



Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

4187

Resolución del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 3 de mayo de 2019 por la que se aprueba la convocatoria de los cursos del Plan de Formación FIOP para el año 2019

Hechos

1. El 28 de abril de 2019, la coordinadora del FIOP, una vez elaborado el Plan de Formación FIOP, que incluye la oferta de cursos para dirigidos al colectivo de personas con discapacidad el año 2019 y las instrucciones aplicables, emitió un informe propuesta sobre esta oferta con la finalidad de aprobar la correspondiente convocatoria.

2. En la sesión de 29 de abril de 2019, el Consejo de Dirección, en el ejercicio de la función que establece el artículo 11 e) de los Estatutos de la EBAP, aprobó el Plan de Formación FIOP, que incluye la oferta de cursos dirigidos al colectivo de personas con discapacidad (anexo 2) para el año 2019 y las instrucciones por las que se rigen estos cursos (anexo 1).

Fundamentos de derecho

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

2. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Interior (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 5.14 del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública, incluye, entre sus funciones, la promoción, la organización y la gestión de la formación específica de las personas con discapacidad, con el fin de facilitar su incorporación a puestos de trabajo de las administraciones públicas del ámbito territorial de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

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

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

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de cursos que se ofrecen a las personas con discapacidad según el Plan de Formación FIOP aprobado por el Consejo de Dirección de la EBAP para el año 2019, de acuerdo con lo que establece el anexo 2 de esta Resolución.

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

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





Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que no agota la vía administrativa— podrá interponerse 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.

Palma, 3 de mayo de 2019

El director gerente de la EBAP

Jaime Tovar Jover

ANEXOS

Anexo 1: instrucciones sobre las actividades formativas del Programa para la Formación y la Integración en la Ocupación de Personas con Discapacidad (FIOP) de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) para el año 2019.

Anexo 2: cursos de formación del Plan FIOP para el año 2019.

ANNEX 1

Instrucciones sobre las actividades formativas programadas del Plan para la Formación y la Integración en la Ocupación de Personas con discapacidad (FIOP) de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) para el año 2019

Punto 1. Personas destinatarias

1.1. Las personas destinatarias de las actividades formativas del FIOP de la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP) son las que acrediten una discapacidad igual o superior a un 33 % y que tengan interés a trabajar en l'Administració pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o bien se encuentren en situación de servicio activo en dicha administración, en función de la acción formativa.

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

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

Las personas interesadas pueden tramitar sus solicitudes mediante dos procedimientos:

a) Mediante la matriculación por Internet. Para matricularse, se ha de acceder a la página web de la EBAP (<<http://ebap.caib.es>>); se debe acceder a <Planes de formación del EBAP 2019>; a continuación, se ha de acceder a <Formación FIOP 2019>; a continuación, se ha de acceder a <Oferta Cursos 2019>; a continuación, se ha de acceder al <curso de la isla correspondiente>; a continuación, se ha de acceder a <detalle del curso (icono a la derecha)> y finalmente, se debe acceder a <solicitar curso>.

Una vez realizada la solicitud en línea, se podrá aportar la documentación necesaria según la acción formativa (véase el anexo), a la siguiente dirección de correo electrónico (fiop@ebap.caib.es). Si surge alguna dificultad, se puede contactar a través de los teléfonos de las diferentes sedes del Ebap: Palma: 971177626 , Maó 971177197/Eivissa: 971311175.)

b) Mediante el impreso habilitado a este efecto, en el que deben hacerse constar todos los datos que se piden, incluyendo la dirección de correo electrónico, que es la herramienta para comunicar la admisión a los cursos. La falta de datos puede ser motivo de exclusión. Las solicitudes se ha de presentar en el Registre General de la EBAP, en el de la Consejería de Administraciones Públicas o en cualquiera de las formes que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. (si se realiza la solicitud en cualquier forma legalmente prevista, que no sea el registro del Ebap, deberán comunicarlo a la dirección de correo electrónico fiop@ebap.caib.es

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



Punto 3. Plazo de presentación de solicitudes

3.1. El plazo se estructura en un periodo, cada uno de los cuales tiene un plazo de inscripción propio:

- a) Primer semestre (Menorca): Plazo de inscripción: De día 6 a día 10 de mayo , ambos incluidos.
- b) Segundo semestre. Plazo de inscripción: de día 11 a día 18 de septiembre, ambos incluidos.

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

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

Punto 4. Material didáctico de los cursos

4.1. Es de aplicación a este Plan de Formación la Instrucción de la gerente de la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP) del 2 de noviembre de 2011 por la que 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 no se enviará por correo electrónico. Transcurrido un mes des de la finalización del curso, el material didáctico se eliminará del repositorio.

Punto 5. Requisitos de las personas interesadas

Los requisitos de las personas interesadas son los siguientes:

Para los cursos de reciclaje:

- Ser ex alumno de los proyectos FIOP.

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

- Tener una discapacidad igual o superior al 33 % (si el tipo de formación lo requiere, se deberá aportar un certificado específico de discapacidad media, que suponga dificultades de aprendizaje).
- Lectoescritura adquirida.
- Autonomía personal.
- Situación laboral en paro (valorable según el requisito de la acción formativa)
- Haber participado o participar en algún proceso selectivo de oposición de administraciones públicas (valorable).

