

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

13748

Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 5 de diciembre de 2017 por la que se convocan y se publican las actividades formativas del Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018

Hechos

1. El 30 de noviembre de 2017, la jefa de Estudios I de la EBAP, una vez elaborado el plan de formación que incluye la oferta de cursos para el personal docente para el año 2018 y las instrucciones aplicables, emitió un informe propuesta sobre esta oferta, con el fin de aprobar la convocatoria correspondiente.
2. En la sesión de 5 de diciembre de 2017, el Consejo de Dirección, en el ejercicio de la función que le atribuye el artículo 11.2 e) de los Estatutos de la EBAP, acordó aprobar el Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018, que incluye las instrucciones que rigen las actividades formativas programadas (anexo 1) y la oferta de cursos (anexo 2).
3. El Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018 se incluye dentro del marco del Acuerdo de Formación para la Ocupación de las Administraciones Públicas de 19 de julio de 2013, publicado por la Resolución de 8 de octubre de 2013 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE n.º 252, de 21 de octubre de 2013).

Fundamentos de derecho

1. El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que corresponde a la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y de las entidades que dependen de esta.
2. El artículo 4 de los Estatutos de la EBAP, aprobados por el Decreto 31/2012, de 13 de abril, incluye, entre los objetivos específicos de la EBAP, la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
3. El Decreto 191/1996, de 25 de octubre, regula las condiciones generales de las actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Comunidad Autónoma que organiza la Consejería de la Función Pública e Interior (actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas). El artículo 1 de este Decreto 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 el fin de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.
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.

Por todo ello, de acuerdo con las atribuciones que me otorga el artículo 12.5 m) del Decreto 31/2012, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de las actividades formativas para el personal docente, según el plan de formación aprobado por el Consejo de Dirección de la EBAP para el año 2018, y la lista de actividades que establece el anexo 2 de esta Resolución.
2. Publicar las instrucciones que rigen el desarrollo del Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018, aprobadas por el Consejo de Dirección en la sesión de 5 de diciembre de 2017, de acuerdo con el que establece el anexo 1 de esta Resolución.
3. Publicar la oferta del Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018 en la página web <<http://ebap.caib.es>>, con la indicación concreta de los títulos de las actividades, las personas destinatarias, el calendario, los lugares de realización y el resto de información correspondiente a las actividades programadas.





4. Sujetar la ejecución de las actividades programadas a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio de 2018, de acuerdo con **la asignación económica correspondiente a los organismos que participan en la formación.**

5. Publicar esta Resolución en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que no agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de alzada ante la presidenta de la EBAP en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 58 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la 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, 5 de diciembre de 2017

El director gerente de la EBAP

Jaime Tovar Jover

ANEXO 1

Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018, organizadas por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)

Punto 1. Personas destinatarias

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

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

Punto 2. Inscripción a las actividades formativas y presentación de documentación

2.1. El personal docente de la Consejería de Educación y Universidad tiene que tramitar la solicitud directamente en el apartado Formación de la EBAP del Portal de Servicios al Personal.

2.2. Si no se cubren todas las plazas de una actividad, se puede abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En este caso, las solicitudes también se deben presentar por medio del Portal de Servicios al Personal.

Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El Plan de Formación para el Personal Docente se estructura en tres periodos, cada uno de los cuales tiene un plazo de inscripción propio:

Primer periodo

Plazo de inscripción: del 12 al 31 de diciembre de 2017 (ambos incluidos).

Segundo periodo

Plazo de inscripción: del 19 de febrero al 18 de marzo de 2018 (ambos incluidos).

Tercer periodo

Dos plazos de inscripción: del 1 al 30 de junio de 2018 (ambos incluidos), y del 16 de agosto al 5 de septiembre de 2018 (ambos incluidos).





3.2. Es aplicable al Plan de Formación para el Personal Docente la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009 por la que se aprueban nuevas formas de inscripción a las acciones formativas de los planes de formación de la EBAP. En este sentido, una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, las personas interesadas que, de acuerdo con el punto 1 del anexo de la Resolución antes mencionada, presenten una solicitud dentro de un nuevo plazo de inscripción en el registro de cualquier ente u órgano de una administración diferente de la EBAP, deben adelantar la solicitud y los justificantes de los requisitos, en su caso, a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 76 19.

Punto 4. Calendario de las actividades formativas

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

4.2. Cuando el número de solicitudes u otras circunstancias lo aconsejen, la EBAP podrá organizar nuevas ediciones de la misma actividad formativa a lo largo del año en curso. Esta situación queda condicionada a la disponibilidad presupuestaria y será comunicada a las personas interesadas.

