



Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

14929

Resolución de la Presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 2 de octubre de 2015 por la que se aprueba la convocatoria de los cursos del plan de formación para el personal de la Administración Local del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, correspondiente al año 2015

Hechos

1. El 28 de septiembre de 2015, la Jefa del Departamento de Formación y Selección emitió un informe relativo al contenido y elaboración desde la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de un plan de formación destinado al personal al servicio de la Administración Local del ámbito territorial de las Illes Balears.

2. Este plan se ha elaborado desde la EBAP como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral y, de acuerdo con dicha Ley, como entidad titular de la competencia para la gestión de los fondos de formación que, con carácter finalista, recibe anualmente la Escuela desde el Instituto Nacional de Administración Pública.

3. En sesión celebrada el 1 de octubre de 2015 la Comisión Paritaria de Formación de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en ejercicio de las funciones que tiene atribuidas de conformidad con lo que dispone el artículo 18 del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (BOE núm. 252, de 21 de octubre de 2013) ha acordado aprobar el plan de formación del personal al servicio de la Administración Local de las Illes Balears, que la EBAP ha elaborado a raíz de las propuestas y para satisfacer las necesidades de formación de las entidades locales de dicho ámbito territorial.

4. El 1 de octubre de 2015 el Consejo Rector de la EBAP acordó elevar al Consejo de Dirección de la Escuela la propuesta de oferta de cursos del plan de formación aprobado por la Comisión Paritaria de Formación de la Administración Local de las Illes Balears.

5. En sesión de 1 de octubre de 2015 el Consejo de Dirección, en ejercicio de la función que establece el artículo 11.e de los Estatutos de la EBAP, aprobó el plan de formación para el personal de la Administración Local del ámbito territorial de las Illes Balears, correspondiente al año 2015.

Fundamentos de derecho

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, 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 que dependen de ella. Asimismo, esta norma añade que, en los términos que se establezcan, corresponde a la EBAP la realización de actividades formativas y de selección del personal al servicio de las otras administraciones del ámbito territorial de las Islas Baleares.

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 Islas Baleares y elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con la finalidad de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

3. Conforme con el artículo 19 b) del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 –AFEDAP– (BOE núm. 252, de 21 de octubre de 2013), en las Comunidades Autónomas los institutos y/o Escuelas de la Administración Pública son los órganos de apoyo permanente a la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo en la Administración Local del territorio de la propia Comunidad Autónoma y, en el marco del AFEDAP, les corresponde el desarrollo de los planes de formación para la ocupación en la Administración de la Comunidad autónoma y en la Administración Local de su territorio.

4. El artículo 5.1 del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública, incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal de la



Comunidad Autónoma y, en su caso, del resto de administraciones de su ámbito territorial.

5. La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, regula este tipo de firma, su eficacia jurídica y la prestación de servicios de certificación.

De acuerdo con las atribuciones que me otorga el artículo 9 del Decreto 31/2012, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de los cursos que se ofrecen al personal de la Administración Local del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, según el plan de formación aprobado por la Comisión Paritaria de Formación de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y por el Consejo de Dirección de la EBAP para el año 2015 a propuesta de las entidades locales interesadas, de acuerdo con lo que establece el anexo 2 de esta resolución.

2. Publicar las instrucciones que rigen el desarrollo de este plan de formación, aprobadas por el Consejo de Dirección, de acuerdo con lo que establece el anexo 1 de esta resolución.

3. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de la EBAP en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de haber sido publicada en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, 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 Administrativo 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 Islas Baleares.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de haber sido publicada esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, 2 de octubre de 2015

La Presidenta de la EBAP
Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Instrucciones que rigen las actividades del Plan de Formación para Entidades Locales de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), programadas para el último trimestre del año 2015

Punto 1. Introducción

La aprobación del Decreto Ley 4/2015, de 22 de marzo, para la Reforma Urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral (BOE n.º 70, de 23 de marzo de 2015), ha modificado el marco jurídico de la gestión de los fondos de formación. El 10 de septiembre de 2015 se publicó la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral. En consecuencia, en el año 2015, la EBAP no ha publicado la convocatoria de subvenciones para los planes de formación de las corporaciones locales, porque no ha dispuesto del marco jurídico para ello.

