

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

358

Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública de 17 de enero de 2023 por el cual se aprueba la convocatoria del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Empleo de las Islas Baleares correspondiente al año 2023

Hechos

1. El 21 de julio de 2020 el Consejo Europeo acordó un paquete de medidas para impulsar la convergencia, la resiliencia y la transformación de la Unión Europea. Estas medidas aglutinan el refuerzo del marco financiero plurianual para 2021-2027 y representan poner en marcha un instrumento europeo de recuperación (Next Generation EU), que tiene como elemento central el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se tienen que ejecutar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

2. En el marco del PRTR, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE) participan en el componente 23: «Nuevas políticas de ocupación para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo». Uno de los objetivos de este componente es reformar e impulsar las políticas activas de ocupación, mejorando la cohesión del sistema nacional de ocupación, con un enfoque centrado en las personas y en las empresas, que se orientan hacia resultados evaluables y coherentes con la innovación, la sostenibilidad y las transformaciones productivas, apoyadas sobre la mejora de las capacidades y la transformación digital de los servicios públicos de ocupación.

3. Entre las reformas y las inversiones que propone este componente, se incluye la inversión 5: «Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para la ocupación». Entre otros, se prevé, como línea de inversión diferenciada, un conjunto de acciones de formación continua para el personal de los servicios públicos de ocupación.

4. El objetivo de esta línea de inversión, comprometido en el documento de la Comisión Europea con la Propuesta de decisión de ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España de 16 de junio de 2021, que aprobó definitivamente el Consejo de la Unión Europea el 13 de julio de 2021 (Council Implementing Decision, CID), es el objetivo núm. 348: «Acciones de formación para el personal de los SPO» (servicios públicos de ocupación). El objetivo es preparar al personal para el buen desarrollo de las actividades que prevé la cartera común de servicios del Sistema Nacional de Ocupación, así como para afrontar los nuevos retos que se planteen, como la evolución del mercado de trabajo, la transformación digital y la modernización de los servicios públicos de ocupación. La formación se organiza en módulos de treinta horas de duración y, de media, cada empleado público tiene que participar en un módulo al año durante el periodo 2021-2023.

5. Así mismo, el PRTR dispone que se tiene que implementar esta inversión organizando las acciones formativas en base a las necesidades que detecte el personal del Sistema Nacional de Ocupación, mediante un plan trienal con los planteamientos generales, los objetivos y las líneas de actuación y los planes anuales correspondientes, con el contenido concreto de cada año.

6. Este Plan de Formación Permanente está financiado con fondos del MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia), como un instrumento común de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la calidad de las acciones formativas, dirigidas a la eficacia, la eficiencia y la calidad en la prestación de servicios o el desarrollo de los programas de activación para la ocupación.

7. El mes de octubre de 2021 la Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y la Dirección de Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) decidieron empezar a colaborar para organizar estas acciones formativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. El 28 de diciembre de 2022 la jefa de estudios de la Jefatura I de la EBAP ha emitido un informe propuesta sobre el Plan de Formación Permanente para el Personal del SOIB correspondiente al 2023, con el fin de aprobar la convocatoria correspondiente.

9. En la sesión de 17 de enero de 2023, a propuesta de la vicepresidenta de la EBAP, el Consejo de Dirección, en ejercicio de la función que establece el artículo 11.2.e) de los Estatutos de la EBAP, ha aprobado el Plan de Formación Permanente para el Personal del SOIB que corresponde al 2023. Incluye, por un lado, las bases por las cuales se rigen estas actividades (anexo 1) y, por el otro, la oferta de actividades del Plan (anexos 2 y 3).

Fundamentos de derecho

1. Todas las acciones formativas que se desarrollen con cargo a la inversión 5 del componente 23 del PRTR se tienen que regir por lo que dispone la normativa siguiente:

a) El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

b) El Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de las administraciones públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que tiene por objeto establecer las disposiciones generales necesarias para facilitar la programación, el presupuesto, la gestión y la ejecución de las actuaciones financiadas con fondos europeos; en especial, los provenientes del instrumento europeo de recuperación aprobado por el Consejo Europeo de 21 de julio de 2020. Este Real decreto ley incorpora una serie de instrumentos de carácter general dirigidos a reducir las barreras normativas y administrativas, así como un conjunto de medidas de modernización de las administraciones públicas, que permitan una gestión más ágil y eficiente, para facilitar la absorción de los fondos mencionados.

