



**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció tercera. Cursos i formació**  
**ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**  
**ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)**

**5326**

*Acord del Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 22 de juny de 2020 per la qual s'aprova la convocatòria del Pla de Formació per a Entitats Locals que organitza l'Escola, corresponent a l'any 2020*

**Fets**

1. L'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 9 de març de 2018, publicat mitjançant la Resolució de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques de 21 de març de 2018 (*Butlletí Oficial de l'Estat* núm. 74, de 26 de març), té com a finalitat principal l'adaptació del text del IV Acord de formació contínua a les administracions públiques de 21 de setembre de 2005 al que disposen les sentències del Tribunal Constitucional respecte a les competències autonòmiques sobre la gestió de la formació dels empleats públics de l'Administració local.

El capítol II de l'Acord de formació esmentat disposa que les administracions públiques que vulguin finançar activitats formatives amb càrrec a l'Acord poden elaborar els plans següents: unitaris, que es caracteritzen per afectar el personal d'una sola administració pública amb, almenys, 200 empleats públics, independentment de les unitats o els òrgans que incloguin; agrupats, que es caracteritzen per afectar el personal de dues entitats locals o més, i interadministratius, que es caracteritzen per estar destinats als empleats públics de diverses administracions públiques.

2. El context actual, en què els recursos són limitats i hi ha necessitat d'aprofitar sinergies entre les diferents administracions, aconsella escollir un sistema de gestió del fons de formació dirigit a l'Administració local que sigui col·laboratiu, en el qual es delimitin clarament les funcions i els rols de cada administració. En aquest sentit, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableixen la possibilitat que les administracions públiques subscriuguin convenis de col·laboració en l'àmbit de les competències respectives. Així mateix, l'article 6 dels Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) preveu la subscripció de convenis com a eina de col·laboració entre l'Escola i altres administracions.

3. En la sessió de 20 d'abril de 2016, la Comissió Paritària de Formació per a l'Ocupació de l'Administració Local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears va aprovar el model de gestió compartida dels fons destinats a la formació del personal al servei de l'Administració local mitjançant la subscripció de convenis de col·laboració. Aquest model s'ha modificat en diverses ocasions, per acord de la Comissió en la sessió de 14 de març de 2018, en la sessió de 15 d'abril de 2019 i, finalment, en la sessió de 7 de maig de 2020.

4. En la sessió de 18 de juny de 2020, la Comissió Paritària de Formació per a l'Ocupació de l'Administració Local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears va aprovar el pla de formació dirigit al personal al servei de les Entitats Locals de les Illes Balears que ha de dur a terme l'EBAP per a l'any 2020, de conformitat amb l'article 21 de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Locals de 9 de març de 2018 (publicat mitjançant la Resolució de 21 de març de la Secretaria d'Estat de Funció Pública en el BOE núm. 74, de 26 de març).

5. En la sessió de 22 de juny de 2020, 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 per a Entitats Locals de l'EBAP, corresponent a l'any 2020.

**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, corresponen a l'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. De conformitat amb l'article 22.b) de l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 8 de març de 2018 (BOE núm. 74, de 26 de març), a les comunitats autònomes, els instituts o escoles d'administració pública són els òrgans de suport permanent a la Comissió Paritària de Formació per a l'Ocupació de l'Administració Local del territori de la mateixa comunitat autònoma i, en el marc de l'Acord de formació esmentat, els correspon el desenvolupament dels plans de formació per a l'ocupació a la comunitat autònoma i a l'Administració local del seu territori.

4. L'article 5.1 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'EBAP, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.

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.

6. La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, així com l'Acord de formació per a l'ocupació en les administracions públiques, el qual va modificar i va ratificar la Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques el 15 de març de 2018.

