

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

10357 *Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 8 de septiembre de 2016 por la que se aprueba la convocatoria de los cursos del Plan de Formación de Seguridad y Emergencias para el segundo semestre del año 2016*

Hechos

1. El 15 de agosto de 2016, la jefa del Departamento de Formación y Selección, una vez elaborado el Plan de Formación de Seguridad y Emergencias, que incluye la oferta de cursos de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y protección civil para el segundo semestre del año 2016, y las instrucciones aplicables, emitió un informe propuesta sobre esta oferta, con la finalidad de aprobar la convocatoria correspondiente.
2. En la sesión de 8 de septiembre de 2016, el Consejo de Dirección, en ejercicio de la función que establece el artículo 11.2 e del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública, aprobó el Plan de Formación de Seguridad y Emergencias, que incluye la oferta de cursos para el segundo semestre del año 2016 dirigidos al personal de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y protección civil (anexo 1), y las instrucciones por las que se rigen estos cursos (anexos 2 y 3).

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 ésta. 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 (actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas), indica que el Instituto Balear de Administración Pública (actualmente, 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 5.9 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 de capacitación, reciclaje y perfeccionamiento del personal de los cuerpos de policía local y, si procede, autonómica; de los integrantes de los servicios de prevención y extinción de incendios; del voluntariado de protección civil; del personal de salvamento y de rescate, y de los servicios públicos de emergencias sanitarias extrahospitalarias en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
4. El artículo 28.1 de Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares dispone que, de acuerdo con el artículo 3 de esta ley, corresponde a la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, mediante la Escuela Balear de Administración Pública, el ejercicio de las competencias relacionadas con la formación de los miembros de los cuerpos de policía local para asegurar su homogeneización y la coordinación, además de otras que tenga atribuidas.
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 cursos que se ofrecen al personal de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y protección civil de las Islas Baleares según el Plan de Formación de Seguridad y Emergencias aprobado por el Consejo de Dirección de la EBAP para el segundo semestre del año 2016, de acuerdo con lo que establece el anexo 1 de esta Resolución.

2. Publicar las instrucciones generales que rigen el desarrollo de este plan de formación, aprobadas por el Consejo de Dirección, de acuerdo con lo que establece el anexo 2 de esta Resolución.
3. Publicar las instrucciones específicas que rigen el desarrollo de este plan de formación, aprobadas por el Consejo de Dirección, de acuerdo con lo que establece el anexo 3 de esta Resolución.
4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la presidenta de la EBAP en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de haberse publicado 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 Contenciosa Administrativa.

Palma, 8 de septiembre de 2016

La presidenta del EBAP
Catalina Cladera i Crespi

Anexo 1

Actividades formativas de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) incluidas en el Plan de Formación Policial para el año 2016

MALLORCA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FPR0014	35	Reciclaje policía local (en línea)	20	200	EL	A determinar	A determinar
ESP0001	40	Curso de introducción a la gestión policial de la diversidad	15	30	PR	A determinar	A determinar
JOR0015	39	Jornada técnica informativa para concejales, responsables policiales y jefes de las AVPC	5	80	PR	A determinar	A determinar

MENORCA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FPR0014	36	Reciclaje policía local (en línea)	20	70	EL	A determinar	A determinar
DTB0011	41	Código de conducta y valores aplicados a la tarea policial	15	15	SP	A determinar	A determinar

IBIZA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FPR0014	37	Reciclaje policía local (en línea)	20	70	EL	A determinar	A determinar
DTB0011	42	Código de conducta y valores aplicados a la tarea policial	15	15	SP	A determinar	A determinar





FORMENTERA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FPR0014	38	Reciclaje policía local (en línea)	20	70	EL	A determinar	A determinar

Actividades formativas de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) incluidas en el Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el año 2016

MALLORCA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FVPC0001	12	Curso básico de protección civil y DESA	30	30	PR	A determinar	A determinar
FVPC0008	14	Curso básico de protección civil	10	50	EL	A determinar	A determinar
FVPC0004	21	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	A determinar	A determinar
CAP0005	22	Gestión de agrupaciones para jefes de AVPC	5	30	PR	A determinar	A determinar
FVPC0006	24	Manejo y mantenimiento de equipamientos	10	30	PR	A determinar	A determinar
FVPC0007	25	Primeros auxilios psicológicos a víctimas de emergencias y familiares	5	30	PR	A determinar	A determinar