Punto 5. Requisitos preferentes o exclusivos

5.1. Cuando la actividad formativa establezca personas destinatarias o requisitos preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de preferencia. En el caso de no haber personas aspirantes suficientes, la actividad formativa se podrá ofrecer a aspirantes que no cumplan estas condiciones, pero que presenten un perfil que se adapte al contenido de la actividad.

5.2. Cuando la actividad formativa establezca personas destinatarias o requisitos exclusivos, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de exclusividad. No se admitirán las solicitudes de las personas aspirantes que no cumplan estas condiciones. La EBAP se reserva la posibilidad de modificar el requisito de exclusivo a preferente, siempre que el cambio esté debidamente justificado.

5.3. Para matricularse a las actividades formativas con requisitos muy específicos, es necesario acreditarlos documentalmente. La acreditación debe presentarse un mes antes del inicio de la actividad formativa.

Punto 6. Selección

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

6.2. Teniendo en cuenta el punto 1 de estas instrucciones, si el número de personas admitidas a una actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará la selección correspondiente. Los criterios de preferencia en la selección son los siguientes:

- 1r. Las personas destinatarias preferentes, cuando así lo establezca la actividad formativa.
- 2n. La fecha de registro de la solicitud.

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

6.4. En caso de que no se cubran todas las plazas de la actividad formativa, se realizará la selección para cubrir las plazas vacantes con las solicitudes del personal que ha perdido su situación de preferencia en la selección. En cualquier caso, los criterios de preferencia son los que se indican en el punto 6.2.

6.5. En el caso de que haya actividades presenciales que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, las personas interesadas sólo serán admitidas en una. No obstante, se permite la admisión a una actividad formativa presencial o semipresencial y a una actividad formativa en línea que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, o la admisión a dos actividades en línea que coincidan parcialmente o totalmente en fechas.

Punto 7. Causas de no admisión o exclusión de las actividades formativas

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

- a) Presentación de solicitudes fuera de plazo o por una vía diferente de la que se menciona en el punto 2 de estas instrucciones.
- b) Participación, en los últimos cuatro años, en la misma actividad formativa que se solicita.
- c) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- d) No pertenecer al grupo destinatario de la actividad formativa o no cumplir los requisitos.

**Punto 8. Listas de personas admitidas**

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

8.2. En el caso de que las personas solicitantes cambien de dirección electrónica, lo deben comunicar a la EBAP. También tienen que informar la EBAP si ya no es operativa la dirección electrónica que facilitaron en un principio.

8.3. La admisión a las actividades formativas no supone ninguna autorización de la EBAP para dejar el puesto de trabajo.

8.4. La EBAP, de conformidad con el personal colaborador, adaptará las actividades formativas a las necesidades de los alumnos que aleguen alguna discapacidad.

Punto 9. Número de personas asistentes y suspensión de actividades formativas

9.1. En general, las actividades formativas presenciales o semipresenciales deben tener entre diez y treinta alumnos. Esta cantidad puede aumentar o disminuir en el caso de que la materia, el número de personas destinatarias potenciales o la estructura de la actividad así lo recomienden.

9.2. Se pueden suspender las actividades que tengan un número de personas inscritas (no excluidas) inferior al 75 % de las plazas ofrecidas, o menos de diez personas inscritas (no excluidas), en el caso de Mallorca; inferior al 70 %, o menos de diez personas inscritas (no excluidas), en el caso de Menorca e Ibiza, e inferior al 70 %, o menos de siete personas inscritas (no excluidas), en el caso de Formentera.

Punto 10. Lista de espera

10.1. Todas las actividades formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciadas. Las listas de espera se publicarán en la página web <http://ebap.caib.es> en el momento de la selección y se actualizarán, permanentemente, de manera interna.

10.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP comunicar la admisión a las actividades formativas.

Punto 11. Asistencia e incapacidad laboral. Pérdida de la situación de preferencia

11.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o acceder a la actividad formativa, dependiendo de la modalidad de impartición. Si no se puede asistir a una actividad, se tiene que comunicar por escrito a la dirección electrónica formaciogeneral@ebap.caib.es o al número de fax 971 17 76 19, como mínimo, cinco días hábiles antes de que empiece la actividad.

11.2. El hecho de no renunciar a la actividad dentro del plazo fijado y de no comunicar la incapacidad laboral supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección, de acuerdo con lo que establece el punto 6 de estas instrucciones.

