



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

4187

Resolució del director gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 3 de maig de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del Pla de Formació FIOP per a l'any 2019

Fets

1. El 28 d'abril de 2019, la coordinadora del FIOP, 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 2019 i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposat sobre aquesta oferta amb la finalitat d'aprovar-ne la convocatòria corresponent.

2. En la sessió de 29 d'abril de 2019, 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 2019, que inclou l'oferta de cursos dirigits al col·lectiu de persones amb discapacitat (annex 2) per a l'any 2019 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 autònoma i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma afegeix que, en els termes que s'estableixen, 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-ne la incorporació a llocs de treball de les administracions públiques de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. 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.

Per tot això, d'acord amb les atribucions que m'atorga l'article 12.5 m) 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 2019, 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 no exhauereix la via administrativa— es pot interposar un recurs d'alçada 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 els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 3 de maig de 2019

El director gerent de l'EBAP
Jaime Tovar Jover

ANNEXOS

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 2019.

Annex 2: cursos de formació del Pla FIOP per a l'any 2019.

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 2019.

Punt 1. Persones destinatàries

1.1. Les persones destinatàries de les activitats formatives del FIOP de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) són les que acrediten 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 o bé es trobin en situació de servei actiu dins l'Administració Pública, en funció de l'acció formativa.

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 2019>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació FIOP 2019>; seguidament, s'ha d'accedir a <Oferta cursos 2019>; 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** al final d'aquesta pàgina), a l'adreça de 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: 971177626/ Maó 971177197/Eivissa: 971311175.)

b) Mitjançant l'impres 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 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú (si es fa la sol·licitud en qualsevol forma legalment prevista, que no sigui el registre de l'EBAP, s'ha de comunicar a l'adreça electrònica fiop@ebap.caib.es)

Les persones que han fet la matrícula a través d'aquest procediment, 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 un període, amb les següents dates d'inscripció:

- a) Primer semestre (Menorca): Termini d'inscripció: de dia 6 a 10 de maig, ambdós inclosos .
- b) Segon semestre : Termini d' inscripció: de dia 11 a 18 de setembre (es publicarà a la pàgina web de l' EBAP).

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

Per als cursos de reciclatge:

- Ser ex alumne 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:

- Tenir una discapacitat igual o superior al 33% (si el tipus de formació ho requereix, s'haurà d'aportar un certificat específic de discapacitat mitjana, que suposi dificultats d'aprenentatge).
- Lecto escriptura adquirida.
- Autonomia personal.
- Situació laboral en atur (valorable dependent del requisit de l'acció formativa)
- Haver participat o participar en algun procés selectiu d'oposició d'Administracions Públiques.

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 vint alumnes a Mallorca i entre tres i catorze alumnes a Menorca. 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 de les tècniques 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.





ANNEX 2

Cursos de formació del Pla FIOP per a l'any 2019						
MALLORCA						
PLA DE RECICLATGE						
(*) i (**) ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	TIPUS	Matí /Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Procediment Administratiu Comú	30h	20	PR	Matí	Setembre /octubre	2 ⁿ semestre
Dret Estatutari	30h	20	PR	Per determinar	Octubre	2 ⁿ semestre
Personal al servei de l'Administratiu	25h	20	PR	H	Novembre	2 ⁿ semestre
ÀREA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí /Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
(***) Curs Programa Libre Office – Full de Calc (nivell mitjà)	20h	15	PR	Matí	Setembre- Octubre	2 ⁿ semestre
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).						
(***) Adreçat a persones amb discapacitats mitjanes i en situació de servei actiu dins l'Administració GOIB						
MENORCA						
PLA DE RECICLATGE (**)						
ÀREA CURSOS ESPECÍFICS						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí /Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Funcions del cos subaltern	15h	14	PR	H	Per determinar	2 ⁿ semestre
ÀREA DE JURÍDICOADMINISTRATIVA						
Nom de l'activitat	Hores	Places	Tipus	Matí /Horabaixa	Data inici	Període d'inscripció
Reciclatge de l'Àrea Jurídica	15	14	PR	H	Per determinar	2 ⁿ semestre
Administració Local	15	10	PR	H	Per determinar	1er semestre
(*) Requisit: estar en possessió del Graduat escolar/ Eso o equivalent.						
(**) Document acreditatiu d'haver participat en algun procés selectiu d' adm. públiques (es valorarà).						

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/63/1033197