Per tot això, d'acord amb les atribucions que atorga l'article 11.2.e) dels Estatuts de l'EBAP, el Consell de Direcció, en la sessió de data 22 de gener de 2020, adopta el següent

#### **ACORD**

1. Acordar la convocatòria de les activitats que s'ofereixen al personal al servei de l'Administració local de l'àmbit territorial de les Illes Balears, segons el Pla de Formació aprovat pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2020, d'acord amb el que estableixen els annexos 1 i 2 d'aquest Acord.
2. Delegar en la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública la modificació o la supressió de les activitats en funció de la demanda i la disponibilitat pressupostària.
3. Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **Interposició de recursos**

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Direcció de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest Acord, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 de juny de 2020

#### **La presidenta del Consell de Direcció**

Isabel Castro Fernández

La secretària

Silvia Lorient Ducret



## ANNEX 1

### **Instruccions que regeixen les activitats del Pla de Formació per a Entitats Locals organitzat per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), corresponent a l'any 2020**

#### **Punt 1. Model de gestió compartida i àmbit del Pla**

Des de l'any 2016 hi ha en funcionament un model de gestió dels fons de formació destinats a les entitats locals de les Illes Balears que es basa en una gestió compartida dels plans formatius, derivada de les competències concurrents en matèria de formació en l'àmbit local, a fi d'aprofitar sinergies i reduir càrregues administratives i duplicitats.

Aquest Pla de Formació sorgeix d'una part del fons finalista rebut de l'Institut Nacional d'Administracions Públiques per destinar als plans formatius de les entitats locals de les Illes Balears, per tal d'organitzar activitats de caire transversal.

#### **Punt 2. Destinataris**

2.1. Els destinataris de les activitats del Pla de Formació per a Entitats Locals organitzades per l'EBAP són el personal al servei de les administracions locals de les Illes Balears inclòs en l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.

2.2. El personal esmentat en el punt anterior té dret a participar en les activitats formatives de l'EBAP en els termes i en les condicions que es determinen en aquest annex.

#### **Punt 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives i presentació de documentació**

3.1. La inscripció a les activitats formatives d'aquest Pla s'ha de fer mitjançant la matriculació per Internet, per a la qual cosa s'ha d'accedir a la pàgina web <http://ebap.caib.es>; a continuació, s'ha d'accedir a «Plans de formació de l'EBAP 2020»; a continuació, s'ha d'accedir a «Pla de Formació per a Entitats Locals 2020»; finalment, s'ha d'accedir a la matriculació mitjançant la fitxa de cada activitat. No s'ha d'enviar a l'EBAP el justificant de matriculació que apareix al final del procediment.

3.2. D'altra banda, en el moment d'emplenar la sol·licitud, les persones interessades han de signar una declaració de responsabilitat sobre la veracitat de les dades consignades, inclosa en el mateix tràmit telemàtic.

3.3. Algunes activitats formatives tenen requisits, que s'han d'acreditar juntament amb la sol·licitud i de manera individualitzada. Aquesta documentació s'ha d'enviar a l'adreça electrònica [formaciogeneral@ebap.caib.es](mailto:formaciogeneral@ebap.caib.es) o al número de fax 971 17 63 19.

#### **Punt 4. Termini de presentació de sol·licituds**

4.1. El termini d'inscripció previst per a les activitats formatives del Pla de Formació per a Entitats Locals de l'any 2020 és del 26 de juny al 6 de juliol.

4.2. S'estableix un límit de dues sol·licituds per persona per inscriure's al Pla de Formació per a Entitats Locals. Si una persona supera aquest límit, només s'acceptarà la sol·licitud a les dues primeres activitats per ordre d'entrada i es descartaran la resta d'inscripcions. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

4.3. Si queden places disponibles en una activitat formativa, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds.

4.4. És aplicable a aquest Pla de Formació la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 per la qual s'aproven noves formes d'inscripció a les accions formatives dels plans de formació de l'EBAP. En aquest sentit, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses, les persones interessades que, d'acord amb el punt 1 de l'annex de la Resolució esmentada abans, presentin una sol·licitud dins un nou termini d'inscripció en el registre de qualsevol ens o òrgan de l'Administració diferent de l'EBAP, han d'avançar la sol·licitud i els justificants dels requisits, si escau, a l'adreça electrònica [formaciogeneral@ebap.caib.es](mailto:formaciogeneral@ebap.caib.es) o al número de fax 971 17 63 19.

#### **Punt 5. Calendari de les activitats formatives**

5.1. Les dates i els horaris concrets de les activitats formatives es publicaran a la pàgina web <http://ebap.caib.es> i, si escau, es notificaran a les persones admeses.