MENORCA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FVPC0008	15	Curso básico de protección civil	10	50	EL	A determinar	A determinar
FVPC0004	19	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	A determinar	A determinar
CAP0005	23	Gestión de agrupaciones para jefes de AVPC	5	30	PR	A determinar	A determinar
FVPC0007	26	Primeros auxilios psicológicos a víctimas de emergencias y familiares	5	30	PR	A determinar	A determinar

IBIZA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FVPC0001	13	Curso básico de protección civil y DESA	30	30	PR	A determinar	A determinar
FVPC0008	16	Curso básico de protección civil	10	50	EL	A determinar	A determinar
FVPC0004	20	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	A determinar	A determinar
FVPC0002 18		Curso de conducción de vehículos 4x4 con remolque	5	16	PR	A determinar	A determinar

FORMENTERA

Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
FVPC0008	17	Curso básico de protección civil	10	50	EL	A determinar	A 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 2016 está publicada en la página web <http://ebap.caib.es>.



Anexo 2

Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan de Formación Policial, del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el segundo semestre del año 2016 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

Instrucciones generales

Punto 1. Personas destinatarias

1.1. La EBAP dirige la oferta formativa del Plan de Formación Policial a todos los miembros de las policías locales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares que hayan estado en activo durante el segundo semestre del año 2015.

1.2. La EBAP dirige la oferta formativa del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos a todo el personal de seguridad de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el personal de emergencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y los miembros de los bomberos.

1.3. La EBAP dirige la oferta formativa del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil a los voluntarios de protección civil que hayan estado vinculados a alguna agrupación durante el segundo semestre del año 2015.

Punto 2. Número máximo de solicitudes

Las personas interesadas pueden solicitar un máximo de cinco cursos presenciales. Debe rellenarse una solicitud para cada curso.

En ningún caso, la persona interesada puede asistir dos veces a la misma actividad formativa, aunque se trate de ediciones diferentes. En caso de detectarse esta circunstancia durante el curso, esta persona será dada de baja automáticamente y no tendrá derecho a certificado.

Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El plazo de inscripción a los cursos correspondientes al segundo semestre del Plan de Formación Policial es del 9 al 18 de septiembre. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

3.2. En lo referente al plazo de inscripción a los cursos correspondientes al segundo semestre del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil, los periodos de inscripción serán específicos para cada actividad formativa. Se informará de estos periodos de inscripción una vez que estén cerradas las fechas de impartición de los cursos. El periodo de inscripción estará relacionado con las fechas del curso, y se concederá un mínimo de siete días naturales para poder inscribirse a la actividad formativa.

3.3. Son de aplicación a estos planes de formación las nuevas formas de inscripción a las acciones formativas —modalidad de inscripción de «último minuto»-, aprobadas mediante la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009 (BOIB n.º 110, de 30 de julio de 2009).

Punto 4. Material didáctico de los cursos

4.1. Es de aplicación a estos planes 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 se enviará por correo electrónico. Transcurrido un mes desde el final del curso, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 5. Listas de personas admitidas

5.1. La EBAP publicará en la página web <<http://ebap.caib.es>> la lista de personas admitidas, y también comunicará individualmente la admisión mediante la dirección electrónica adscrita al número de registro de personal o, en su caso, la dirección electrónica facilitada en la solicitud en papel o en la matrícula por Internet.

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

5.3. En el caso de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la admisión a los cursos, sea cuál sea el horario de impartición, no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo si el curso coincide con el horario laboral.

Punto 6. Anulación y modificación de los cursos y resolución de casos especiales

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

6.2. 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 sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos que no se prevean o surjan de manera excepcional.

6.3. Los comportamientos y las actitudes de los participantes que impidan que los cursos se desarrollen con normalidad podrán dar lugar a la exclusión del alumnos, o a modificar o cancelar los cursos, 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 7. Lista de espera

7.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o las renunciaciones que se den. 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.

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

Punto 8. Obligación de asistencia y comunicación de baja. Penalización

8.1. Modalidad presencial

8.1.1 Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a la actividad formativa, según la modalidad de impartición. Si no se puede asistir a un curso, debe comunicarse por escrito a la EBAP y justificarse, como mínimo, cinco días hábiles antes de su inicio. El hecho de no comunicar una baja será 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.

8.1.2. Las ausencias superiores a los límites fijados (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 10 de estas instrucciones.

