

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

634

Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 21 de enero de 2016 por la que se aprueba la convocatoria de los cursos del Plan de Formación de Seguridad y Emergencias para el primer semestre del año 2016

Hechos

1. El 11 de enero 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 primer semestre del año 2016, y las instrucciones aplicables, emitió un informe propuesta sobre dicha oferta, con la finalidad de aprobar la correspondiente convocatoria.
2. El 21 de enero de 2016, el Consejo Rector de la EBAP acordó elevar al Consejo de Dirección de la EBAP la propuesta de oferta de cursos de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y protección civil para el primer semestre del año 2016, de conformidad con la propuesta de la jefa del Departamento de Formación y Selección.
3. En la sesión de 21 de enero 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 primer 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 dichos cursos (anexos 2 y 3).

Fundamentos de derecho

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, 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 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 (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 Illes Balears, 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, en su caso, 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 Illes Balears.
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 al personal de las áreas de policía, emergencias, seguridad, bomberos y protección civil de las Illes Balears según el Plan de Formación de Seguridad y Emergencias aprobado para el Consejo de Dirección de la EBAP para el primer semestre del año 2016, de acuerdo con lo establecido en el anexo 1 de la presente 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 establecido en el anexo 2 de la presente 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 establecido en el anexo 3 de la presente resolución.

4. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la presidenta del EBAP en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de su publicación 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 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 Illes Balears.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 21 de enero de 2016

La presidenta del EBAP

Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Cursos de formación de la Escuela Balear de Administración Pública incluidos en el Plan de Formación Policial, en el Plan de Voluntarios de Protección Civil y en el Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos, para el primer semestre del año 2016

PLAN DE FORMACIÓN POLICIAL							
MALLORCA							
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
ESP0001	1	Curso de introducción a la gestión de la diversidad	15	30	PR	Por determinar	Palma
ESP0009	25	Curso para instructores de los procedimientos disciplinarios incoados a los funcionarios de los cuerpos de policía local	12	25	PR	Por determinar	Palma
ESP0012	33	Procedimientos para la detección de drogas en los controles preventivos	25	30	PR	Por determinar	Palma
ÁREA DOMINIO TÉCNICO POLICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTP0002	9	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Palma
DTP0002	10	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Inca
DTP0002	11	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Manacor
DTP0003	16	Curso de habilitación en el manejo del bastón extensible	10	12	PR	Por determinar	Palma
ÁREA INVESTIGACIÓN Y POLICÍA JUDICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
IPJ0010	5	Actualización de la Ley de Enjuiciamiento Criminal	4	30	PR	Por determinar	Palma



ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0005	22	Desfibrilador externo semiautomático (DESA)	10	24	PR	Por determinar	Palma
PA0004	19	Reciclaje DESA	3	24	PR	Por determinar	Palma
ÁREA DOMINIO TÉCNICO BÁSICO							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTB0011	2	Código de conducta y valores aplicados al trabajo policial	15	20	SP	Por determinar	Palma
MENORCA							
ÁREA DE ESPECIALITZACIÓ							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
ESP0009	27	Curso para instructores de los procedimientos disciplinarios incoados a los funcionarios de los cuerpos de policía local	12	25	PR	Por determinar	Mahón
ÁREA DOMINIO TÉCNICO POLICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTP0002	14	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Ciutadella
DTP0002	15	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Ciutadella
DTP0006	31	Conducción evasiva para policías locales (nivel II)	5	16	PR	Por determinar	Mahón
DTP0003	18	Curso de habilitación en el manejo del bastón extensible	10	12	PR	Por determinar	Ciutadella
ÁREA INVESTIGACIÓ Y POLICÍA JUDICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
IPJ0010	8	Actualización de la Ley de Enjuiciamiento Criminal	4	30	PR	Por determinar	Mahón
ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0005	24	Desfibrilador externo semiautomático (DESA)	10	24	PR	Por determinar	Mahón
PA0004	21	Reciclaje DESA	3	24	PR	Por determinar	Mahón
ÁREA DOMINIO TÉCNICO BÁSICO							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTB0011	4	Código de conducta y valores aplicados al trabajo policial	15	15	SP	Por determinar	Ciutadella
IBIZA							
ÁREA DE ESPECIALITZACIÓ							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
ESP0009	26	Curso para instructores de los procedimientos disciplinarios incoados a los funcionarios de los cuerpos de policía local	12	25	PR	Por determinar	Ibiza
ÁREA DOMINIO TÉCNICO POLICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTP0002	12	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Ibiza
DTP0002	13	Actualización de la habilitación en el manejo del bastón extensible	3	12	PR	Por determinar	Ibiza
DTP0006	32	Conducción evasiva para policías locales (nivel II)	5	16	PR	Por determinar	Ibiza
DTP0003	17	Curso de habilitación en el manejo del bastón extensible	10	12	PR	Por determinar	Ibiza
ÁREA INVESTIGACIÓ Y POLICÍA JUDICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD





IPJ0010	6	Actualización de la Ley de Enjuiciamiento Criminal	4	30	PR	Por determinar	Ibiza
ÁREA PRIMEROS AUXILIOS							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PA0005	23	Desfibrilador externo semiautomático (DESA)	10	24	PR	Por determinar	Ibiza
PA0004	20	Reciclaje DESA	3	24	PR	Por determinar	Ibiza
ÁREA DOMINIO TÉCNICO BÁSICO							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
DTB0011	3	Código de conducta y valores aplicados al trabajo policial	15	15	SP	Por determinar	Ibiza
FORMENTERA							
ÁREA INVESTIGACIÓN Y POLICÍA JUDICIAL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
IPJ0010	7	Actualización de la Ley de Enjuiciamiento Criminal	4	16	PR	Por determinar	Formentera
IPJ0007	28	Reforma del Código Penal 2015. Problemática y nuevo escenario de las faltas y los delitos leves	4	16	PR	Por determinar	Formentera
ÁREA POLICÍA LOCAL ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
PADM0008	29	Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana	4	16	PR	Por determinar	Formentera
PLAN DE FORMACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
MALLORCA							
ÁREA JEFES DE AGRUPACIÓN							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
CAP0003	11	Introducción al Sistema ICS de gestión de emergencias	5	16	PR	Por determinar	Palma
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0001	1	Curso básico de protección civil y DESA	30	30	PR	Por determinar	Manacor
FVPC0002	7	Curso de conducción de vehículos 4 x 4 con remolque	5	16	PR	Por determinar	Palma
FVPC0002	8	Curso de conducción de vehículos 4 x 4 con remolque	5	16	PR	Por determinar	Palma
FVPC0004	2	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	Por determinar	Palma
FVPC0004	3	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	Por determinar	Palma
MENORCA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0002	10	Curso de conducción de vehículos 4 x 4 con remolque	5	16	PR	Por determinar	Mahón
FVPC0004	6	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	Por determinar	Mahón
IBIZA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0002	9	Curso de conducción de vehículos 4 x 4 con remolque	5	16	PR	Por determinar	Ibiza
FVPC0004	5	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	Por determinar	Ibiza
FORMENTERA							
ÁREA FORMACIÓN VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL							
CÓDIGO		NOMBRE	HORAS	PLAZAS	TIPO	INICIO	LOCALIDAD
FVPC0004	4	Curso incendios forestales (nivel básico)	10	16	PR	Por determinar	Formentera
PLAN DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y BOMBEROS							
MALLORCA							





ÁREA FORMACIÓN DE EMERGENCIAS						
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	LOCALIDAD
FEM0001	6	Curso para formular el plan de salvamento de playas	100	20	SP	Palma
FEM0004	7	Protocolos de actuación NRBQ	30	24	PR	Palma
FEM0002	3	Taller de redacción de planes de salvamento	20	20	SP	Palma
ÁREA DE SEGURIDAD						
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	LOCALIDAD
SS0003	1	Análisis de imágenes en la inspección de paquetería mediante aparatos de rayos X	5	15	PR	Palma
SS0003	2	Análisis de imágenes en la inspección de paquetería mediante aparatos de rayos X	5	15	PR	Palma
IBIZA						
ÁREA FORMACIÓN DE EMERGENCIAS						
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	LOCALIDAD
FEM0002	4	Taller de redacción de planes de salvamento	20	15	SP	Ibiza
MENORCA						
ÁREA FORMACIÓN DE EMERGENCIAS						
CÓDIGO	NOMBRE		HORAS	PLAZAS	TIPO	LOCALIDAD
FEM0002	5	Taller de redacción de planes de salvamento	20	15	SP	Mahón
ABREVIATURAS						
PR: presencial						
SP: semipresencial						
EL: en línea						
VD: videoconferencia						
NOTA: la oferta formativa, con la indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a los cursos programados para el primer semestre del año 2016, está publicada en la página web de la EBAP (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 primer semestre del año 2016 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

Instrucciones generales

Punto 1. Personas destinatarias

1.1. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación Policial a todos los miembros de las policías locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que hayan estado en activo durante el segundo semestre del año 2015.

