·licituds

Les persones interessades només poden sol·licitar la inscripció a tres cursos d'aquest semestre. Aquesta limitació queda exceptuada en els cursos oberts amb un nou termini d'inscripció.

Punt 3. Modalitats d'inscripció als cursos i presentació de documentació

Els empleats públics dels ens consorciats poden tramitar les seves sol·licituds mitjançant el procediment següent:

3.1 Registrar-se

La persona interessada en inscriure's als cursos, si encara no està registrada, haurà de sol·licitar prèviament l'alta com a usuària del servei de Formació de TIC Mallorca.

Les inscripcions als cursos s'han de realitzar des del Portal de Gestió de Formació de TIC Mallorca.

Per a tal efecte hi ha disponible a la pàgina web de TIC Mallorca (www.ticmallorca.net) un enllaç al nou Portal.

El formulari de sol·licitud d'alta es troba fent clic sobre "Registra't", a la part superior dreta del Portal, així com a les instruccions que s'han de seguir per lliurar-lo a la secció de Formació de TIC Mallorca.

Quan la persona sol·licitant hagi estat donada d'alta rebrà un missatge amb el seu nom d'usuari i una contrasenya provisional per accedir per primera vegada al Portal.

3.2 Inscripció als cursos des del nou Portal de Gestió de Formació

La inscripció als cursos s'ha de realitzar accedint a la pàgina web www.ticmallorca.net. A continuació, s'ha de seleccionar l'enllaç "Portal de Formació". A la finestra següent, s'ha de fer clic damunt l'enllaç "Accés al Portal de Formació".

Per consultar l'oferta formativa del segon semestre de 2019 s'ha de fer clic sobre "Programació setembre-desembre 2019". Se mostraran els cursos programats i, fent clic sobre el títol de cada curs, es mostraran les edicions que es faran de cada un.

Per inscriure's a una edició s'ha de fer clic damunt l'etiqueta "Inscriu-te". Es sol·licitarà el número de DNI (amb la lletra) i la contrasenya.

Quan s'accedeixi per primera vegada al Portal, i per poder obtenir una contrasenya, s'ha de fer clic a la pestanya "Reinicialitzeu la vostra contrasenya". El sistema sol·licita l'adreça de correu electrònic de l'usuari. Si aquest ja era usuari de la plataforma d'inscripció anterior, haurà d'introduir la mateixa adreça que tenia quan va ser donat d'alta en aquesta.

Si l'adreça de correu electrònic no és la mateixa que consta a la base de dades de la secció de Formació, l'usuari s'haurà de posar en contacte telefònic (971 17 38 06 / 971 00 75 12) amb aquest departament per proporcionar una adreça vàlida i actualitzada.

Quan l'adreça de correu registrada sigui la correcta, l'usuari rebrà un correu amb un enllaç que el permetrà accedir al Portal i introduir una contrasenya i actualitzar les seves dades.

A partir d'aquest moment, l'usuari ja es podrà inscriure als cursos.

Punt 4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini d'inscripció als cursos corresponents al segon semestre del Pla de Formació de 2019 és de 13 dies naturals, a comptar des de l'endemà d'haver estat publicada la Resolució de la programació de cursos i d'aquestes instruccions en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



Punt 5. Material didàctic dels cursos

El material didàctic dels cursos es publicarà al nou Portal de Gestió de Formació, dins el menú “Material didàctic”.

El material didàctic en cap cas s'enviarà per correu electrònic.

Punt 6. Selecció

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

6.2 Si el nombre de sol·licituds d'un determinat curs supera el nombre de places previst, la secció de Formació en farà la selecció corresponent.

Els criteris de preferència de la selecció són els següents:

- 1r. Distribució de les places de manera següent: un 65% de les places correspondrà al personal dels ens consorciats i el 35% restant al personal del Consell de Mallorca.
- 2n. Es donarà preferència a les persones aspirants que hagin quedat a la llista d'espera del semestre anterior.
- 3r. La data de presentació de la sol·licitud.

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

Punt 7. Consulta sobre les sol·licituds dels cursos

Les persones que sol·licitin cursos podran comprovar si han estat admeses o han quedat a la llista d'espera accedint al Portal de Gestió de Formació amb el seu DNI i la seva contrasenya.