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

8.1.4. Las personas en la situación de incapacidad temporal —excepto las que están en situación de licencia por maternidad o paternidad y excedencia por maternidad o paternidad, o cuidado de familiares— no pueden asistir a ninguna de las actividades formativas de los planes de Formación Policial; de Voluntarios de Protección Civil, y de Seguridad, Emergencias y Bomberos, que hay en el anexo 1 de esta Resolución. Esta circunstancia se tiene que comunicar por escrito, para que, si procede, se pueda cubrir la plaza vacante con otra persona y para evitar la penalización.

8.2. Modalidad en línea

Los cursos de la modalidad en línea correspondientes al Plan de Formación Policial; al Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y al Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil de 2016 se rigen por las instrucciones del Plan de Formación General y de Formación Sectorial de 2016.

Punto 9. Número de personas asistentes

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

9.2. Se pueden suspender los cursos que tengan un número de inscritos y no excluidos inferior al 70 % de las plazas ofrecidas o menos de quince personas inscritas y no excluidas en Mallorca; o inferior al 70 % o menos de diez personas inscritas y no excluidas en Menorca y en Ibiza; o inferior al 70 % o menos de siete personas inscritas y no excluidas en Formentera.



Punto 10. Certificados de aprovechamiento o de asistencia

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

10.2. Certificado de asistencia

10.2.1. 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 los que la persona interesada haya estado en la condición de incapacidad temporal.

10.2.2. 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 a las que asistan.

10.2.3. Por otra parte, la falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos de la EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma tiene que 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 que se ajusten al derecho que se puedan llevar a cabo.

10.2.4. En ningún caso, los cursos de la modalidad en línea dan lugar a obtener el certificado de asistencia.

10.3. Certificado de aprovechamiento

La obtención del certificado de aprovechamiento obliga a demostrar el conocimiento de las materias del curso. Este conocimiento será evaluado mediante la superación de pruebas escritas u orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa, o mediante la evaluación continuada certificada por el profesorado.

10.4. Evaluación de la transferencia

La EBAP puede establecer los mecanismos necesarios para evaluar la transferencia de la formación al puesto de trabajo del alumnado, con el objetivo de valorar la contribución de la formación a la mejora del desempeño individual y organizacional.

Punto 11. Lista de personas con derecho al certificado de aprovechamiento o al certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

11.1. 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.

11.2. Se pueden presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de 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.

11.3. 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 3

Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan de Formación Policial, del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil para el segundo semestre del año 2016 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

Instrucciones específicas del Plan de Formación Policial de 2016

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

Las personas destinatarias del Plan de Formación Policial de 2016 pueden tramitar la solicitud por medio de dos procedimientos:

- a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se tiene que acceder a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se tiene que acceder a <Planes de formación del EBAP 2016>; a continuación, se tiene que acceder al plan específico; finalmente, se tiene que acceder a la matriculación mediante la ficha de cada curso.
- b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el cual tiene que hacer constar todos los datos que se piden, incluida la dirección



electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o de acuerdo con 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.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona. En caso de no encontrarse en situación de activo, se tienen que consignar los datos de la última situación profesional.

2.2. En el momento de rellenar la solicitud, se tiene que firmar una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados incluida en el mismo trámite telemático, o en el impreso de solicitud.

2.3. Los requisitos de algunos cursos se tienen que acreditar junto con la solicitud y de manera individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de la prefectura, la propuesta tiene que prever una justificación sobre la idoneidad del alumno o la alumna para el curso en cuestión.

2.4. En caso de presentarse la solicitud por vía telemática, esta documentación se tiene que presentar al EBAP o mediante correo electrónico.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, el 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 adecue al contenido del curso.

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

Punto 4. Selección

4.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos que establece la convocatoria correspondiente.

4.2. 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:

- 1r. Pertener al grupo de destinatarios del plan de formación y del curso específico.
- 2n. La condición de funcionario de carrera en activo.
- 3r. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades del EBAP convocadas los años 2014 y 2015.
- 4t. La fecha de presentación de la solicitud.
- 5è. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de un expediente disciplinario.
- 6è. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Hay cursos en que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Si hay actividades presenciales cuyas fechas coincidan parcialmente o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en una actividad. No obstante, es posible la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea cuyas fechas coincidan parcialmente o totalmente y la admisión a dos cursos en línea que coincidan parcialmente o totalmente en las fechas.