Este Real decreto ley se modificó mediante la disposición final trigésimo segunda de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022.

c) La Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la cual se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para que los gestionen las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a ejecutar proyectos de inversión recogidos en el PRTR, modificada por el Orden TES/1490/2021, de 23 de diciembre.

d) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

e) La Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la cual se establece el procedimiento y el formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

f) La Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOIB núm. 173, de 18 de diciembre).

Esta Ley se modificó mediante la disposición final sexta de la Ley 5/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2022.

g) La Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar ningún perjuicio significativo» en virtud del Reglamento (UE) 2021/241, por el cual se establece el MRR (2021/C58/01) («Guía MITECO»).

h) El resto de normativa tanto nacional como de la Unión Europea aplicable a la gestión, al seguimiento y al control que se establezca para el PRTR, así como las normas específicas relativas a la información y la publicidad y a la verificación, y otros que imponga la normativa de la Unión Europea que resulten de cumplimiento obligatorio, además del resto de normativa que sea aplicable a todos los efectos.

2. De acuerdo con el 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 EBAP la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración autonómica y de las entidades que dependen. Así mismo, esta norma añade que, en los términos que se establezcan, corresponde a la EBAP llevar a cabo actividades formativas y de selección del personal al servicio de las otras administraciones del ámbito territorial de las Islas Baleares.

3. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el cual se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Interior (actualmente, Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad), señala que el Instituto Balear de Administración Pública (actualmente, Escuela Balear de Administración Pública) es el instrumento principal 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. El artículo 5.1 del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el cual 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, y el reciclaje y el perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma y, si procede, del resto de administraciones de su ámbito territorial.

5. En este contexto, es aplicable la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para la ocupación en el ámbito laboral.

Por todo esto, de acuerdo con las atribuciones que otorga el artículo 11.2.e) de los Estatutos de la EBAP, el Consejo de Dirección, en la sesión de fecha 17 de enero de 2023, adopta el siguiente

Acuerdo

1. Aprobar la convocatoria de actividades del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Empleo de las Islas Baleares correspondiente al año 2023, que incluye la oferta formativa, de acuerdo con el que establecen los anexos 2 y 3 de este Acuerdo.
2. Aprobar las bases que rigen el desarrollo de esta oferta formativa, que se establecen en el anexo 1 de este Acuerdo.
3. Delegar en la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública la modificación o la supresión de actividades en función de la demanda y de la disponibilidad presupuestaria.
4. Publicar este Acuerdo en *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

Interposición de recursos

Contra este Acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Dirección de la EBAP en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de haberse publicado en *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de haberse publicado este Acuerdo, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

(Firmado electrónicamente: 17 de enero de 2023)

La presidenta del Consejo de Dirección

Mercedes Garrido Rodríguez

ANEXO 1

Bases que rigen las actividades del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Empleo de las Islas Baleares, organizado por la Escuela Balear de Administración Pública, correspondiente al año 2023

1. Objetivos

1.1. El Plan de Formación Permanente del Sistema Nacional de Ocupación (SNO) se ha concebido como un instrumento común de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la calidad de las acciones formativas dirigidas a capacitar el personal de los servicios públicos de ocupación, con el fin de mejorar la eficacia, la eficiencia y la calidad en la prestación de servicios y en el desarrollo de los programas de activación para la ocupación.

1.2. El Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Empleo de las Islas Baleares concreta, en el ámbito de las Islas Baleares y para el año 2022, el Plan de Formación Permanente de la SNO 2021-2023, y se enmarca en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y, concretamente, en el componente 23, «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo»; en la inversión 5, «Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para la ocupación», y en el objetivo 348.





1.3. El Plan da respuesta a las necesidades de formación detectadas con el objetivo de conseguir unos servicios públicos de ocupación de calidad, a través de la actualización y la mejora constante de las competencias de los empleados públicos.