Con el fin de suplir esta ausencia de convocatoria, la EBAP publica el Plan de Formación para Entidades Locales, diseñado a partir de las propuestas formativas de las diferentes entidades locales de las Islas Baleares. Para elaborar este plan, la EBAP contactó inicialmente con los consejos insulares, la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y el resto de promotores que han participado anteriormente en las convocatorias de subvenciones para la formación del personal de las entidades locales, al objeto de elaborar conjuntamente el Plan para Entidades Locales. Posteriormente, la EBAP invitó también al resto de corporaciones locales de nuestra comunidad autónoma a presentar propuestas formativas.

Finalmente, se han recibido propuestas de los organismos siguientes: Consorcio TIC, Consejo Insular de Ibiza, Consejo de Mallorca, Consejo





Insular de Menorca, FELIB, Ayuntamiento de Ibiza, Ayuntamiento de Calvià, Ayuntamiento de Mahón, Ayuntamiento de Inca, Ayuntamiento de Palma, Ayuntamiento de Marratxí y Ayuntamiento de Ciutadella.

Punto 2. Personas destinatarias

2.1. Las personas destinatarias de las actividades del Plan de Formación para Entidades Locales de la EBAP son el personal al servicio de las administraciones locales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares incluido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

2.2. 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 3. Modalidades de inscripción a las actividades formativas y presentación de documentación

3.1. La inscripción a las actividades formativas de este plan se llevará a cabo mediante la matriculación por Internet, para lo cual se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Planes de formación de la EBAP 2015>; a continuación, se accederá a <Pla de Formació para Entidades Locales 2015 >; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada actividad. No se debe enviar a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.

3.2. Por otra parte, las personas interesadas adjuntarán a sus solicitudes una fotocopia de la cabecera de la última nómina o un documento que acredite que están en situación laboral activa. La cabecera de la nómina o el documento acreditativo de la situación activa se enviarán al número de fax 971 17 76 19 o a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

Punto 4. Plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo de inscripción a las actividades del Plan de Formación para Entidades Locales de la EBAP para el último trimestre del año 2015 es de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de haber sido publicada esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la página web <<http://ebap.caib.es>>. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

4.2. Son de aplicación a este Plan de Formación las nuevas formas de inscripción a las acciones formativas —«último minuto»—, aprobadas mediante la Resolución de la presidenta del EBAP de 11 de julio de 2009 (BOIB n.º 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 u órgano de la Administración diferente de la EBAP, deberán adelantar la solicitud y los justificantes de los requisitos, en su caso, por fax, al número 971 17 76 19, o a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

Punto 5. Causas de no admisión de la solicitud o de exclusión de las actividades formativas

Quedarán excluidas del proceso de selección las personas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente de la que se menciona en el punto 3 de estas instrucciones.
- b) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- c) No pertenencia al grupo destinatario de la actividad formativa.

Punto 6. Material didáctico de las actividades formativas

6.1. Como norma general, el material didáctico de las actividades formativas se publicará en el repositorio de material que existe en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

6.2. En ningún caso, el material didáctico se enviará por correo electrónico. Transcurrido un mes desde la finalización de la actividad, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 7. Calendario de las actividades formativas

7.1. Las actividades formativas se impartirán en las fechas y los horarios publicados en la página web <<http://ebap.caib.es>>, o, en su caso, notificados a las personas admitidas.

7.2. Cuando el número de solicitudes u otras circunstancias lo aconsejen, la EBAP podrá organizar nuevas ediciones de la misma actividad formativa. Esta situación queda condicionada a la disponibilidad presupuestaria y será comunicada a los interesados.



Punto 8. Requisitos y condiciones preferentes

8.1. Cuando en la actividad formativa se establezcan destinatarios preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber 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 al contenido de la actividad.

8.2. Cuando en la actividad formativa se establezca un requisito exclusivo, la EBAP comprobará su cumplimiento. No se admitirán las solicitudes de las personas interesadas que no cumplan el requisito exclusivo. La EBAP se reserva la posibilidad de modificar el requisito de exclusivo a preferente, siempre que ello esté debidamente justificado.

8.3. Para matricularse a las actividades formativas con requisitos muy específicos, es necesario acreditarlos documentalmente. La acreditación se presentará antes del inicio de la actividad formativa.

