

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

523

Resolución del Presidente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 15 de enero de 2015 por la que se aprueba la convocatoria de los cursos del Plan de Formación FIOP, organizados por el EBAP para el año 2015

Hechos

1. El 19 de diciembre de 2014, la coordinadora del FIOP, una vez elaborado el plan de formación, que incluye la oferta de cursos para el año 2015 dirigidos al colectivo de personas con discapacidad, y las instrucciones aplicables, emitió un informe propuesta sobre esta oferta, con el visto bueno de la Jefa del Departamento de Formación y Selección, con la finalidad de aprobar la correspondiente convocatoria.
2. El 13 de enero de 2015, el Consejo Rector de la EBAP acordó elevar al Consejo de Dirección de la EBAP la propuesta de oferta de cursos del FIOP para el año 2015, de conformidad con la propuesta de la coordinadora del FIOP.
3. En la sesión de 14 de enero 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 FIOP, que incluye la oferta de cursos para el año 2015 dirigidos al colectivo de personas con discapacidad (anexo 2) y las instrucciones por las que se rigen estos cursos (anexo 1).

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. El artículo 5.14 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 específica de las personas con discapacidad, con el fin de facilitar su incorporación a puestos de trabajo de las administraciones públicas del ámbito territorial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
4. 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 cursos que se ofrecen a las personas con discapacidad según el Plan de Formación FIOP aprobado por el Consejo de Dirección de la EBAP para el año 2015, 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 el Presidente 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, 15 de enero de 2015

El Presidente de la EBAP

Juan Manuel Lafuente Mir



ANEXO 1**Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan para la Formación y la Integración en la Ocupación de Personas con Discapacidad (FIOP) de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) para el año 2015****Punto 1. Personas destinatarias**

1.1. Las personas destinatarias de las actividades formativas del FIOP de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) son todas las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 % y que tengan interés en trabajar en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1.2. Las personas mencionadas en el punto anterior tienen derecho a participar en las actividades formativas del FIOP del EBAP en los términos y en las condiciones que se determinan en esta convocatoria.

Punto 2. Modalidades de inscripción a los cursos y presentación de documentación

Las personas interesadas pueden tramitar sus solicitudes mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse a los cursos, hay que acceder a la página web del EBAP (<<http://ebap.caib.es>>); a continuación, acceder a <Planes de formación del EBAP 2015>; a continuación, a <Formación FIOP 2015>; seguidamente, se ha de acceder a <Oferta cursos 2015>; a continuación, al <Curso de la isla correspondiente>; después, hay que acceder a <Detalle del curso> (icono a la derecha) y, finalmente, a <Solicitar curso>.

b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el que deben hacerse constar todos los datos que se piden, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se deben presentar en el Registro General del EBAP, en el de la Consejería de Administraciones Públicas o en cualquiera de las formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por otra parte, las personas interesadas deben adjuntar a sus solicitudes la documentación anexa requerida para cada una de las acciones formativas (véase el anexo) y que se publicaran en la página web del EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El plazo se estructura en tres periodos, cada uno de los cuales tiene unas fechas de inscripción propias:

- a) Primer periodo. Plazo de inscripción: del 19 al 31 de enero de 2015 (ambos incluidos).
- b) Segundo periodo. Plazo de inscripción: del 9 al 20 de marzo de 2015 (ambos incluidos).
- c) Tercer periodo. Plazo de inscripción: del 29 de junio al 12 de julio de 2015 (ambos incluidos).

3.2. En el anexo 2 de esta Resolución se publican las fechas concretas de impartición de las actividades formativas del primer periodo. Las fechas concretas correspondientes al segundo y al tercer periodo se publicaran en la página web del EBAP (<<http://ebap.caib.es>>) antes de que empiece el plazo de inscripción respectivo.

3.3. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

Punto 4. Material didáctico de los cursos

4.1. Es de aplicación a este Plan de Formación la Instrucción de la gerente de la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP) del 2 de noviembre de 2011 por la que el 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 de las personas interesadas

Los requisitos de las personas interesadas son los siguientes:

Para la formación de integración inicial:



- a. Discapacidad igual o superior al 33 %.
- b. Lectoescritura adquirida.
- c. Autonomía personal.