5.2. Quan el nombre de sol·licituds o altres circumstàncies ho aconsellin, l'EBAP podrà organitzar noves edicions de la mateixa activitat formativa al llarg de l'any en curs. Aquesta situació queda condicionada a la disponibilitat pressupostària i es comunicarà a les persones interessades.

#### **Punt 6. Requisits preferents o exclusius**

6.1. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions de preferència. En cas de no haver-hi aspirants suficients, les activitats formatives es podran oferir a aspirants que no compleixin aquestes condicions, però que tinguin un perfil que s'adapti al contingut de les activitats.

6.2. Quan les activitats formatives estableixin destinataris o requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admetran les sol·licituds dels aspirants que no compleixin aquestes condicions. L'EBAP es reserva la possibilitat de modificar els requisits d'exclusius a preferents, sempre que els canvis estiguin degudament justificats.

6.3. Quan les activitats formatives estableixin requisits molt específics, serà necessari acreditar-los documentalment abans de l'inici de les activitats.

#### **Punt 7. Selecció**

7.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.

7.2. Tenint en compte el punt 2 d'aquestes instruccions, si el nombre de persones admeses a una activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent. Els criteris de preferència en la selecció són els següents:

1r. Els destinataris preferents, quan així ho estableixi l'activitat formativa. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupi el sol·licitant s'ha d'acreditar amb un document signat pel superior jeràrquic responsable del lloc de treball de què es tracti. A aquest efecte, l'EBAP farà les comprovacions oportunes.

2n. Els sol·licitants que tenen un menor nombre d'accions formatives certificades per l'EBAP l'any anterior i l'any actual. Es computen les activitats certificades en el pla de l'activitat sol·licitada.

3r. La data de registre de la sol·licitud.

Es reservarà fins a un màxim del 50 % de les places previstes per al personal funcionari de carrera o personal laboral fix, i fins a un màxim del 50 % de les places per al personal funcionari interí o personal laboral temporal. S'exceptuen d'aquesta reserva les activitats formatives en les quals hi hagi destinataris preferents o que tinguin requisits preferents o exclusius per a poder participar-hi.

7.3. Les persones que, en el moment de presentar la sol·licitud, acreditin que s'han reincorporat al servei actiu després d'un permís de maternitat o paternitat, o d'una excedència per cura de familiars o de persones amb discapacitat, tindran la màxima preferència en la selecció, durant un any, sempre que compleixin els requisits.

Les referències que es fan en l'apartat de destinataris en relació amb els grups de personal funcionari són extensibles als nivells correlatius del personal laboral al servei de l'Administració.

7.4. En cas que hi hagi activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en dates, les persones interessades només seran admeses en una activitat. No obstant això, s'admet la inscripció a una activitat formativa presencial o semipresencial i a una activitat formativa en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates, o la inscripció a dues activitats en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates.

#### **Punt 8. Causes de no admissió o exclusió de les activitats formatives**

Quedaran excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de la que s'esmenta en el punt 3 d'aquestes instruccions.
- b) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades consignades en la sol·licitud.
- c) No pertinença al grup destinatari de l'activitat formativa.

#### **Punt 9. Llistes de persones admeses**

9.1. L'EBAP publicarà la llista de persones admeses a la pàgina web <http://ebap.caib.es> i comunicarà individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica facilitada a l'EBAP.

9.2. En cas que els sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si l'adreça electrònica que facilitaren al principi ja no és operativa.

9.3. L'EBAP també comunicarà individualment l'admissió mitjançant l'enviament de missatges SMS, sempre que es disposi d'un número de telèfon mòbil assignat al sol·licitant.

9.4. L'EBAP, de conformitat amb el personal col·laborador, adaptarà les activitats formatives a les necessitats dels alumnes que al·leguin alguna discapacitat.

#### **Punt 10. Nombre d'assistents i suspensió d'activitats formatives**

10.1. Es poden suspendre les activitats que tinguin un nombre de persones inscrites (no excloses) inferior al 75 % de les places ofertes, o menys de quinze persones inscrites (no excloses), en el cas de Mallorca; inferior al 70 %, o menys de deu persones inscrites (no excloses), en el cas de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 %, o menys de set persones inscrites (no excloses), en el cas de Formentera.