Punto 9. Instrucciones de las actividades formativas de la modalidad en línea

9.1. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos dispongan, durante el desarrollo de las actividades, de un aparato con conexión a Internet que permita su seguimiento. El aparato debe reunir las siguientes características técnicas:

- Resolución mínima de 1024 x 768
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces
- Navegador Mozilla Firefox actualizado (recomendado)
- Adobe Flash Player
- Java Runtime Environment

En caso contrario, no se podrán realizar las actividades formativas en línea que se impartan en la plataforma Moodle de la EBAP.

9.2. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos tengan una dirección de correo electrónico que sea operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con los alumnos se realizarán a través de este sistema.

9.3. Los alumnos admitidos de la modalidad en línea están obligados a acceder a la actividad formativa dentro de los cuatro días previos al inicio de la actividad. En caso contrario, serán dados de baja, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a ella. Las plazas que queden libres por esta causa serán ocupadas por personas de la lista de espera.

9.4. A los efectos de descarga de documentos, las actividades formativas de la modalidad en línea se cerrarán y se eliminarán de la plataforma un mes después de haber acabado el periodo de docencia. En ningún caso, el material didáctico se enviará por correo electrónico.

9.5. En el momento de empezar las actividades formativas en línea, todos los alumnos admitidos recibirán las instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de la actividad y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento. No obstante, lo que no se especifique en las instrucciones de las actividades formativas en línea se regulará con las instrucciones generales.

Punto 10. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad semipresencial

10.1. La modalidad semipresencial combina las sesiones presenciales y la formación en línea. En las actividades semipresenciales se aplican las mismas instrucciones que en la formación presencial y en línea, según corresponda.

10.2. En el caso de las sesiones presenciales, para tener derecho a certificado, se deberá acreditar una asistencia mínima del 80 % de horas lectivas. En el caso de la formación en línea, se deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en las instrucciones concretas de la actividad.

10.3. Los alumnos admitidos de la modalidad semipresencial están obligados a acceder a la actividad dentro de los cuatro días previos a su inicio. En caso contrario, serán dados de baja y penalizados, excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a ella. Las plazas que queden libres por esta causa serán ocupadas por personas de la lista de espera.

Punto 11. Selección

11.1. Sólo se admitirán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

11.2. Teniendo en cuenta el punto 2 de estas instrucciones, si el número de solicitudes de una determinada actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP hará la correspondiente selección. Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

1º. Las personas destinatarias preferentes, cuando así lo establezca la actividad formativa. La relación de la actividad formativa con

las funciones que desarrolle la persona solicitante se deberá acreditar con un documento firmado por un cargo superior jerárquico. A este efecto, la EBAP realizará las comprobaciones oportunas. Asimismo, en su caso, las entidades locales podrán enviar directamente a la EBAP la lista de las personas seleccionadas a una determinada actividad formativa dirigida a su personal.

- 2º. Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. En este punto se debe tener en cuenta la situación laboral en activo.
- 3º. La fecha de registro de la solicitud.

11.3. Las personas que, en el momento de registrar la solicitud, acrediten que se han reincorporado al servicio activo después de un permiso de maternidad o paternidad, o excedencia por cuidado de familiares o de personas con discapacidad, tendrán máxima preferencia en la selección, durante un año, siempre que cumplan los requisitos.

Las referencias que se hacen en el apartado de personas destinatarias en relación con los grupos de personal funcionario son extensibles a los niveles correlativos del personal laboral al servicio de la Administración.

11.4. Si las fechas de impartición de dos o más actividades presenciales coinciden parcial o totalmente, sólo se admitirá la inscripción a una. No obstante, se admite la inscripción a una actividad formativa presencial o semipresencial y a una en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas, o la inscripción a dos actividades en línea que coincidan parcial o totalmente en las fechas.

11.5. La Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) seleccionará a los participantes en las actividades formativas que proponga, atendiendo criterios de participación y distribución territorial.

Punto 12. Listas de personas admitidas

12.1. La EBAP publicará la lista de personas admitidas en la página web <<http://ebap.caib.es>> y comunicará individualmente la admisión mediante el correo electrónico.

12.2. En caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, lo deberán comunicar a la EBAP. También informarán a la EBAP si ya no es operativa la dirección electrónica que facilitaron en un principio.