1.2. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos a todo el personal de seguridad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al personal de emergencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los miembros de los bomberos que hayan estado en activo durante el segundo semestre del año 2015.

1.3. La EBAP dirige su oferta formativa del Plan 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. Se deberá rellenar 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 primer semestre del Plan de Formación Policial, de Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos, y del Plan de Formación de Voluntarios de Protección Civil es de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente 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 a estos planes de formación las nuevas formas de inscripción a las acciones formativas -modalidad de inscripción de «último minuto»-, aprobadas mediante 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 papel y en formato 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 la finalización 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 su 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 deberán informar a la EBAP si ya no es operativa la dirección electrónica facilitada en un principio.

5.3. En el caso de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la admisión a los cursos, sea cual sea el horario de impartición, no supone autorización alguna de la EBAP para el abandono del puesto de trabajo si coincide con el horario laboral.

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

6.1. La EBAP, para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas, puede suprimir cursos; organizar cursos no programados con anterioridad por necesidades puntuales surgidas; efectuar diferentes ediciones siempre que las circunstancias así lo aconsejen, y modificar, si es pertinente, sus contenidos, duración, fechas y programas enunciados para su adaptación 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 correspondientes jefes de estudios, y una vez consultado el Servicio Jurídico de la EBAP, resolver las dudas, confusiones o incidencias que puedan surgir sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos no previstos o surgidos de forma excepcional.

6.3. Los comportamientos y actitudes de los participantes en los cursos que impidan su desarrollo con normalidad podrán dar lugar a la exclusión de los alumnos, o a la modificación o cancelación de los cursos, previo informe justificativo de la jefa del Departamento de Formación y Selección de la EBAP, a propuesta de los correspondientes jefes de estudios.

Punto 7. Lista de espera

7.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o 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 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, dependiendo de la modalidad de impartición. Si no se puede asistir a un curso, se comunicará por escrito a la EBAP y se justificará, como mínimo, cinco días hábiles antes del inicio del curso. El hecho de no comunicar una baja será causa de exclusión, durante un año, para otros cursos organizados con posterioridad por la EBAP.



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 regulados 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 previa justificación a la EBAP, su plaza podrá ser ocupada por personas asistentes en la modalidad de «último minuto», conforme a lo establecido por la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009.

8.1.4. Las personas en 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 figuran en el anexo 1 de la presente resolución. Esta circunstancia se comunicará por escrito, para que, en su caso, pueda ser cubierta la plaza vacante por otra persona y evitar así la penalización.

8.2. Modalidad en línea

8.2.1. 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 tendrán 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 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 Eivissa; 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 la obtención del 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 se tienen que asegurar de que han firmado la hoja de control de entrada y salida de cada una de las sesiones del curso a las que asistan.

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 deberá 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 ajustadas a derecho que se puedan llevar a cabo.

En ningún caso los cursos de la modalidad en línea dan lugar a la obtención del certificado de asistencia.

10.3. Certificado de aprovechamiento

10.3.1. 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 o orales, trabajos u otros ejercicios relacionados con el contenido de la actividad formativa o mediante la evaluación continua certificada por el profesorado.

10.4. Evaluación de la transferencia

La EBAP establecerá los mecanismos necesarios para evaluar la transferencia de la formación al puesto de trabajo del alumnado, al objeto 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 al 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 aprovechamiento.

ANEXO 3**Instrucciones sobre las actividades formativas del Plan de Formación Policial, del Plan de Seguridad, Emergencias y Bomberos y del Plan de Voluntarios de Protección Civil para el primer semestre del año 2016 de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)****Instrucciones específicas para el 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 mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2016>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo 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 presentarán en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, o conforme a cualquiera de las formas determinadas por 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 rellenará la solicitud completamente, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada para la comunicación de 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 consignarán los datos de la última situación profesional.

