



Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

17905

Resolución de 26 de septiembre de 2013 de la Presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública por la que se publica el Plan de Formación del personal de los cuerpos docentes programado por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) para el cuarto trimestre del año 2013

Antecedentes

1. El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la administración autonómica y de las entidades dependientes, así como en los términos establecidos en esta ley y en su normativa de desarrollo, la realización de actividades formativas al personal al servicio de las otras administraciones radicadas en las Illes Balears.

2. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Interior (ahora, Consejería de Administraciones Públicas), indica que el Instituto Balear de Administración Pública (ahora Escuela Balear de Administración Pública) es el principal instrumento de la política formativa de la Administración Pública de las Illes Balears y elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con el fin de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

3. El artículo 4 de los Estatutos de la EBAP, aprobados por Decreto 31/2012, de 13 de abril, incluye entre los objetivos específicos de la EBAP:

La formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, en su caso, del resto de administraciones públicas de su ámbito territorial.

Dadas las necesidades formativas propias del profesorado, la EBAP ha considerado apropiada diseñar un plan específico de formación del personal docente.

4. De otro modo, el artículo 11.2.e de los Estatutos incluye entre las competencias del Consejo de Dirección de la EBAP la aprobación de los planes de formación.

5. También se debe hacer referencia al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), publicado en el BOIB núm. 147, de 17 de junio de 2010, del que forma parte la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. El objeto de la resolución es la convocatoria de los cursos del Plan de Formación del personal de los cuerpos docentes de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que ha programado la EBAP para el cuarto trimestre del año 2013.

7. Para llevar a cabo el plan de formación del personal docente el 5 de abril de 2013 se ha firmado un Acuerdo de colaboración entre la Escuela Balear de Administración Pública y la Consejería de Educación, Cultura y Universidades en materia de acciones formativas dirigidas al personal docente al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. El Consejo de Dirección de la EBAP ha aprobado, en la sesión de 26 de septiembre de 2013, el plan de formación del personal docente que ha programado para el cuarto trimestre del año 2013 y las instrucciones que deben regir las actividades formativas programadas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del Plan de Formación del personal de los cuerpos docentes programado por la Escuela Balear de Administración Pública para el cuarto trimestre del año 2013. Se adjuntan como anexo 1 las instrucciones que deben regir las actividades formativas programadas y como anexo 2 la oferta formativa del cuarto trimestre del Plan de Formación para Docentes del año 2013

2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.



3. Publicar la oferta formativa con indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización de los cursos y, en general, toda la información, los cursos del Plan de formación del personal de los cuerpos docentes programados por la EBAP para el cuarto trimestre del año 2013 en la página web <http://ebap.caib.es>.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución-que agota la vía administrativa-se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Escuela Balear de Administración Pública en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación la resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso de Palma en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 10 de abril de 2013

La presidenta de la EBAP

M. Nuria Riera Martos



**ANEXO 1****Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan de Formación para Docentes de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) para el cuarto trimestre de 2013****Punto 1. Personas destinatarias**

1.1. Las personas destinatarias de las actividades formativas del Plan de Formación para Docentes de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) son el personal empleado público de los cuerpos docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1.2. El personal mencionado en el punto anterior tiene derecho a participar en las actividades formativas de la EBAP en los términos y en las condiciones que se determinan en esta convocatoria.

Punto 2. Inscripción a los cursos y presentación de documentación

2.1. El personal docente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades debe tramitar la solicitud directamente en el apartado de Formación del EBAP del Portal del Personal.

2.2. Por otra parte, **deben enviar la cabecera de la última nómina o documento acreditativo de la situación activa al número de fax 971 17 76 19 o a la dirección electrónica formaciogeneral@ebap.caib.es.**

2.3. Si no se cubren todas las plazas de un curso, se puede abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En este caso, las solicitudes se presentarán también por medio del Portal del Personal.

Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El plazo de inscripción a los cursos correspondientes al del Plan de Formación para Docentes para el cuarto trimestre de 2013 es de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de haber sido publicada esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

3.2. Son de aplicación al Plan de Formación para Docentes las nuevas formas de inscripción a las acciones formativas —«último minuto»—, aprobadas mediante la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009 (BOIB núm. 110, de 30 de julio de 2009). En este sentido, una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, las personas interesadas que, de acuerdo con el punto 1 del anexo de la Resolución mencionada antes, presenten una solicitud dentro de un nuevo plazo de inscripción en el registro de cualquier ente o órgano de una administración diferente a la EBAP, tienen que avanzar la solicitud y los justificantes de los requisitos, si procede, al número de fax 971 17 76 19 o a la dirección electrónica formaciogeneral@ebap.caib.es.