Punto 13. Cancelación y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

13.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede suprimir actividades formativas; organizar actividades no programadas con anterioridad por necesidades puntuales que surjan; efectuar varias ediciones siempre que las circunstancias lo aconsejen, y modificar, si es pertinente, los contenidos, la duración, las fechas y los programas anunciados para adaptarlos a los requerimientos de la formación.

13.2. Corresponde a la EBAP resolver las dudas, las confusiones o las incidencias que surjan sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

13.3. Se podrán excluir de las actividades formativas a los participantes que muestren comportamientos o actitudes que impidan su normal desarrollo. Estas actividades también se podrán modificar o cancelar. En cualquier caso, la EBAP elaborará el correspondiente informe justificativo.

Punto 14. Lista de espera

14.1. En todas las actividades formativas se podrán establecer plazas de reserva para cubrir bajas o renunciaciones. La lista de espera se publicará en la página web <<http://ebap.caib.es>> en el momento de la selección y se actualizará, permanentemente, de manera interna.

14.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP confirmar y comunicar la admisión a una actividad formativa.

Punto 15. Obligación de asistencia y comunicación de baja. Penalización

15.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a la actividad formativa, dependiendo de la modalidad de impartición. Si no se puede asistir a una actividad de la modalidad presencial o semipresencial, se deberá comunicar por escrito a la EBAP y se justificará, como mínimo, cinco días hábiles antes de empezar la actividad. El hecho de no comunicar una baja puede ser causa de exclusión, durante un año, en otras actividades que organice la EBAP con posterioridad.

15.2. A efectos de justificar las ausencias en una actividad presencial, se considerarán las renunciaciones que se presenten fuera de plazo en los casos siguientes:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.

- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones se deberán acompañar de la documentación acreditativa, a efectos de evitar la penalización.

15.3. La asistencia a un mínimo del 50 % de la actividad formativa no representa motivo de penalización.

15.4. Las ausencias superiores al 20 % de la actividad formativa, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia o de aprovechamiento que se regulan en el punto 17 de estas instrucciones.

15.5. Las personas admitidas en las actividades formativas de la modalidad presencial deberán asistir a la primera hora del primer día de la actividad. En caso de que no asistan sin haberlo justificado previamente a la EBAP, su plaza podrá ser ocupada por personas que asistan en la modalidad del «último minuto», de acuerdo con lo que establece la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009.

15.6. Las personas en situación de licencia por maternidad o paternidad, excedencia por maternidad o paternidad, o cuidado de familiares o de personas dependientes pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP.

15.7. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal se deberá comunicar por escrito para que, en su caso, se pueda cubrir la plaza vacante y evitar la penalización.

15.8. Con respecto al punto anterior, se exceptúan los casos en que se presente un informe médico a la EBAP que justifique que es compatible el seguimiento de la actividad formativa con la incapacidad temporal.

15.9. El punto anterior no es de aplicación a las actividades formativas de la modalidad en línea, excepto si se considera que no se puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de la actividad. En este caso, se deberá comunicar a la EBAP para cubrir la baja, en su caso.

Punto 16. Número de personas asistentes y horario de las actividades formativas presenciales

16.1. En general, las actividades formativas presenciales o semipresenciales tendrán entre quince y treinta alumnos. Esta cantidad puede aumentar o disminuir sólo en caso de que la materia o la estructura de la actividad lo recomienden.

16.2. Se pueden suspender las actividades con un número de inscritos y no excluidos inferior al 75 % de las plazas ofrecidas, o menos de quince personas inscritas y no excluidas, en el caso de Mallorca; inferior al 70 %, o menos de diez personas inscritas y no excluidas, en el caso de Menorca e Ibiza, e inferior al 70 %, o menos de siete personas inscritas y no excluidas, en el caso de Formentera.

Punto 17. Certificados de asistencia o de aprovechamiento

Las actividades objeto de esta convocatoria permiten obtener un certificado de asistencia o de aprovechamiento, según corresponda.

Certificado de asistencia

17.1. La asistencia a las actividades formativas se acredita únicamente mediante la firma. Por ello, los alumnos deberán firmar las hojas de control de entrada y de salida de cada una de las sesiones de que conste la actividad. En caso de que sólo se firme la entrada y no la salida, o viceversa, se considerará que se ha asistido a la mitad de horas de la sesión.