2. Modelo de gestión compartida y ámbito del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Empleo de las Islas Baleares

2.1. Según consta en el documento que establece los planteamientos generales del Plan de Formación Permanente de la SNO, cada servicio público de ocupación tiene que articular la oferta formativa para su personal. Por eso, tiene que poner en marcha los mecanismos de colaboración necesarios con los órganos que participen en materia de formación interna en su ámbito de gestión, que tengan competencias en la programación, la selección de participantes, la selección de formadores y tutores, la priorización y la gestión de solicitudes, o el seguimiento y el control de la formación, entre otros.

2.2. Se ha establecido un modelo de gestión de los fondos de formación destinados al Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) con la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), que se basa en una gestión compartida del plan formativo, derivada de las competencias concurrentes en materia de formación, con objeto de aprovechar sinergias y de reducir cargas administrativas y duplicidades.

3. Destinatarios

3.1. Las actividades del Plan de Formación Permanente para el Personal del SNO en las Islas Baleares se destinan al personal empleado público del SOIB.

3.2. El personal mencionado en el punto anterior tiene derecho a participar en las actividades formativas que gestiona la EBAP, en los términos y en las condiciones que se determinan en este anexo.

3.3. Las personas solicitantes tienen que estar en situación de servicio activo o en excedencia por cura de familiares, de acuerdo con el que dispone el artículo 89.4 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Tienen que estar en esta situación el día que acaba el plazo de presentación de solicitudes correspondiente y mantenerse en la fecha que empieza la actividad formativa.

3.4. El personal empleado público puede participar en actividades formativas durante los permisos por parto, por adopción o por acogida, de acuerdo con el que dispone el artículo 49 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

3.5. El hecho de presentar la solicitud para participar en las actividades formativas supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante sobre el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tiene que tener en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

4. Modalidades de impartición de las acciones formativas y tipos

4.1. Este Plan se organiza en acciones formativas o módulos de 30 horas de duración, que, si procede, se pueden completar durante el año mediante un itinerario de formación.

4.2. El Plan incluye actividades formativas en modalidad semipresencial, en línea con videoformación y en línea.

4.3. El Plan incluye acciones formativas específicas y acciones formativas transversales.

5. Inscripción a las acciones formativas, plazos y presentación de documentación

5.1. La inscripción a las acciones formativas de este Plan se hace según el tipo de actividad formativa: transversal o específica.

5.2. No es necesario presentar solicitudes para participar en las actividades de cariz específico, sino que la lista de personas participantes la determina el SOIB teniendo en cuenta las competencias que se desarrollan en cada lugar de trabajo y la materia específica de cada actividad formativa.

5.3. El plazo de inscripción a las actividades transversales es del 19 de enero al 2 de febrero.

5.4. Las solicitudes de las actividades formativas transversales se tienen que tramitar a través del Portal de Servicios al Personal de la CAIB.

5.5. Si quedan plazas disponibles en una acción formativa, se puede abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.





5.6. Toda la información relativa a las acciones formativas (título, objetivos, contenidos, personas destinatarias, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (<<http://ebap.caib.es>>). Así mismo, cualquier cambio que afecte las actividades se actualiza en la página web mencionada.

5.7. Para inscribirse a las actividades de cariz específico, las personas que estén interesadas tienen que facilitar los datos siguientes: nombre y apellidos, DNI, lugar de trabajo (servicio, oficina o centro de destino), grupo o nivel laboral, relación con la Administración, dirección electrónica, y extensión o número de teléfono.

6. Calendario de las acciones formativas

6.1. Las fechas y los horarios concretos de las actividades de formación se dan a conocer en el momento que empieza el plazo de inscripción y se confirman en el momento que se comunica la admisión.

6.2. Cuando el número de solicitudes u otras circunstancias lo aconsejen, se pueden organizar nuevas ediciones de la misma acción formativa a lo largo del año en curso. Esta situación queda condicionada a la disponibilidad presupuestaria y se comunicará a las personas interesadas.