Punto 4. Material didáctico de los cursos

4.1. Es de aplicación a este Plan de Formación la Instrucción del gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 2 de noviembre de 2011 por la que la EBAP deja de reproducir material didáctico en formato de papel y en formato de CD para los cursos que organiza. Salvo excepciones debidamente justificadas, el material didáctico de los cursos se publicará en el repositorio de material que hay en la página web <http://ebap.caib.es>.

4.2. En ningún caso, el material didáctico no se enviará por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización del curso, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 5. Requisitos y condiciones preferentes

5.1. Cuando el Plan de Formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no existir aspirantes suficientes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que tengan un perfil que se adapte con el contenido del curso.

5.2. Cuando el Plan de Formación establezca un requisito excluyente para participar en la actividad formativa, no se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no lo cumplan.

Punto 6. Selección

6.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.



6.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera el número de plazas previsto, el EBAP hará la selección correspondiente.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

- 1º. Las personas destinatarias preferentes, cuando así lo establezca la actividad formativa.
- 2º. Ser personal funcionario de carrera. En este punto se debe tener en cuenta la situación en activo.
- 3º. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los aspirantes que hayan participado en menos actividades del Plan de Formación para Docentes convocadas durante el año en curso.
- 4º. La fecha de presentación de la solicitud.

6.3. En caso de igualdad de condiciones en todos los apartados anteriores, las personas que acrediten, en el momento de la presentación de solicitudes, que se han incorporado durante el año anterior al servicio activo después de un permiso de maternidad o paternidad o que han reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas dependientes o con discapacidad, tendrán preferencia durante un año en la participación en actividades formativas.

6.4. En caso de que no se cubran todas las plazas de la actividad formativa, se hará la selección para cubrir las plazas vacantes con el resto de solicitudes del personal con penalización. En cualquier caso, los criterios de prelación de la selección son los que se indican en el punto 6.2.

6.5. Si hay actividades presenciales que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, los interesados sólo serán admitidas en una.

Punto 7. Listas de admitidos

7.1. La EBAP publicará la lista de admitidos en la página web <http://ebap.caib.es> y también comunicará individualmente la admisión mediante la dirección electrónica facilitada en la EBAP.

7.2. En caso de que las personas solicitantes hayan cambiado de dirección electrónica, deben informar la EBAP. También deben informar la EBAP si ya no es operativa la dirección electrónica que facilitaron en un principio.

7.3. La admisión a los cursos, sea cual sea el horario de impartición, no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo, si coincide con el horario laboral.

Punto 8. Anulación y modificación de los cursos, y resolución de casos especiales

8.1. La EBAP, para desarrollar mejor las funciones que tiene encomendadas, puede suprimir cursos; organizar de no programados con anterioridad por necesidades puntuales que hayan surgido; efectuar diversas ediciones siempre que las circunstancias lo aconsejen, y modificar, si es pertinente, los contenidos, la duración, las fechas y los programas enunciados para adaptarlos a los requerimientos de la formación.

8.2. Corresponde a la Jefa del Departamento de Formación y Selección de la EBAP, a propuesta de los jefes de estudios correspondientes, y una vez consultado el Servicio Jurídico de la EBAP, resolver las dudas, las confusiones o las incidencias que puedan surgir en la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos que no se prevean o que surjan de forma excepcional.

8.3. Los comportamientos y las actitudes de los participantes en los cursos que impidan su normal desarrollo podrán dar lugar a la exclusión de los cursos, o su modificación o cancelación, con el informe justificativo de la Jefa del Departamento de Formación y Selección de la EBAP, a propuesta de los jefes de estudios correspondientes.

Punto 9. Lista de espera

9.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o las renunciaciones que haya. La lista de espera se publicará en la página web <http://ebap.caib.es> en el momento de la selección. No se publicará ninguna actualización de la lista de espera, sino que la EBAP, permanentemente, la actualizará de manera interna.

9.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP la confirmación y la comunicación de la admisión a un curso.

Punto 10. Obligación de asistencia y comunicación de baja. Penalización

10.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir. Si no se puede asistir a un curso se debe comunicar por escrito a la EBAP y debe justificarse, al menos, cinco días hábiles antes de comenzar el curso. El hecho de no comunicar una baja puede ser causa de exclusión, durante un año, para otros cursos que la EBAP organice con posterioridad.

No obstante, la asistencia a un mínimo del 50% de la actividad formativa no representa motivo de penalización.



10.2. Las ausencias superiores a los límites fijados en el punto 12.2.1 (20%), aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia y el certificado de aprovechamiento que se regulan en el punto 12 de estas instrucciones.