2.2. En el momento de rellenar la solicitud, se firma 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 requeridos en algunos cursos se acreditarán junto a la solicitud y de forma individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de la jefatura, ésta tendrá en cuenta una justificación sobre la idoneidad del alumno o alumna para el curso en cuestión.

2.4. En caso de presentarse la solicitud por vía telemática, esta documentación se presentará a la 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, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que posean un perfil adecuado 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 establecidos por la correspondiente convocatoria.

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección.

Los criterios de prelación de dicha selección son los siguientes:

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

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

4.4. Si se dan actividades presenciales cuyas fechas coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en una. No obstante, se admite la admisión a un curso presencial o semipresencial y a un curso en línea cuyas fechas coincidan parcial o totalmente, y la admisión a dos cursos en línea cuyas fechas coincidan parcial o totalmente.

Instrucciones específicas para el 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 Illes Balears destinatario del Plan de Formación de VPC que tenga acceso al portal del personal tiene que tramitar la solicitud directamente desde este portal.

1.2. Personas sin acceso al portal del personal

Pueden tramitar la solicitud mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para la matriculación, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2016>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.

b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo la dirección electrónica, que es la herramienta para la comunicación de la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General de la EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas o conforme a cualquiera de las formas determinadas por 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 rellenará la solicitud completamente, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada 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 que pertenece la persona.

En cualquiera de las dos modalidades, el jefe de agrupación tiene que presentar a la EBAP una lista del personal propuesto para cada uno de los cursos, puesto que para tener opción a ser admitido, el requisito es la propuesta del jefe 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, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que posean un perfil adecuado 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 establecidos en la correspondiente convocatoria .

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera al número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección .

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

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

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

4.4. Si se dan cursos cuyos horarios coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas en uno.

Instrucciones específicas para el Plan 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 Illes Balears destinatario del Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos que tenga acceso al portal del personal debe tramitar la solicitud directamente desde este portal.

1.2. Empleados sin acceso al portal del personal

El personal que no tenga acceso al portal del personal puede tramitar sus solicitudes mediante dos procedimientos:

- a) Mediante la matriculación por Internet. Para su matriculación, se accederá a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se accederá a <Plans de formació de l'EBAP 2016>; a continuación, se accederá al plan específico; finalmente, se accederá a la matriculación mediante la ficha de cada curso.
- b) Mediante el impreso habilitado a tales efectos, en el que se harán constar todos los datos solicitados, incluyendo 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 presentarán en el registro general de la EBAP, en el de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas o conforme a cualquiera de las formas determinadas por 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, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta utilizada 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 deben adjuntar los siguientes documentos :

- a) Fotocopia de la cabecera de la última nómina, en la que tiene que figurar su relación con la Administración (personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, etc.) o, en su caso, fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario.

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

2.3. Los requisitos de algunos cursos se acreditarán junto a la solicitud y de forma individualizada. Cuando el requisito haga referencia a la necesidad de presentar una propuesta de jefatura, la propuesta tiene que contemplar una justificación sobre la idoneidad del alumno o 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, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones preferentes. En caso de no haber suficientes aspirantes, la EBAP podrá hacer extensiva la actividad formativa a aspirantes que no cumplan las condiciones preferentes, pero que tengan un perfil adecuado 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 establecidos por la correspondiente convocatoria.

4.2. Si el número de solicitudes de una determinada actividad supera al número de plazas previsto, la EBAP realizará su correspondiente selección.

Los criterios de prelación de la selección son los siguientes:

1º. Pertenecer al grupo de destinatarios del curso específico.

2º. La condición de funcionario de carrera en activo.

3º. En igualdad de condiciones, tienen preferencia las personas aspirantes que no hayan participado en otras actividades de la EBAP convocadas los años 2014 y 2015.

4º. La fecha de presentación de la solicitud.

5º. El hecho de que los solicitantes no estén inmersos en la incoación de expediente disciplinario.

6º. El personal adscrito a una administración local que no sea promotora de formación.

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

4.4. Si se dan cursos cuyos horarios coincidan parcial o totalmente, las personas interesadas sólo serán admitidas a uno.