. Para los cursos de reciclaje:

- a. Ser ex alumno de los proyectos FIOP.

En estos cursos se prevé la posibilidad que, en caso de quedar plazas vacantes, el EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no han participado en ninguna edición del FIOP y que cumplan los siguientes requisitos:

- . Discapacidad igual o superior al 33 %.
- . Lectoescritura adquirida.
- . Autonomía personal

Punto 6. Selección de las personas interesadas

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

6.2. La selección se hará atendiendo a los requisitos y a la evolución formativa que han demostrado durante el paso por cursos de las diferentes ediciones del Plan FIOP. En el caso de personas que no hayan participado en otras ediciones anteriores, se valorarán, mediante una entrevista personal, la motivación, el interés, la disponibilidad, las habilidades sociolaborales, la formación complementaria y la situación laboral. También se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos por cada isla.

Punto 7. Listas de personas admitidas

El EBAP publicará la lista de personas admitidas en su página web (<<http://ebap.caib.es>>) y también comunicará individualmente la admisión a cada alumno.

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

8.1. El EBAP, para desarrollar mejor las funciones que tiene encomendadas, puede suprimir cursos; organizar otros no programados con anterioridad por necesidades puntuales que han surgido; efectuar diversas ediciones siempre que las circunstancias lo aconsejen así 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 del EBAP, a propuesta de la coordinadora del FIOP, y una vez consultado el Servicio Jurídico del EBAP, resolver las dudas, las confusiones o las incidencias que puedan surgir sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos que no se prevean o que surjan de manera excepcional.

8.3. Los comportamientos y las actitudes de los participantes en los cursos que impidan su desarrollo normal podrán dar lugar a la exclusión de los cursos, o a su modificación o cancelación, con el informe justificativo de la jefa del Departamento de Formación y Selección del 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 del EBAP (<<http://ebap.caib.es>>) en el momento de la selección. No se publicará ninguna actualización de la lista de espera, sino que el EBAP, permanentemente, la actualizará de manera interna.

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

Punto 10. Obligación de asistencia y comunicación de baja

10.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a la actividad formativa. Si no se puede asistir al curso, se debe comunicar por escrito al EBAP y se debe justificar. El hecho de no comunicar una baja puede ser causa de exclusión de la acción formativa.

10.2. Las ausencias superiores al 20 % de la actividad formativa, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener el



certificado de asistencia obligatoria y el certificado de aprovechamiento que se regulan en el punto 12 de estas instrucciones.

Punto 11. Número de personas asistentes

11.1. En general, los cursos deben tener entre diez y treinta alumnos en Mallorca y entre tres y diez alumnos en Menorca y en Ibiza. 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.

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. Los alumnos que hayan asistido, como mínimo, al 80 % de las horas lectivas de los cursos, y que hayan superado las evaluaciones correspondientes, obtendrán el certificado de aprovechamiento; en caso de no superar la evaluación, obtendrán el certificado de asistencia obligatoria mínima, que no exime de la posible emisión de un certificado de asistencia de las horas realizadas, siempre a criterio de la valoración de los técnicos del FIOP. 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.

12.3. La única forma de demostrar la asistencia a un curso es mediante la firma; por eso, 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 al que asistan.

12.4. 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 otras acciones conforme a derecho que puedan llevarse a cabo.

Punto 13. Lista de personas con derecho a certificado de aprovechamiento o asistencia y solicitud de certificado y reclamaciones

13.1. En el plazo de un mes, a contar desde el final de curso, el EBAP publicará en su 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, a contar desde el día siguiente a la publicación de 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.

Punto 14. Beca por asistencia a los cursos de formación de integración inicial

14.1. A efectos de compensación de los previsibles gastos que tendrán los alumnos seleccionados en los cursos de formación de integración inicial en el desplazamiento a las diferentes sedes de las consejerías donde se les destine, si realizan un curso de formación de integración inicial con parte práctica, se prevé la convocatoria de una ayuda económica de 6 € por día de asistencia al curso, atendiendo a la condición de personas con discapacidad.