10.3. Las personas con situación de incapacidad temporal -excepto las que están en situación de licencia por maternidad o paternidad, excedencia por maternidad o paternidad, o cuidado de familiares- no pueden asistir a ninguna de las actividades formativas que hay en el anexo 2 de esta Resolución. Esta circunstancia deberá comunicarse por escrito, para que, si procede, se pueda cubrir la plaza vacante con otra persona y para evitar la penalización.

Punto 11. Número de personas asistentes y horario de los cursos presenciales

11.1. En general, los cursos presenciales deben tener entre quince y treinta alumnos. Esta cantidad puede aumentar o disminuir sólo en el caso de que la materia del curso y / o la estructura de la actividad formativa lo permitan.

11.2. Se pueden suspender los cursos que tengan un número de inscritos y no excluidos inferior al 75% de las plazas ofertadas o menos de 15 personas inscritas y no excluidas, en Mallorca, o inferior al 70% o menos de 10 personas inscritas y no excluidas, en Menorca y en Eivissa, o inferior al 70% o menos de 7 personas inscritas y no excluidas, en Formentera.

Punto 12. Certificados de asistencia o de aprovechamiento

12.1. Las actividades objeto de esta convocatoria dan lugar a obtener el certificado de asistencia o de aprovechamiento, según corresponda.

12.2. CERTIFICADO DE ASISTENCIA

12.2.1. El certificado de asistencia se entregará a los alumnos que acrediten una asistencia, como mínimo, del 80% de las horas lectivas del curso. No se computarán las firmas de los asistentes que correspondan a los días en que la persona interesada haya estado en la condición de incapacidad temporal.

12.2.2. La única forma de demostrar la asistencia a un curso es mediante la firma, por lo que los alumnos deben asegurarse de que han firmado la hoja de control de entrada y de salida de cada una de las sesiones del curso a que asistan.

Por otra parte, la falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos del EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma debe coincidir con la del DNI o con la de la solicitud de inscripción. La penalización se hará extensible a la persona autora de la falsificación, independientemente de todas las demás acciones conforme a derecho que se puedan llevar a cabo.

12.3. CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO

12.3.1. Los alumnos que hayan asistido, como mínimo, al 80% de las horas lectivas, y que hayan superado las evaluaciones correspondientes, obtendrán el certificado de aprovechamiento, en caso de no superar la evaluación, obtendrán el certificado de asistencia. Los conocimientos se evaluarán mediante la superación de pruebas escritas y / o trabajos, o mediante otras modalidades de evaluación relacionadas con el contenido de la actividad formativa.

Punto 13. Lista de personas con derecho al certificado de aprovechamiento o el certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

13.1. En el plazo de un mes, a contar desde la finalización del curso, la EBAP publicará en la página web <http://ebap.caib.es> la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento.

13.2. Se pueden presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de haber sido publicada en la página web de la EBAP la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el acta del curso será definitiva.

13.3. Si no se solicita expresamente lo contrario, la EBAP utilizará la vía del correo electrónico para enviar, con la firma digital, los certificados de asistencia y de aprovechamiento.



**ANEXO 2****Cursos de formación del Plan de Formación para Docentes de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) para el cuarto trimestre del año 2013****MALLORCA**

CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
DO0020	19	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	PALMA	A determinar	
DO0020	20	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	PALMA	A determinar	
DO0020	21	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MANACOR	A determinar	
DO0020	22	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	INCA	14/10/13	16/12/13
DO0020	33	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MANACOR	A determinar	
DO0020	34	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	INCA	17/10/13	12/12/13
DO0019	26	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	PALMA	A determinar	
DO0019	27	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	PALMA	A determinar	
DO0019	28	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	MANACOR	A determinar	
DO0019	29	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	INCA	15/10/13	10/12/13
DO0019	35	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	MANACOR	A determinar	
DO0019	36	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	INCA	16/10/13	18/12/13
DO0009	13	El uso de pizarras digitales y el hardware	20	20	PALMA	A determinar	

MENORCA

CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
DO0013	23	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	MAO	14/10/13	18/12/13
DO0016	30	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	CIUTADELLA	16/10/13	29/11/13
DO0010	16	El uso de pizarras digitales y el hardware	20	20	CIUTADELLA	A determinar	

EIVISSA

CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
DO0018	24	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	EIVISSA	A determinar	
DO0015	31	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	EIVISSA	A determinar	

FORMENTERA

CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
DO0017	25	Actualització en llengua anglesa nivell bàsic	40	20	FORMENTERA	A determinar	
DO0014	32	Actualització en llengua anglesa nivell intermedi	40	20	FORMENTERA	A determinar	

NOTA: la oferta formativa, con indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a los cursos programados está publicada en la página web <http://ebap.caib.es>.