17.2. El certificado de asistencia se entregará a los alumnos que hayan asistido a un 80 % mínimo de horas lectivas. Si se da el caso, no se computarán las firmas correspondientes a los días en que la persona interesada haya estado en situación de incapacidad temporal.

17.3. Se deberá asistir al 100 % de horas lectivas en el caso de las actividades formativas presenciales impartidas dentro del horario laboral. No obstante, se permite hasta un 20 % máximo de ausencias si se justifican debidamente. La EBAP expedirá los justificantes de asistencia a las personas que lo soliciten.

17.4. Falsificar la firma supone la pérdida del derecho a obtener ningún certificado y la exclusión de las actividades formativas de la EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma deberá coincidir con la del DNI. La penalización se extenderá a la persona autora de la falsificación, independientemente de todas las otras acciones conforme a derecho que se puedan emprender.

Certificado de aprovechamiento

17.5. El certificado de aprovechamiento se entregará a los alumnos que hayan asistido un 80 % mínimo de horas lectivas, o al 100 % en el caso de las actividades formativas impartidas dentro del horario laboral, y que hayan superado la correspondiente evaluación. En caso de no superarla, obtendrán el certificado de asistencia. La evaluación se llevará a cabo mediante pruebas escritas o trabajos, o mediante otras modalidades relacionadas con los contenidos de la actividad formativa.

17.6. Las actividades formativas de las modalidades en línea y semipresencial sólo permiten obtener el certificado de aprovechamiento, el cual se entregará a los alumnos que cumplan los requisitos de evaluación que se especifiquen en las instrucciones propias de la actividad.

Punto 18. Lista de personas con derecho al certificado de asistencia o de aprovechamiento. Envío de los certificados y reclamaciones

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

18.2. La EBAP enviará por correo electrónico, con firma digital, los certificados de asistencia y de aprovechamiento.

18.3. Se podrán presentar reclamaciones a la lista de personas con derecho al certificado de asistencia o de aprovechamiento en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de haber sido publicada.

Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa será definitivo.

ANEXO 2

Actividades formativas de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) incluidas en el Pla de Formació para Entidades Locales para el año 2015

MALLORCA							
Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Localidad	Fechas
LE0001	1	Atenció al públic en rus II	30	15	PR	Calvià	Por determinar
JA0002	2	Contractació administrativa	20	15	PR	Calvià	Por determinar
ES0003	3	Manteniment d'instal·lacions esportives. Calderes.	25	15	PR	Calvià	Por determinar
ES0010	10	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	11	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	12	Reciclatge troncal per a la Policia Local de Palma 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	13	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	14	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	15	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	16	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	17	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0010	18	Reciclatge troncal per a la Policia Local 2015	12	20	PR	Palma	Por determinar
ES0011	19	Seminari de transport de mercaderies i persones. Documentació	10	20	PR	Palma	Por determinar
		Tècniques operatives i pautes					





ES0015	20	de seguretat en intervenció d'incendis en locals comercials. Falsos sostres.	24	15	PR	Palma	20/10/2015
JA0016	21	Actualització legislativa en matèria penal (semipresencial)	20	20	SP	Palma	Por determinar
ES0018	22	Anàlisi de xarxes elèctriques. Nivell Bàsic.	10	10	PR	Palma	02/11/2015
JA0020	23	Dret Civil II (semipresencial)	15	30	SP	Palma	Por determinar
JA0020	24	Dret Civil II (semipresencial)	15	30	SP	Palma	Por determinar
GP0023	25	Coaching d'equips	15	20	PR	Palma	09/11/2015
ES0024	26	Bombers: noves tècniques d'intervenció en accidents de trànsit	15	12	PR	Palma	Por determinar
GP0006	27	Relació de llocs de treball en l'administració local. Disseny, elaboració i implantació.	20	25	PR	Inca	Por determinar
LE0025	28	Atenció bàsica en alemany (en línia)	30	30	EL	En línia	Por determinar
TIC0026	29	Xarxes socials a l'àmbit de la promoció i la informació	20	20	PR	Palma	Por determinar
GO0027	30	Les entitats dependents de les administracions públiques	20	20	PR	Palma	Por determinar
ES0028	31	Eficiència energètica de les tasques de manteniment en edificis públics	20	20	PR	Palma	Por determinar
ES0032	32	El servei de menjador a les residències de l'IMAS	20	20	PR	Palma	09/11/2015
PRL0030	33	Detecció de maltractaments i autonegligència de les persones majors	20	20	PR	Palma	Por determinar
PRL0029	34	Les múltiples violències de gènere: detecció i prevenció	20	20	PR	Palma	09/11/2015
JA0031	35	La llei de protecció de dades en l'àmbit dels serveis socials: aspectes jurídics	20	20	PR	Palma	Por determinar
JA0043	46	Redacció administrativa (en línia)	25	25	EL	En línia	Por determinar
TIC0050	49	Administració de Windows Server 2012	25	20	PR	Palma	Por determinar
TIC0051	51	JAVA bàsic	24	20	PR	Palma	Por determinar
TIC0052	53	Openlayers 3	30	20	PR	Palma	Por determinar
TIC0053	54	Posicionament SEO	32	20	PR	Palma	Por determinar
ES0042	57	Introducció a la violència intrafamiliar	20	20	PR	Palma	Por determinar
DTP0041	58	Conducció per a policies	20	20	PR	Palma	Por determinar