La secció de Formació recordarà l'inici de cada curs a les persones admeses i també les sol·licitarà la confirmació de la seva assistència a aquests mitjançant un missatge de correu electrònic.

Les persones admeses hauran d'enviar el formulari de comunicació d'assistència al curs signat pel seu cap (disponible al menú “Secretaria virtual”, opció “Formularis” del Portal). El formulari es pot enviar escanejat per correu electrònic a l'adreça formacio@ticmallorca.net o per fax (971 75 08 54).

Punt 8. Anul·lació i modificació dels cursos

La secció de Formació, pot suprimir cursos, organitzar-ne de no programats amb anterioritat per necessitats puntuals que puguin sorgir, efectuar-ne diverses edicions sempre que les circumstàncies ho aconsellin així i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes anunciats per a adaptar-los als requeriments de la formació.

Correspon a la secció de Formació de TIC Mallorca, i una vegada consultat el Servei Jurídic de TIC Mallorca, 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.

Punt 9. Llista d'espera

Si el nombre de sol·licitants és superior al nombre de places s'establirà una llista d'espera per cobrir les baixes o les renúncies que es produeixin. La secció de Formació actualitzarà permanentment i de manera interna la llista d'espera.

Punt 10. Obligació de confirmació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització

Amb l'admissió a un curs es contreu l'obligació d'assistir al curs. Si no es pot assistir s'ha de comunicar a la secció de Formació, per correu electrònic, a través del Portal o per telèfon, com a mínim cinc dies hàbils abans de començar el curs. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió, durant el pròxim semestre, dels cursos que organitzin.

Les absències superiors al 20% suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència i el certificat d'aprofitament.



Les persones amb situació d'incapacitat temporal –excepte les que són en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars- no poden assistir a les activitats formatives. Aquesta circumstància s'haurà de comunicar per escrit, perquè, si procedeix, es pugui cobrir la plaça vacant amb altra persona i per evitar la penalització.

Punt 11. Certificats d'assistència o d'aprofitament

11.1 Certificat d'assistència

El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que acreditin una assistència, com a mínim, del 80% de les hores lectives del curs.

L'única forma de demostrar l'assistència a un curs és mitjançant la signatura; per tant, el 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.

La falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a certificat i l'exclusió dels cursos organitzats per TIC Mallorca 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.

11.2 Certificat d'aprofitament

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

Els coneixements s'avaluaran mitjançant la superació de proves amb l'ús de l'ordinador relacionades amb el contingut del curs.

Punt 12. Comunicació del dret al certificat d'assistència o al d'aprofitament. Reclamacions.

En el termini d'una setmana, comptador des de l'acabament del curs, les persones participants podran consultar si tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament accedint al Portal amb el seu DNI i la seva contrasenya.

TIC Mallorca no enviarà els certificats. Les persones participants d'un curs els podran recollir en el termini d'un mes, comptador des de l'acabament del curs.

En el cas que una persona no pugui recollir personalment el seu certificat, el podrà recollir una altra persona autoritzada mitjançant escrit signat per la persona interessada.



**ANNEX II****Cursos del Pla de Formació de TIC Mallorca programats per al segon semestre de 2019**

Referència	Curs	Dates	Hores
WLO1-E032019	Writer 1r nivell	30 setembre - 4 octubre	10
RIN-E032019	Recursos d'Internet	7 - 11 octubre	10
CLO1-E032019	Calc 1r nivell	14 - 18 octubre	10
EOG-E012019	Eines Ofimàtiques de Google	30 - 31 octubre	4
WLO2-E042019	Writer 2n nivell	4 - 8 novembre	10
CGB-E022019	Creació i gestió de blogs	11 - 15 novembre	10
CLO2-E032019	Calc 2n nivell	18 - 22 novembre	10
EOG-E022019	Eines ofimàtiques de Google	2 - 3 desembre	4
RIG-E022019	Retoc d'imatges amb GIMP	9 - 13 desembre	10
XSA-E032019	Les xarxes socials a l'Administració	16 - 20 desembre	10