6.3. Como norma general, las acciones formativas de carácter presencial incluidas dentro de este Plan se imparten dentro del horario laboral de cada colectivo.

7. Requisitos preferentes o exclusivos

Cuando las acciones formativas establezcan destinatarios o requisitos preferentes, el SOIB tiene que comprobar que las personas interesadas cumplen las condiciones de preferencia. En caso de que no haya aspirantes suficientes, las actividades de formación se pueden ofrecer a aspirantes que no cumplan estas condiciones, pero que tengan un perfil que se adapta al contenido de las actividades.

8. Selección

8.1. Solo se admitirán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria.

8.2. Teniendo en cuenta el punto 5.2 de estas bases, la selección de las personas participantes en las actividades de cariz específico la determina el equipo de formación del SOIB, a partir de las peticiones recibidas de cada unidad. Estas peticiones se priorizan y, después, se distribuyen las plazas para cada una de las acciones formativas.

8.3. En el caso de las actividades transversales, si el número de personas solicitantes en una actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP tiene que hacer la selección correspondiente y establecer una lista de espera, ordenada. Los criterios de preferencia en la selección son los siguientes:

- 1º. Las personas destinatarias preferentes, cuando lo establezca así la actividad formativa. La relación de la actividad formativa con las funciones que desarrolla la persona solicitante lo acredita el responsable del puesto de trabajo de que se trate, antes de presentar la lista de su área de actividad.
- 2º. Las personas con menos actividades formativas certificadas el año anterior y el año en curso en este Plan.
- 3º. La fecha de la solicitud.

8.4. En caso de que haya actividades presenciales que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, las personas interesadas solo son admitidas en una actividad. Sin embargo, se admite la inscripción a una actividad formativa presencial o semipresencial y a una actividad formativa en línea que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, o la inscripción a dos actividades en línea que coincidan parcialmente o totalmente en fechas.

9. Causas de no admisión o de exclusión de las acciones formativas

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

- a) Han presentado la solicitud fuera de plazo o por una vía diferente de la que se determina en el punto 5 de estas instrucciones.
- b) Hay alguna omisión, inexactitud o falta de veracidad en los datos consignados en la solicitud.
- c) No pertenecen al grupo destinatario de la actividad formativa.
- d) No se puede repetir la misma actividad formativa durante la vigencia del Plan.

10. Listas de personas admitidas

10.1. La EBAP publica la lista de personas admitidas en su página web (<<http://ebap.caib.es>>), y los comunica individualmente la admisión mediante la dirección electrónica adscrita al número de registro de personal o, si es el caso, mediante la dirección electrónica que se ha



facilitado a la EBAP.

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

10.3. La EBAP también comunica individualmente la admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que disponga de un número de teléfono móvil asignado a la persona solicitante.

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

10.5. La EBAP, en conformidad con el personal colaborador, tiene que adaptar las acciones formativas a las necesidades de los alumnos que aleguen alguna discapacidad.

11. Lista de espera

11.1. Todas las acciones formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciaciones. En el caso de que se produzca alguna baja o renuncia, la EBAP comunicará la admisión a las personas en lista de espera siguiendo el orden que se establece en esta lista.

11.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP comunicar y decidir la admisión a las acciones formativas.

12. Asistencia e incapacidad laboral. Pérdida de la situación de preferencia

12.1. Con la solicitud se contrae la obligación de asistir o de acceder a las acciones formativas, dependiendo de la modalidad de aprendizaje. Si no se puede asistir a las actividades, se tiene que comunicar, como mínimo cinco días hábiles antes de que empiecen, por escrito a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 63 19.

12.2. El hecho de no renunciar a las actividades 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.

12.3. A efectos de justificar las ausencias, se tienen que considerar las renunciaciones 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.

12.4. La asistencia, como mínimo, a un 50% de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con el que establece el punto 8 de estas bases. En el caso de las acciones en modalidad en línea, se mantiene la situación de preferencia en la selección si se ha llevado a cabo un 50% de la actividad obligatoria.