14.2. Una vez seleccionado el alumnado, se publicará la convocatoria para conceder la ayuda económica indicada y se abrirá un plazo para solicitarla.



**ANEXO 2**

Cursos de formación del Plan FIOP para el año 2015						
MALLORCA						
RECICLAJE						
AREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Hoja de cálculo Open Office (nivel inicial)	30	15	PR	M	09/02/2015	1r periodo
Internet i correu electrònic	30	15	PR	M	a determinar	3r periodo
AREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Régimen jurídico y procedimiento administrativo de la CAIB	20	20	PR	M	Por determinar	3r periodo
Ley de Función Pública de la CAIB	20	20	PR	M	Por determinar	3r periodo
Administración Autonómica	20	20	PR	M	Por determinar	3r periodo
Administración Local	20	20	PR	M	Por determinar	3r periodo
AREA DE HABILIDADES SOCIOLABORALES						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Afrontamiento de entrevistas laborales	20	10	PR	M	Por determinar	1r periodo
Reinventarte profesionalmente en tu lugar de trabajo	15	20	PR	T	Por determinar	3r periodo
FORMACIÓN DE INTEGRACIÓN INICIAL						
AREA DE CURSOS ESPECÍFICOS						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Formación teórico-práctica cuerpo subalterno-auxiliar de recepción y teléfono	140	10	PR	M	08/04/2015	2n periodo
AREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Introducción a la Administración Pública	24	20	PR	M	02/03/2015	1r periodo
MENORCA						
RECICLAJE						
AREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Base de datos	20	10	PR	M	16/02/2015	1r periodo
Conceptos básicos sobre las Tecnologías de la Información. Uso del ordenador y gestión de archivo	20	10	PR	M	05/10/2015	3r periodo
Conceptos básicos sobre las Tecnologías de la Información. Uso del ordenador y gestión de archivo	20	10	PR	T	21/09/2015	3r periodo
Informática aplicada: como superar una prova	15	10	PR	T	16/03/2015	1r periodo
AREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Administración Local	25	10	PR	M	13/04/2015	2o. Periodo
AREA DE HABILIDADES SOCIOLABORALES						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción





Taller de lectura y interpretación de una convocatoria pública de ocupación	20	10	PR	M	04/05/2015	2o. Periodo
Taller de lectura y interpretación de una convocatoria pública de ocupación	20	10	PR	M	18/05/2015	2o. Periodo
FORMACIÓN DE INTEGRACIÓN INICIAL						
ÀREA DE CURSOS ESPECÍFICS						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Formación teórico práctica del perfil de porter-a	60	10	PR	M	19/10/2015	3r periodo
EIVISSA						
RECICLAJE						
AREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana /Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Hoja de cálculo Open Office (nivel inicial)	20	10	PR	T	02/03/2015	1r periodo
Open Office (nivel avanzado)	20	10	PR	T	14/04/2015	2n periodo
Hoja de cálculo Open Office (nivel intermedio)	20	10	PR	T	Por determinar	3r periodo
AREA JURÍDICA ADMINISTRATIVA						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Ley de Función Pública de la CAIB	20	10	PR	M	Por determinar	1r periodo
Administración Local	30	10	PR	M	18/05/2015	2o. Periodo
AREA DE HABILIDADES SOCIO LABORALES						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Taller Habilidades Laborales. Gestión del estrés en el lugar de trabajo	10	10	PR	M	Por determinar	3r periodo
FORMACIÓ N DE INTEGRACIÓN INICIAL						
AREA DE CURSOS ESPECÍFICOS						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana/ Tarde	Fecha de inicio	Plazo de inscripción
Formación teórico -práctica cuerpo subalterno - auxiliar de recepción y teléfono	100	10	PR	M	25/02/2015	1r periodo
Curso Ayudante de Cocina. Especialidad tren de limpieza.	40	10	PR	M	15/04/2015	2n periodo
Curso Lavandería. Especialidad técnicas de planchado y doblaje de ropa.	40	10	PR	M	Por determinar	3r periodo
Curso Ayudante Jardinería. Especialidad técnicas de poda de arboles y arbustos.	40	10	PR	M	Por determinar	3r periodo