Instrucciones específicas del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil de 2016

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

1.1. Personas con acceso al Portal del personal

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares destinatario del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil que tengan acceso al Portal del personal tiene que tramitar la solicitud directamente desde este portal.



1.2. Personas sin acceso al Portal del personal

El personal sin acceso al Portal del personal puede tramitar la solicitud mediante dos procedimientos:

- a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se tiene que acceder a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se tiene que acceder a <Planes de formación del EBAP 2016>; a continuación, se tiene que acceder al plan específico; finalmente, se tiene que acceder a la matriculación mediante la ficha de cada curso.
- b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el cual tiene que hacer constar todos los datos que se piden, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o de acuerdo con 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.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos de la agrupación a la cual pertenece la persona.

2.2. En cualquiera de las dos modalidades, la cabeza o la jefa de agrupación tiene que presentar al EBAP una lista del personal que propone para cada uno de los cursos, con la orden de prelación para ser admitido. Para tener la opción de ser admitidos, el requisito es la propuesta de la cabeza o la jefa de agrupación.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, el 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 adecue al contenido del curso.

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

Punto 4. Selección

4.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria correspondiente.

4.2. 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:

- 1r. Pertenecer al grupo de destinatarios del curso específico.
- 2n. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades del EBAP convocadas los años 2014 y 2015.
- 3r. La fecha de presentación de la solicitud.
- 4t. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de un expediente disciplinario.
- 5è. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Hay cursos en que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Si hay cursos cuyos horarios coincidan parcialmente o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en un curso.

4.5. Aparte de los criterios de prelación, la selección de los alumnos se hará teniendo en cuenta las propuestas de la cabeza o la jefa de la agrupación y el hecho de que la distribución territorial esté representada.

Instrucciones específicas del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos de 2016

Punto 1. Modalidades de inscripción a los cursos

1.1. Empleados con acceso al Portal del personal





El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares destinatario del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos que tengui acceso al Portal del personal tiene que tramitar la solicitud directamente desde este portal.

1.2. Empleados sin acceso al Portal del personal

El personal que no tengui acceso al Portal del personal puede tramitar las solicitudes por medio de dos procedimientos:

- a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se tiene que acceder a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se tiene que acceder a <Planes de formación del EBAP 2016>; a continuación, se tiene que acceder al plan específico; finalmente, se tiene que acceder a la matriculación mediante la ficha de cada curso.
- b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el cual tiene que hacer constar todos los datos que se solicitan, incluida la dirección electrónica, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o de acuerdo con 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.

Punto 2. Presentación de documentación

2.1. Se tiene que rellenar la solicitud completamente, incluida la dirección de correo electrónico, que es la herramienta que se utiliza para comunicar la admisión a los cursos de formación. Se tiene que escribir el código completo del curso. No se admitirá ninguna solicitud sin los datos profesionales de la persona.

2.2. Junto con la solicitud para cada curso, se tienen que adjuntar el documento siguiente:

- Fotocopia de la cabecera de la última nómina, en la cual tiene que figurar la relación con la Administración (personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, etc.) o, si corresponde, una fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario.

Se exceptúan de presentar esta documentación las personas que ya la entregaron durante el año 2015 y no han cambiado de situación administrativa ni de administración de procedencia.

2.3. Los requisitos de algunos cursos se tienen que acreditar junto con la solicitud y de manera individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de prefectura, la propuesta tiene que prever una justificación sobre la idoneidad del alumno o la alumna para el curso en cuestión.

Punto 3. Requisitos y condiciones preferentes

3.1. Cuando el plan de formación establezca personas destinatarias preferentes para participar en la actividad formativa, el EBAP tiene que comprobar 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 tengui un perfil que se adecue al contenido del curso.

3.2. 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 4. Selección

4.1. Sólo se admitirán las solicitudes que cumplan los requisitos que establece la convocatoria correspondiente.

4.2. 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:

- 1r. Pertenecer al grupo de destinatarios del curso específico.
- 2n. La condición de funcionario de carrera en activo.
- 3r. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades del EBAP convocadas los años 2014 y 2015.
- 4t. La fecha de presentación de la solicitud.
- 5è. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de un expediente disciplinario.
- 6è. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

4.3. Hay cursos en que se tendrá que superar una prueba de selección con unos criterios de evaluación determinados previamente.

4.4. Si hay cursos que coincidan parcialmente o totalmente en los horarios, las personas interesadas sólo serán admitidas en un curso.