12.5. Las ausencias superiores al 20% de horas lectivas, aunque estén justificadas, suponen decaer en su derecho a obtener los certificados de aprovechamiento que se regulan en el punto 18 de estas bases.

12.6. Las personas en situación de incapacidad temporal no pueden asistir a las actividades formativas de la EBAP. La incapacidad temporal se tiene que comunicar por escrito a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971176319, para cubrir, si procede, la plaza vacante y no perder la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con el que establece el punto 8 de estas bases.

12.7. Respecto al punto anterior, se exceptúan los casos en los que se presente un informe médico a la EBAP que justifique que el seguimiento de las actividades formativas es compatible con la incapacidad temporal.

12.8. En las actividades formativas de la modalidad en línea o de las modalidades semipresencial y presencial en las que las sesiones presenciales sean por videoconferencia, las personas en situación de incapacidad temporal pueden participar excepto si la persona interesada considera que no puede cumplir el programa previsto de objetivos y contenidos de las actividades. En este caso, lo ha de comunicar a la EBAP para que se cubra, si es necesario, la plaza vacante.

12.9. Pueden acceder a las acciones formativas las personas en situación de licencia por maternidad o paternidad, excedencia por maternidad o paternidad, o cura de familiares o personas dependientes.

13. Supresión y modificación de acciones formativas. Resolución de casos especiales

13.1. La EBAP, en colaboración con el SOIB, puede suprimir actividades formativas; organizar de 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 esto, se tiene que informar puntualmente.

13.2. Corresponde a la EBAP resolver las dudas o las incidencias que surjan sobre la aplicación de estas bases, o sobre casos concretos no previstos o excepcionales.

13.3. Se pueden excluir de las acciones formativas las personas participantes que muestren comportamientos o actitudes irregulares, o que impidan el desarrollo normal de la formación. Estas actividades también se pueden modificar o suprimir. En cualquier caso, la EBAP tiene que elaborar el informe justificativo correspondiente.

14. Material didáctico de las acciones formativas

14.1. La EBAP tiene que publicar bajo una licencia Creative Commons el material didáctico que se elabore para la formación.

14.2. La documentación y el material didáctico de las actividades tienen que estar a disposición de todos los servicios públicos que participan en el Plan de Formación Permanente para el Personal del SNO (2021-2023).

15. Áreas de capacitación

15.1. Las acciones formativas del Plan de Formación Permanente para el Personal del SNO (2021-2023) están orientadas a preparar este personal para el buen desarrollo de las actividades que prevé la cartera común de servicios del SNO, así como para afrontar los nuevos retos que se planteen, como la evolución del mercado de trabajo, la transformación digital y la modernización de los servicios públicos de ocupación, en las áreas de capacitación siguientes:

01	Políticas de ocupación, normativas y planes estratégicos
02	Gestión económica, subvenciones, contratos
03	Orientación profesional y prospección del mercado de trabajo
04	Colocación y asesoramiento para empresas
05	Formación y calificación para la ocupación
06	Emprendimiento, autoempleo y oportunidades de ocupación
07	Programas internacionales
08	Procedimiento y gestión administrativa
09	Atención a los usuarios de los servicios de ocupación
10	Competencias digitales
11	Competencias lingüísticas
12	Igualdad de género
13	Cohesión e inclusión social
14	Recursos humanos
15	Prevención de riesgos laborales
16	Desarrollo sostenible

16. Instrucciones de las acciones formativas de la modalidad en línea

16.1. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que el alumnado disponga, durante el desarrollo de las actividades, de un dispositivo con conexión a Internet que los permita seguirlas. En caso contrario, no pueden hacer las acciones formativas en línea de la EBAP.

16.2. Es necesario que el dispositivo con conexión en Internet tenga las características técnicas siguientes:

- Resolución mínima de 1280 × 1024.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualizado (recomendado).
- Java Runtime Environment (necesario para hacer ciertos tipos de actividades).



16.3. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que el alumnado tenga una dirección electrónica que sea operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con el alumnado se vehiculan por este medio. El personal de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares puede comprobar su dirección electrónica consultando el Portal de Servicios al Personal; concretamente, el enlace «Solicitud de cursos» de la apartado «Formación de la EBAP».