#### **Punt 11. Llista d'espera**

11.1. Totes les activitats formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. Les llistes d'espera es publicaran a la pàgina web <http://ebap.caib.es> en el moment de la selecció i s'actualitzaran, permanentment, de manera interna.

11.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP confirmar i decidir l'admissió a les activitats formatives.

#### **Punt 12. Assistència i incapacitat laboral. Pèrdua de la situació de preferència**

12.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'accedir a les activitats formatives. Si no s'hi pot accedir, s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica [formaciogeneral@ebap.caib.es](mailto:formaciogeneral@ebap.caib.es) o al número de fax 971 17 63 19, com a mínim, cinc dies hàbils abans que comencin.

12.2. El fet de no renunciar a les activitats dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat laboral suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.3. A l'efecte de justificar les absències, es consideraran les renúncies que es presentin fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills menors de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.4. L'assistència a un 50 % mínim d'hores lectives permet mantenir la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions. En el cas de les activitats en modalitat en línia, es manté la situació de preferència en la selecció si s'ha duit a terme un 50 % de l'activitat obligatòria.

12.5. Les absències superiors al 20 % d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir els certificats d'aprofitament que es regulen en el punt 17 d'aquestes instruccions.

12.6. Les persones en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars o de persones dependents poden accedir a les activitats formatives de l'EBAP.

#### **Punt 13. Supressió i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials**

13.1. Per desenvolupar millor les seves funcions, l'EBAP pot suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, l'EBAP n'informarà puntualment.

13.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixin sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

13.3. Es poden excloure de les activitats formatives els participants que mostrin comportaments o actituds irregulars, o que impedeixin el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP elaborarà l'informe justificatiu corresponent.

#### **Punt 14. Material didàctic de les activitats formatives**

14.1. L'EBAP publicarà sota la llicència Creative Commons el material didàctic que s'elabori per a la formació.



14.2. En cap cas s'enviarà per correu electrònic el material didàctic.

#### **Punt 15. Instruccions de les activitats formatives de la modalitat en línia**

15.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes disposin, durant el desenvolupament de les activitats, d'un aparell amb connexió a Internet que en permeti el seguiment. En cas contrari, no es poden fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

15.2. És necessari que l'aparell amb connexió a Internet tingui les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1024 x 768.
- Targeta de so, micròfon i altaveus.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualitzat (recomanat).
- Java Runtime Environment (necessari per fer certs tipus d'activitats).

15.3. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes tinguin una adreça electrònica que sigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb els alumnes es faran per aquest mitjà.

15.4. Els alumnes admesos de la modalitat en línia estan obligats a accedir a les activitats formatives abans que comencin. En cas contrari, se'ls donarà de baixa i perdran la situació de preferència en la selecció (punt 7), excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que restin lliures podran ser ocupades per persones de la llista d'espera.

15.5. A l'efecte de descarregar documents, les activitats formatives de la modalitat en línia es tancaran i s'ocultaran a la plataforma virtual un mes després d'haver acabat el període de docència.

15.6. En el moment de començar les activitats formatives en línia, els alumnes admesos han de llegir la Guia de l'alumnat, que recull unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de les activitats i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

15.7. El que no especifica aquest punt 15 sobre les activitats formatives en línia es regula amb les instruccions generals.

#### **Punt 16. Activitats de contingut obert. Programa d'Autoaprenentatge**

Aquest any 2020 l'EBAP estrena el nou espai EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>). Des d'aquest nou espai es pot accedir al Programa d'Autoaprenentatge de l'Escola, i també s'hi poden trobar recursos formatius externs, materials didàctics en obert classificats per àrees de formació, etc.