ESP0040	60	Introducció de cans detectors a Unitats Canines Policials	20	30	PR	Palma	Por determinar
JA0055	65	Llei de Subvencions (semipresencial)	20	30	SP	Palma	Por determinar
JA0033	55	Llenguatge jurídic	20	20	PR	Palma	Por determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	30	EL	En línia	Por determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línia)	30	30	EL	En línia	

MENORCA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Localidad	Fechas
EF0007	7	Càlcul del cost efectiu dels serveis públics	30	30	PR	Maó	Por determinar
GO0008	8	Fonaments de gestió d'expedients i arxius	30	30	PR	Maó	Por determinar
GO0009	9	Gestió per competències i avaluació de l'acompliment	25	25	PR	Maó	Por determinar
ES0044	36	Estratègies d'intervenció en les persones malaltes mentals i/o amb conductes agressives	15	20	PR	Ciutadella	Por determinar
PRL0045	38	Manutenció manual de malalts i discapacitats	16	20	PR	Ciutadella	Por determinar
JA0046	39	Actualització de la normativa local	12	30	PR	Ciutadella	Por determinar
CIHP0054	42	Organització emocionalment ecològica	12	20	PR	Ciutadella	Por determinar
ES0047	43	Activació en geriatría	12	20	PR	Maó	Por determinar
JA0048	44	La normativa territorial i urbanística	20	20	PR	Maó	Por determinar
JA0049	45	Regulació europea d'ajudes públiques	10	20	PR	Maó	Por determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línia)	30	20	EL	En línia	Por determinar
ES0038	56	La intel·ligència emocional a l'entorn laboral	20	20	PR	Por determinar	Por determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línia)	30	20	EL	En línia	Por determinar

EIVISSA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Localidad	Fechas
		Llei 7/2013, d'instal·lació, accés					





JA0004	4	i exercici d'activitats a les Illes Balears	20	20	PR	Eivissa	Por determinar
JA0005	5	Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en línea)	20	40	EL	Eivissa	Por determinar
JA0017	37	Tramitació de procediments administratius	15	25	PR	Eivissa	09/11/2015
TIC0014	40	Full de càlcul Open Office	20	12	PR	Eivissa	Por determinar
TIC0013	41	Processadors de texts Open Office	20	12	PR	Eivissa	Por determinar
CA0012	47	Millora del llenguatge administratiu en català	20	25	PR	Eivissa	Por determinar
ES0019	48	Actualització i tractament en ferides cròniques	15	25	PR	Eivissa	Por determinar
ES0021	50	Exclusió social	15	25	PR	Eivissa	29/10/2015
ES0022	52	Gestió agrària de fangs de depuradora	15	25	PR	Eivissa	Por determinar
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línea)	30	20	EL	En línea	Por determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línea)	30	20	EL	En línea	Por determinar

FORMENTERA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Localidad	Fechas
ES0034	59	Organització, ordenament jurídic i estructura de la Unió Europea (en línea)	30	10	EL	En línea	Por determinar
ES0036	62	Atenció a la població immigrant (en línea)	30	10	EL	En línea	Por determinar

ABREVIATURAS:

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línea

NOTA: la oferta formativa, con la indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a las actividades programadas para el año 2015 está publicada en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