16.4. El alumnado admitido en la modalidad en línea está obligado a acceder a las actividades formativas antes de que empiecen. En caso contrario, estas personas son dadas de baja y pierden la situación de preferencia en la selección (punto 8), excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas libres pueden ser ocupadas por personas de la lista de espera.

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

16.6. En el momento de empezar las acciones formativas en línea, los alumnos admitidos tienen que leer el apartado «Programa de la actividad y sistema de evaluación», que recoge unas instrucciones concretas sobre el funcionamiento y el desarrollo de las actividades y sobre los requisitos mínimos para obtener los certificados de aprovechamiento.

16.7. Lo que no especifica este punto sobre las actividades formativas en línea se regula con las bases generales.

17. Instrucciones para las acciones formativas de la modalidad semipresencial

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

17.2. En la parte presencial de las acciones formativas de la modalidad semipresencial que se desarrollan mediante sesiones virtuales por vía de la plataforma de videoconferencia, las personas que participan se tienen que identificar con el nombre y los apellidos, tal como figuran en la solicitud de inscripción.

17.3. Para tener derecho al certificado, en el caso de las sesiones presenciales, se tiene que acreditar que se ha asistido, como mínimo, a un 80% de estas sesiones y, en el caso de la parte en línea, se tienen que cumplir los requisitos mínimos que establecen las instrucciones concretas de las actividades, que constan en el «Programa de la actividad y sistema de evaluación».

17.4. El alumnado admitido en la modalidad semipresencial está obligado a acceder a las actividades antes de que empiecen. En caso contrario, estas personas son dadas de baja y pierden la situación de preferencia en la selección (punto 8), excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas libres pueden ser ocupadas por personas de la lista de espera.

18. Tipo de certificados

18.1. Las personas participantes que acaben la actividad con aprovechamiento obtienen un certificado acreditativo.

18.2. La EBAP expide certificados de aprovechamiento de las actividades impartidas para las personas que cumplen los requisitos de evaluación que se especifican en las instrucciones de la actividad formativa.

18.3. Se expide el certificado de aprovechamiento a los alumnos de la modalidad presencial que asisten a un 80 % de horas lectivas, como mínimo, y que superan la evaluación correspondiente. Los conocimientos se evalúan mediante pruebas escritas o trabajos, o mediante otras técnicas de evaluación relacionadas con el contenido de las actividades formativas.

18.4. Para obtener el certificado de aprovechamiento de las actividades formativas presenciales que se hagan dentro del horario laboral, es necesario asistir al 100 % de las horas lectivas y superar la evaluación correspondiente. Sin embargo, puede haber hasta un 20% de ausencias, como máximo, si están justificadas debidamente.

18.5. Se expide el certificado de aprovechamiento para los alumnos de las modalidades semipresencial y en línea que cumplen los requisitos de evaluación que se especifican en las instrucciones de la actividad formativa.

18.6. Para poder demostrar la asistencia a una sesión por videoconferencia, hace falta que el alumnado acceda en la sala con el nombre y los apellidos que figuran en la solicitud de inscripción. Por eso, el alumnado es el responsable de comprobar que asiste con el nombre correcto y, si no es así, de modificarlo. Además, la herramienta de videoconferencia registra la hora de entrada y de salida de la sala y el tiempo total que se ha permanecido.

18.7. Si procede, no se contabilizan las asistencias que corresponden a los días en que los alumnos han estado en situación de incapacidad temporal.

18.8. Falsear la identidad supone la pérdida del derecho a obtener ningún certificado y la exclusión de las actividades formativas de la EBAP



durante dos años. La penalización se extiende a la persona autora de la falsedad, independientemente de todas las otras actuaciones que se puedan llevar a cabo en conformidad con el derecho.

18.9. Se pueden establecer acreditaciones comunes en el marco del SNO con los elementos que recoge el anexo 5 del Plan de Formación Permanente del Personal del SNO (2021-2023). Así, todo el alumnado que empiece y acabe una actividad formativa puede recibir un certificado de haber hecho el curso dentro del marco del programa de que se trate.