Punto 6. Selección de las personas interesadas

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

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

Punto 7. Listas de personas admitidas

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

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



8.1. El EBAP, para desarrollar mejor las funciones que tiene encomendadas, puede suprimir cursos; organizar otros no programados con anterioridad por necesidades puntuales que han surgido; efectuar diversas ediciones siempre que las circunstancias lo aconsejen así, y modificar, si es pertinente, los contenidos, la duración, las fechas y los programas enunciados, para adaptarlos a los requerimientos de la formación.

8.2. Corresponde a la Jefa del Departamento de Formación y Selección del EBAP, a propuesta de la coordinadora del FIOP, y una vez consultado el Servicio Jurídico del EBAP, resolver las dudas, las confusiones o las incidencias que puedan surgir sobre la aplicación de estas instrucciones, o sobre los casos concretos que no se prevean o que surjan de manera excepcional.

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

Punto 9. Lista de espera

9.1. En todas las actividades formativas se pueden establecer plazas de reserva para cubrir las bajas o las renunciaciones que haya. La lista de espera se publicará en la página web del EBAP (<<http://ebap.caib.es>>) en el momento de la selección. No se publicará ninguna actualización de la lista de espera, sino que el EBAP, permanentemente, la actualizará de manera interna.

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

Punto 10. Obligación de asistencia y comunicación de baja

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

10.2. Las ausencias superiores al 20% de la actividad formativa, aunque estén justificadas, suponen la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia obligatoria y el certificado de aprovechamiento que se regulan en el punto 12 de estas instrucciones.

Punto 11. Número de personas asistentes

11.1. En general, los cursos deben tener entre diez y veinte alumnos en Mallorca y entre tres y 14 alumnos en Menorca. Esta cantidad puede aumentar o disminuir sólo en el caso que la materia del curso y/o la estructura de la actividad formativa lo permitan.

Punto 12. Certificados de asistencia o de aprovechamiento

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

12.2. Los alumnos que hayan asistido, como mínimo, al 80 % de las horas lectivas de los cursos, y que hayan superado las evaluaciones correspondientes, obtendrán el certificado de aprovechamiento; en caso de no superar la evaluación, obtendrán el certificado de asistencia obligatoria mínima, que no eximirá que pueda ser emitido un certificado de asistencia de las horas realizadas, siempre a criterio de la valoración de los técnicos del FIOP. Los conocimientos se evaluarán mediante la superación de pruebas escritas y/o trabajos, o mediante otras modalidades de evaluación relacionadas con el contenido de la actividad formativa.

12.3. La única forma de demostrar la asistencia a un curso es mediante la firma; por eso, los alumnos deben asegurarse que han firmado la hoja de control de entrada y de salida de cada una de las sesiones del curso al que asistan.

12.4. Por otra parte, la falsificación de la firma supone la pérdida del derecho a certificado y la exclusión de los cursos del EBAP durante un año. En cualquier caso, la firma debe coincidir con la del DNI o con la de la solicitud de inscripción. La penalización se hará extensible a la persona autora de la falsificación, independientemente de todas las otras acciones conforme a derecho que se puedan llevar a cabo.

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

13.1. En el plazo de un mes, a contar des del final de curso, el EBAP publicará en su página web (<<http://ebap.caib.es>>) la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento.

13.2. Se pueden presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de personas participantes que tienen derecho al certificado de asistencia o al certificado de aprovechamiento. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el acta del curso será definitiva.

**ANEXO 2**

Cursos de formación del Plan FIOP para el año 2019						
MALLORCA						
PLAN DE RECICLAJE						
(*) i (**) ÁREA JURÍDICO ADMINISTRATIVA						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana /tarde	Fecha inicio	Período de inscripción
Procedimiento Administrativo Común	30h	20	PR	M	Septiembre/ Octubre	Segundo semestre
Derecho Estatutario	30h	20	PR	Por determinar	Octubre	Segundo Semestre
Personal al Servicio de la Administración	25h	20	PR	T	Noviembre	Segundo semestre
(***) ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana /tarde	Fecha inicio	Período de inscripción
Programa Libre Office (Hoja de cálculo)	20h	15	PR	M	Septiembre/ Octubre	Segundo Semestre
Para hacer la inscripción es necesario aportar las fotocopias de los documentos siguientes: DNI, certificado académico, certificado de discapacidad , tarjeta del SOIB y currículo						
(*) Requisito: estar en posesión del graduado escolar y/o ESO o equivalente.						
(**) Documento acreditativo de haber participado en algún proceso selectivo de Ad. Públicas (se valorará).						
(***) Dirigido a personas con discapacidades medias.y en servicio activo en la Administración GOIB						
MENORCA						
PLAN DE RECICLAJE						
(**)ÁREA CURSOS ESPECÍFICOS						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana /tarde	Fecha inicio	Período de inscripción
Funciones del cuerpo subalterno	15	14	PR	T	Por determinar	Segundo semestre
(***)ÁREA JURÍDICAADMINISTRATIVA						
Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Tipo	Mañana /tarde	Fecha inicio	Período de inscripción
Reciclaje del área jurídica	15	14	PR	T	Por determinar	Segundo semestre
Administración local	15	10	PR	T	Por determinar	Primer semestre
(**) Documento acreditativo de haber participado en algún proceso selectivo de Adm. Públicas (se valorará).						

