

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

4580

Resolución del director gerente de la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP) por la que se convocan las actividades de aprendizaje del entorno Microsoft 365 dirigidas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el período 2026-2027

La jefa del Departamento de Formación y Selección ha formulado la propuesta de resolución siguiente:

Hechos

1. En fecha 13 de enero de 2026 se publicó en el BOIB núm. 6 el Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 8 de enero de 2026 por el que se aprueba la convocatoria de actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el primer semestre de 2026.
2. En fecha 27 de marzo de 2026 se adjudicó el contrato del servicio de diseño, elaboración y tutorización del plan de formación plurianual e integral en competencias digitales del entorno Microsoft 365 de la EBAP, dirigido al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para el período 2025-2027.

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 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 demás 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 Presidencia 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 calidad de las actividades formativas, con la finalidad de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.
3. El artículo 5.1 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, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma y, en su caso, del resto de administraciones de su ámbito territorial.
4. La Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 30 de julio de 2024 (BOIB núm. 101, de 1 de agosto), modificada por la Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la EBAP de 23 de septiembre de 2024 (BOIB núm. 128, de 28 de septiembre), por la que se fijan las áreas de formación y los ámbitos funcionales en los que deben estructurarse los planes de formación que organiza la EBAP.
5. La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como el Acuerdo de formación para el empleo en las administraciones públicas, que fue modificado y ratificado por la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas el 15 de marzo de 2018.
6. Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 8 de enero de 2026 por el que se aprueba la convocatoria de actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el primer semestre de 2026 (BOIB núm. 6, de 13 de enero).
7. El apartado 4 del Acuerdo mencionado anteriormente delega en la Dirección Gerencia de la EBAP la facultad de modificar o suprimir actividades formativas en función de la demanda y de la disponibilidad presupuestaria, así como de convocar actividades de aprendizaje de Microsoft 365 destinadas a la adquisición de las competencias necesarias para su uso.



Propuesta de Resolución

1. Aprobar la convocatoria de actividades formativas en competencias digitales del entorno Microsoft 365 dirigidas al personal al servicio de la Administración autonómica de las Illes Balears.
2. Aprobar las bases que rigen el desarrollo de esta oferta formativa, de acuerdo con lo establecido en el anexo de esta Resolución.
3. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Manifiestar la conformidad con la propuesta de resolución y dictar resolución en los mismos términos.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Dirección de la EBAP en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Asimismo, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 8 de mayo de 2026)

El director gerente de la EBAP

Pedro Siquier Gutiérrez

(Firmado electrónicamente: 7 de mayo de 2026)

La jefa del Departamento de Formación y Selección proponente

Por delegación de competencias del Consejo de Dirección de la EBAP

(BOIB núm. 6, de 13 de enero de 2026)

Marta Sureda Mora

ANEXO

Bases que rigen el desarrollo de las actividades de aprendizaje del entorno Microsoft 365 de la EBAP para el período 2026-2027, del Plan de Formación General.

1. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SOBRE EL ENTORNO MICROSOFT 365

Este conjunto de actividades, enmarcado en el Plan de Formación General de la EBAP, tiene como finalidad capacitar al personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el uso de las herramientas de Microsoft 365 durante el período 2026-2027, con los siguientes objetivos:

- Incrementar la formación y cualificación del personal empleado público y promover su desarrollo personal y profesional.- Apostar por la actualización y la modernización tecnológica.
- Adaptar los recursos humanos a los cambios motivados tanto por los procesos de innovación tecnológica como por las nuevas formas de organización del trabajo.
- Contribuir a la mejora de la calidad y la eficiencia de los servicios públicos.