19. Lista de personas con derecho a certificado. Envío de certificados y reclamaciones

19.1. En un plazo inferior a dos meses, contadores desde la finalización de la actividad, se publica en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>) la lista de personas participantes con derecho a certificado.

19.2. Los certificados expedidos se envían por correo electrónico, con firma digital.

19.3. Se pueden presentar reclamaciones a la lista de personas con derecho a certificado en el plazo de treinta días naturales, contadores a partir del día siguiente que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa es definitivo.

20. Evaluación de la satisfacción y de la transferencia

20.1. La EBAP evalúa la satisfacción del alumnado con el contenido y con el desarrollo de la actividad formativa, así como su utilidad y el conocimiento que la formación en que participa está financiada con fondos del MRR. Así mismo, se evalúa la tarea docente respecto de la actividad.

20.2. 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.

21. Tratamiento de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de datos

Identidad: Escuela Balear de Administración Pública

Dirección postal: calle del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígono de Son Rossinyol), 07009 Palma

Dirección electrónica: [<ebap@caib.es>](mailto:ebap@caib.es)

Contacte con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma); a la dirección electrónica de contacto: [<protecciodades@dpd.caib.es>](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).

Finalidad

Los datos se tratan con el fin de seleccionar el alumnado, desarrollar las actividades formativas y certificar la formación que imparte la EBAP.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir un interés público, como es la formación de los empleados públicos.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Categorías de datos personales

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, teléfono y dirección electrónica
-------------------------------------	--



Datos académicos y profesionales	Relación laboral con la Administración, grupo o nivel, puesto de trabajo y cargo, formación certificada, licencia por maternidad o paternidad
Datos de salud	Discapacidad, baja por incapacidad laboral

Consentimiento para el tratamiento de datos relativos a la salud

El hecho de presentar la solicitud para el procedimiento supone la aceptación y el conocimiento inequívocos de la persona solicitante sobre el tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente, únicamente para los fines establecidos.

Destinatarios

El SOIB; el Sistema Estatal Público de Ocupación; auditores oficiales relacionados con la financiación del Plan; la Dirección general de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad, y la Dirección general de Modernización y Administración Digital de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

Criterios de conservación de datos

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la EBAP trata datos personales que la conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, a solicitar la supresión, entre otros motivos, cuando los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales se recogieron.

En determinadas circunstancias que prevé el artículo 18 del Reglamento general de protección de datos (RGPD), las personas interesadas pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En este caso, únicamente se conservarán para ejercer o defender reclamaciones.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas pueden oponerse al tratamiento de sus datos con una solicitud motivada. La EBAP dejará de tratar los datos, salvo que haya motivos legítimos imperiosos o para ejercer o defender posibles reclamaciones.

Ejercicio de derechos y reclamaciones

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la EBAP mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Con posterioridad a la respuesta de la EBAP o pasado un mes de haber presentado la solicitud, se puede reclamar una tutela de derechos ante el Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implica que la persona interesada no puede formar parte del procedimiento.

Decisiones automatizadas

No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.

ANEXO 2

Actividades formativas transversales, con plazo de inscripción, del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, para el año 2023

MALLORCA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC08	Implantación práctica de la gestión electrónica de expedientes	30	30	EV
AC09	Atención al público: inteligencia emocional y habilidades comunicativas	30	19	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 1 (inicial-intermedio)	30	30	EL



AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	30	EL
AC10	Gestión y uso de la aplicación ACCFOR/ESOIB	30	30	EV
AC10	Procesador de textos LibreOffice Writer – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	30	EL
AC12	Introducción a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	30	30	SP
AC10	Introducción al diseño de materiales multimedia	30	20	EV

MENORCA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC08	Implantación práctica de la gestión electrónica de expedientes	30	9	EV
AC09	Atención al público: inteligencia emocional y habilidades comunicativas	30	7	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 1 (inicial-intermedio)	30	9	EL
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	9	EL
AC10	Gestión y uso de la aplicación ACCFOR/ESOIB	30	9	EV
AC10	Procesador de textos LibreOffice Writer – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	9	EL
AC12	Introducción a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	30	10	SP
AC10	Introducción al diseño de materiales multimedia	30	5	EV