11.3. A efectos de justificar las ausencias, se considerarán las renunciadas que se presenten fuera de plazo en los casos siguientes:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones se tienen que acompañar de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con lo que establece el punto 6 de estas instrucciones.

11.4. La asistencia a un 50 % mínimo de horas lectivas supone no perder la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con lo que establece el punto 6 de estas instrucciones.

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

11.6. Las personas admitidas tienen que asistir a la primera hora del primer día de la actividad formativa. En caso de que no asistan sin haberlo justificado previamente, su plaza la podrán ocupar personas que asistan en la modalidad del «último minuto», de acuerdo con lo que establece la Resolución de la presidenta de la EBAP de 11 de julio de 2009.

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



11.8. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal se debe comunicar por escrito a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 76 19, con el fin de cubrir, en su caso, la plaza vacante y no perder la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con lo que establece el punto 6 de estas instrucciones.

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

11.10. El punto 11.8 no es aplicable a las actividades formativas de la modalidad en línea, excepto si la persona interesada considera que no puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de la actividad. En este caso, lo tiene que comunicar a la EBAP con el fin de cubrir, en su caso, la plaza vacante.

Punto 12. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

12.1. La EBAP, para desarrollar mejor sus funciones, puede suprimir actividades formativas; organizar no programadas con anterioridad por necesidades concretas; efectuar varias ediciones, y modificar, si es pertinente, los objetivos, los contenidos, la duración, las fechas y los requisitos anunciados para adaptarlos mejor a los requerimientos de la formación. De todo ello, la EBAP informará puntualmente.

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

12.3. Se pueden excluir de las actividades formativas los participantes que muestren comportamientos o actitudes irregulares, o que impidan el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también se podrán modificar o suprimir. En cualquier caso, la EBAP elaborará el informe justificativo correspondiente.

Punto 13. Material didáctico de las actividades formativas

13.1. Como norma general, el material didáctico de las actividades formativas se publicará en el repositorio de material que hay a la página web <<http://ebapenlinia.caib.es>>. Sólo tendrán acceso al material las personas admitidas a las actividades formativas.

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

Punto 14. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad en línea

14.1. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos dispongan, durante el desarrollo de las actividades, de un aparato con conexión en Internet que permita su seguimiento. En caso contrario, no se pueden llevar a cabo las actividades formativas en línea de la EBAP. El aparato tiene que tener las características técnicas siguientes:

- Resolución mínima de 1024 x 768.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox actualizado (recomendado).
- Adobe Flash Player (necesario para visualizar los tutoriales).
- Java Runtime Environment (necesario para hacer ciertos tipos de actividades).

14.2. Para llevar a cabo las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos dispongan de una dirección electrónica que sea operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con los alumnos se harán por este medio. El personal de la CAIB puede comprobar cuál es su dirección electrónica en el apartado Solicitud de cursos del apartado Formación de la EBAP del Portal de Servicios al Personal.

15.3. El alumnado admitido de la modalidad en línea está obligado a acceder a la actividad formativa antes del inicio de la actividad. En caso contrario, será dado de baja y perderá la situación de preferencia en la selección (punto 6), excepto si, con antelación, justifica que no podrá acceder al curso. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

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

15.5. En el momento de empezar las actividades formativas en línea, El alumnado admitido recibirá unas instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de la actividad, y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento.

15.6. Lo que no especifica este punto 15 sobre las actividades formativas en línea se regula con las instrucciones generales.

Punto 16. Instrucciones para las actividades formativas de la modalidad semipresencial

16.1. En las actividades formativas semipresenciales se aplican las mismas instrucciones que en las actividades formativas de las modalidades presencial y en línea, según corresponda.

16.2. Para tener derecho a certificado, en el caso de las sesiones presenciales, se debe acreditar la asistencia a un mínimo del 80 % de estas sesiones y, en el caso de la parte en línea, se tienen que cumplir los requisitos mínimos establecidos en las instrucciones concretas de la actividad.

16.3. El alumnado admitido de la modalidad semipresencial está obligado a acceder a la actividad antes del inicio. En caso contrario, será dado de baja y perderá la situación de preferencia en la selección (punto 6), excepto si, con antelación, justifica que no podrá acceder al curso. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

Punto 17. Certificados de asistencia o de aprovechamiento

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

Certificado de asistencia

17.1. La EBAP sólo expedirá certificados de asistencia de las actividades de la modalidad presencial.

17.2. El certificado de asistencia se entregará al alumnado que haya asistido a un mínimo del 80 % de horas lectivas. No se computarán las firmas que correspondan a los días en que un alumno o alumna haya estado en situación de incapacidad temporal.