Oferta formativa del Programa d'Autoaprenentatge

16.1. El Programa d'Autoaprenentatge recull activitats adaptades de les modalitats en línia o semipresencial incloses en els plans de formació de l'EBAP, així com material de nova creació. Actualment, s'ofereixen les activitats formatives següents:

- Gestió eficaç del temps.
- Gestió eficaç de reunions.
- Procediment d'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
- Igualtat d'oportunitats i prevenció de la violència de gènere.
- La Llei balear d'igualtat.
- Les noves lleis de règim jurídic del sector públic i del procediment administratiu comú.
- Processador de textos LibreOffice Writer (I).
- Full de càlcul LibreOffice Calc (I).
- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Aspectes claus per a la seva aplicació.
- Processador de textos LibreOffice Writer (II).
- Full de càlcul LibreOffice Calc (II).
- La puntuació, ens sona?

Aquesta oferta formativa es va ampliant periòdicament.

16.2. Atès que l'objectiu de l'autoaprenentatge és aprendre autònomament, les activitats que s'inclouen en aquest Programa no són tutoritzades.

### Punt 17. Desenvolupament de les competències digitals

17.1. S'entén per competència digital el conjunt de coneixements, habilitats i actituds necessaris per prendre part activa en entorns digitals i aprofitar els beneficis de les tecnologies per a l'àmbit professional i personal. Ser digitalment competent significa ser capaç i estar disposat a mantenir-se al dia amb els nous avenços i pràctiques tecnològiques.

17.2. El Marc Europeu de Competències Digitals (DIGCOM 2.1) estableix 5 àrees de competència digital i 21 competències. Les subcompetències s'estructuren dins cada àrea de la manera següent:

ÀREES	COMPETÈNCIES
1. Informació i alfabetització de dades	1.1. Navegar, cercar i filtrar dades, informació i contingut digital. 1.2. Avaluar dades, informació i contingut digital 1.3. Manejar dades, informació i contingut digital
2. Comunicació i col·laboració	2.1. Interactuar a través de les tecnologies digitals 2.2. Compartir a través de les tecnologies digitals 2.3. Comprometre's amb la ciutadania a través de les tecnologies digitals 2.4. Col·laborar a través de les tecnologies digitals 2.5. Etiqueta 2.6. Gestió de la identitat digital
3. Creació de contingut digital	3.1. Desenvolupament de continguts digitals 3.2. Integració i reelaboració de contingut digital 3.3. Desenvolupament d'autor i llicències 3.4. Programació
4. Seguretat	4.1. Protecció de dispositius 4.2. Protecció de dades personals i privacitat 4.3. Protecció de la salut i benestar 4.4. Protecció del medi ambient
5. Resolució de problemes	5.1. Resolució de problemes tècnics 5.2. Identificació de necessitats i respostes tecnològiques 5.3. Ús creatiu de les tecnologies digitals 5.4. Identificació de les llacunes en la competència digital

17.3. Per a cada competència, el marc estableix quatre nivells de domini: bàsic, intermedi, avançat i altament especialitzat.

17.4. A partir de l'any 2019, les activitats formatives corresponents a l'àrea de tecnologies de la informació i comunicació es dissenyen amb la finalitat que les persones que hi participen puguin desenvolupar i millorar les seves competències digitals. Per això, i amb la finalitat que cada persona pugui elaborar el seu propi itinerari segons les seves necessitats, en la fitxa descriptiva de cada activitat s'indica quines competències digitals s'aprenen i amb quin nivell de domini.

### Punt 18. Tipus de certificats

Les activitats objecte d'aquesta convocatòria només permeten obtenir certificats d'aprofitament.

Certificat d'aprofitament

18.1. L'EBAP expedirà certificats d'aprofitament de les activitats impartides a les persones que compleixin els requisits d'avaluació especificats en les instruccions de l'activitat formativa.

Certificat d'aprofitament excel·lent

18.2. L'EBAP podrà expedir el certificat d'aprofitament excel·lent amb l'objectiu d'impulsar la fase d'avaluació inclosa en els plans de formació.

18.3. El certificat d'aprofitament excel·lent s'expedeix, si escau, als alumnes que, a més de complir totes les condicions que estableixen els punts anteriors, obtinguin 8,5 punts o més en l'avaluació corresponent. Només poden obtenir aquest certificat com a màxim un 10 % de les persones certificades en cada acció formativa que prevegi aquesta certificació.



#### **Punt 19. Llista de persones amb dret a certificat. Enviament de certificats i reclamacions**

19.1. En un termini inferior a dos mesos, comptador des de l'acabament de l'activitat, es publica a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>) la llista de persones participants amb dret a certificat.