IBIZA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC08	Implantación práctica de la gestión electrónica de expedientes	30	9	EV
AC09	Atención al público: inteligencia emocional y habilidades comunicativas	30	7	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 1 (inicial-intermedio)	30	9	EL
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	9	EL
AC10	Gestión y uso de la aplicación ACCFOR/ESOIB	30	9	EV
AC10	Procesador de textos LibreOffice Writer – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	9	EL
AC12	Introducción a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	30	10	SP
AC10	Introducción al diseño de materiales multimedia	30	5	EV

FORMENTERA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC08	Implantación práctica de la gestión electrónica de expedientes	30	2	EV
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 1 (inicial-intermedio)	30	2	EL
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	2	EL
AC10	Gestión y uso de la aplicación ACCFOR/ESOIB	30	2	EV
AC10	Procesador de textos LibreOffice Writer – Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	2	EL
AC10	Introducción al diseño de materiales multimedia	30	2	EV

ABREVIACIONES

SP: semipresencial

EL: en línea

EV: en línea y videoformación

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 para el año 2023, está publicada en la página web de la EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

**ANEXO 3****Actividades formativas específicas del Plan de Formación Permanente para el Personal del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, para el año 2023**

MALLORCA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC02	Cuestiones prácticas en la gestión de subvenciones públicas	30	30	SP
AC02	Preparación y tramitación de contratos y encargos de gestión en el SOIB	30	30	SP
AC02	Expedientes de reintegro de subvenciones: tramitación, suspensión, aplazamiento, fraccionamientos y recursos	30	30	SP
AC02	Intereses de demora en los procedimientos de reintegro tramitados en el SOIB	30	30	SP
AC02	Normativa laboral aplicable a la liquidación de subvenciones con gastos de personal	30	30	SP
AC05	La formación profesional y los certificados de profesionalidad	30	30	EL
AC08	Aplicación practica del procedimiento administrativo: preparación, tramitación e instrucción	30	30	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc - Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	30	EL
AC10	SILCOIWEB para el registro y la gestión de la demanda de ocupación	30	30	SP
AC10	SILCOIWEB para la relación de la demanda de ocupación con Orientación e Intermediación	30	30	SP
AC10	Elaboración de encuestas y cuestionarios con Limesurvey	30	30	SP

MENORCA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC02	Cuestiones prácticas en la gestión de subvenciones públicas	30	10	SP
AC02	Preparación y tramitación de contratos y encargos de gestión en el SOIB	30	10	SP
AC05	La formación profesional y los certificados de profesionalidad	30	9	EL
AC08	Aplicación practica del procedimiento administrativo: preparación, tramitación e instrucción	30	10	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc - Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	10	EL
AC10	SILCOIWEB para el registro y la gestión de la demanda de ocupación	30	10	SP
AC10	SILCOIWEB para la relación de la demanda de ocupación con Orientación e Intermediación	30	10	SP

IBIZA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC02	Cuestiones prácticas en la gestión de subvenciones públicas	30	10	SP
AC02	Preparación y tramitación de contratos y encargos de gestión en el SOIB	30	10	SP
AC05	La formación profesional y los certificados de profesionalidad	30	9	EL
AC08	Aplicación practica del procedimiento administrativo: preparación, tramitación e instrucción	30	10	SP
AC10	Hoja de cálculo LibreOffice Calc - Nivel 2 (intermedio-avanzado)	30	10	EL
AC10	SILCOIWEB para el registro y la gestión de la demanda de ocupación	30	10	SP
AC10	SILCOIWEB para la relación de la demanda de ocupación con Orientación e Intermediación	30	10	SP

FORMENTERA				
Área de capacitación	Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
AC05	La formación profesional y los certificados de profesionalidad	30	2	EL



ABREVIACIONES

SP: semipresencial

EL: en línea

EV: en línea y videoformación

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 para el año 2023 está publicada en la página web de la EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