17.3. La única forma de demostrar la asistencia a una actividad es mediante la firma. Por eso, el alumnado tiene que firmar las hojas de control de entrada y de salida de cada una de las sesiones de que conste la actividad. En caso de que sólo se firme la entrada y no la salida, o viceversa, se considerará que se ha asistido a la mitad de horas de la sesión.

17.4. La falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a obtener ningún certificado y la exclusión de las actividades formativas del EBAP durante un año. La penalización se extenderá a la persona autora de la falsificación, independientemente de todas las otras acciones que se puedan llevar a cabo de acuerdo con el derecho.

Certificado de aprovechamiento

17.5. La EBAP expedirá certificados de aprovechamiento de las actividades impartidas en las modalidades presenciales, semipresenciales y en línea.

17.6. El alumnado que asista a un mínimo del 80 % de horas lectivas y que supere la evaluación obtendrá el certificado de aprovechamiento; en caso de no superar la evaluación, obtendrá el certificado de asistencia. Los conocimientos se evaluarán mediante pruebas escritas o trabajos, o mediante otras modalidades de evaluación relacionadas con el contenido de la actividad formativa.

17.7. Las actividades formativas de la modalidad en línea y las de la modalidad semipresencial sólo permiten obtener el certificado de aprovechamiento, que se entregará al alumnado que cumpla los requisitos de evaluación que se especifiquen en las instrucciones de la actividad formativa.

Punto 18. Lista de personas con derecho al certificado de aprovechamiento o al certificado de asistencia. Solicitud de certificado y reclamaciones

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

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

18.3. Se pueden presentar reclamaciones a la lista de personas con derecho al certificado de asistencia y de aprovechamiento en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al de su publicación. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa será definitivo.

Punto 19. 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 cumplimiento individual y organizacional.



ANEXO 2**Actividades del Plan de Formación para el Personal Docente para el año 2018, organizadas por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP)**

<i>Nombre de la actividad formativa</i>	<i>Horas</i>	<i>Plazas</i>	<i>Periodo</i>	<i>Isla</i>
Manejo del REG	30	9	1r	Ibiza
Ingredientes orientales aplicados a nuestra cocina	10	11	1r	Ibiza
Barista	10	15	1r	Ibiza
VMWARE y VSHERE	20	10	1r	Ibiza
Básico de protocolo	20	10	1r	Mallorca
Clase inversa (<i>flipped classroom</i>) aplicada al la FP II	30	15	1r	Mallorca
Autoconocimiento a partir del trabajo corporal integrativo	20	20	1r	Mallorca
Postres veganos	20	12	1r	Mallorca
Software de comercio electrónico	20	5	1r	Menorca
Perfeccionamiento de técnicas actuales en barbería. Cortes y afeitados	20	4	1r	Menorca
Técnicas complementarias en higiene bucodental	30	6	1r	Mallorca
Protocolo empresarial III	30	10	2n	Mallorca
A3 Contable y fiscal. IRPF	20	25	2n	Mallorca
Propuesta didáctica para las nuevas tendencias del fitness y el entrenamiento personal	20	10	2n	Mallorca
Práctico de trepa de árboles y palmeras	15	10	2n	Mallorca
<i>Lean Startup</i>	20	15	2n	Mallorca
Embutidos de vanguardia	20	20	2n	Mallorca
VMWARE VSPHERE: instalación, configuración y gestión	20	15	2n	Mallorca
Protección de aplicaciones web con herramientas WAF (<i>web applications firewall</i> , 'cortafuegos de aplicación web')	20	12	2n	Mallorca
Audio avanzado	10	10	2n	Mallorca
Procesamiento citológico y tisular	25	10	2n	Mallorca
Diagnóstico de averías con osciloscopio	24	12	2n	Mallorca
Evaluación de riesgos específicos de equipos de trabajo	30	12	2n	Menorca
Recogidos de novia y acompañantes	15	4	2r	Menorca
Domótica con Raspberry y Z-wave	40	10	3r	Ibiza
Plan económico y financiero de la empresa	20	8	3r	Ibiza
Postres y pan para personas con celiaquía	12	12	3r	Mallorca
Técnicas de maniobra en el puente integrado aplicadas a la práctica docente	30	7	3r	Mallorca
Elaboración de platos para personas con necesidades alimenticias específicas	20	15	3r	Menorca
Elaboración de panes, fermentaciones y cocciones	20	15	3r	Menorca

Nota: La oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a las actividades programadas, está publicada en la página web <<http://ebap.caib.es>>.