19.2. Els certificats expedits s'envien per correu electrònic, amb signatura digital.

19.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret a certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa és definitiu.

#### **Punt 20. Avaluació de la transferència**

L'EBAP establirà els mecanismes necessaris per avaluar la transferència de la formació al lloc de treball dels alumnes, amb l'objectiu de valorar la contribució de la formació a la millora de l'acompliment individual i organitzacional.

#### **Punt 21. Tractament de dades de caràcter personal**

##### **Responsable del tractament de dades**

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça de correu electrònic: [ebap@caib.es](mailto:ebap@caib.es)

##### **Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades**

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

##### **Finalitat**

Les dades seran tractades amb la finalitat de seleccionar els alumnes, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació impartida per l'EBAP.

##### **Legitimació**

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic com és la formació dels empleats públics.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

##### **Categories de dades personals**

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça de correu electrònic
Dades acadèmiques i professionals	Relació laboral amb l'administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat
Dades de salut	discapacitat, baixa per incapacitat laboral

##### **Consentiment per al tractament de dades relatives a la salut**

La presentació de la sol·licitud per al procediment suposa l'acceptació i el coneixement inequívocs del sol·licitant del tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent i únicament per als fins establerts.

**Destinatari**

No hi ha cessió de dades a tercers.

**Críteris de conservació de dades**

Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**Drets**

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'EBAP tracta dades personals que la concerneixen o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, a sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es recolliren.

En determinades circumstàncies previstes en l'article 18 del Reglament general de protecció de dades (RGPD), les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, les persones interessades poden oposar-se al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles reclamacions.

**Exercici de drets i reclamacions**

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, es pot reclamar una tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

**Conseqüències de no facilitar les dades personals**

No presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment.

**Decisions automatitzades**

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

**ANNEX 2****Activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública incloses en el Pla de Formació per a Entitats Locals de l'any 2020**

MALLORCA					
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
TIC0001	1	Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	100	EL
TIC0005	9	Processador de textos LibreOffice (nivell intermedi)	16	100	EL
JA0007	17	Procediment sancionador en les entitats locals	20	100	EL
TIC0002	5	Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	100	EL
TIC0004	13	Full de càlcul LibreOffice (nivell intermedi)	16	100	EL
JA0003	21	Administració local i responsabilitat patrimonial davant els ciutadans	20	100	EL
TIC0006	25	Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	100	EL





MENORCA					
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
TIC0001	2	Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	15	EL
TIC0005	10	Processador de texts LibreOffice (nivell intermedi)	16	15	EL
JA0007	18	Procediment sancionador en les entitats locals	20	15	EL
TIC0002	6	Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	15	EL
TIC0004	14	Full de càlcul LibreOffice (nivell intermedi)	16	15	EL
JA0003	22	Administració local i responsabilitat patrimonial davant els ciutadans	20	15	EL
TIC0006	26	Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	15	EL

EIVISSA					
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
TIC0001	3	Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	15	EL
TIC0005	11	Processador de texts LibreOffice (nivell intermedi)	16	15	EL
JA0007	19	Procediment sancionador en les entitats locals	20	15	EL
TIC0002	7	Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	15	EL
TIC0004	15	Full de càlcul LibreOffice (nivell intermedi)	16	15	EL
JA0003	23	Administració local i responsabilitat patrimonial davant els ciutadans	20	15	EL
TIC0006	27	Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	15	EL

FORMENTERA					
Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
TIC0001	4	Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	10	EL
TIC0005	12	Processador de texts LibreOffice (nivell intermedi)	16	10	EL
JA0007	20	Procediment sancionador en les entitats locals	20	10	EL
TIC0002	8	Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	10	EL
TIC0004	16	Full de càlcul LibreOffice (nivell intermedi)	16	10	EL
JA0003	24	Administració local i responsabilitat patrimonial davant els ciutadans	20	10	EL
TIC0006	28	Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	10	EL

#### ABREVIATURES

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

NOTA: L'oferta formativa, amb la indicació dels destinataris, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2020, està publicada en la pàgina web <http://ebap.caib.es>.