2. ACTIVIDADES FORMATIVAS

2.1. Para la consecución de los objetivos señalados, se ha estructurado la oferta formativa de Microsoft 365 de la siguiente manera:



LÍNEA FORMATIVA	NOMBRE ACTIVIDAD FORMATIVA	MODALIDAD	DURACIÓN POR EDICIÓN	TEMPORALIZACIÓN	PLAZAS
Línea formativa 1	Introducción Microsoft 365: Outlook, OneDrive, SharePoint, Teams, OneNote, To Do y Planner.	En línea	20 h	Junio-Octubre 2026	3.500
Línea formativa 2	Word inicial	En línea	10 h	Noviembre 2026-Mayo 2027	1.300
	Word intermedio	En línea	16 h	Enero-Junio 2027	1.000
	Excel inicial	En línea	10 h	Noviembre 2026-Mayo 2027	1.300
	Excel intermedio	En línea	16 h	Enero-Junio 2027	1.000
	Introducción PowerPoint	En línea	16 h	Febrero-Abril 2027	300

2.2. Para inscribirse en actividades de nivel intermedio, es necesario haber superado el nivel inicial correspondiente o bien acreditar los conocimientos mediante una prueba de nivel. En este sentido, las personas que no hayan superado el nivel inferior deberán realizar una prueba previa, siempre que hayan sido seleccionadas, para verificar que disponen de los conocimientos necesarios.

2.3. Todas las actividades formativas se tutorizan en modalidad en línea mediante una plataforma virtual basada en Moodle, ajena a la infraestructura de la EBAP y gestionada por la empresa adjudicataria del servicio.

2.4. La información detallada de cada actividad formativa (objetivos, contenidos, fechas y horarios) se publica en la página web de la EBAP (<https://ebap.caib.es>) antes del inicio. Cualquier modificación que afecte a las actividades también se actualiza en dicha página.

3. PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS

3.1. Las personas destinatarias de las actividades formativas son:

- Personal funcionario del ámbito de los servicios generales que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en los entes del sector público instrumental autonómico.
- Personal laboral del ámbito de los servicios generales previsto en el Convenio colectivo del personal que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3.2. En caso de que queden plazas vacantes, una vez adjudicadas a las personas destinatarias indicadas en el apartado anterior, podrá participar, con el siguiente orden de prelación, el personal de las siguientes entidades:

- a) el personal estatutario no sanitario del Servicio de Salud de las Illes Balears (IB-Salut)
- b) las entidades que tengan convenio suscrito con la EBAP
- c) el personal laboral propio de los entes recogidos en el artículo 2.1.b), c), d) y e) de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:
 - 1.º las entidades públicas empresariales;
 - 2.º los consorcios;
 - 3.º las fundaciones y las sociedades mercantiles públicas
- d) el personal funcionario y laboral de otras administraciones.

3.3. No pueden participar los siguientes colectivos profesionales:

- a) el personal de los cuerpos docentes de la Consejería de Educación y Universidades
- b) el personal estatutario sanitario del Servicio de Salud de las Illes Balears (IB- Salut)
- c) el personal de los cuerpos de policía local y de emergencias.

3.4. Es requisito indispensable disponer de licencia Microsoft 365 o tener acceso a la misma.

4. SOLICITUDES Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN

4.1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria de Microsoft 365 deben inscribirse formalmente. En esta convocatoria se abre el plazo para inscribirse en las actividades formativas específicas de Microsoft 365 que se llevarán a cabo durante el año 2026.



4.2. El personal destinatario de la convocatoria, especificado en el punto 3, con acceso al Portal de Servicios al Personal, deberá tramitar las solicitudes a través de este medio.

Las personas destinatarias sin acceso al Portal de Servicios al Personal podrán tramitar las solicitudes mediante la matriculación por internet. Para ello, deberán acceder a la página web <http://ebap.caib.es>; a continuación, a <Planes de formación>; seguidamente, al <Plan de Formación General>; después, desplegar la oferta de cursos seleccionando la isla; y, finalmente, acceder a la actividad seleccionada y solicitar el curso.

No es necesario enviar a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.

4.3. El plazo de inscripción en las actividades formativas de Microsoft 365 es de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

4.4. Se permite la inscripción en un máximo de tres actividades. Además, podrán abrirse plazos extraordinarios de inscripción a actividades formativas que dispongan de plazas disponibles.

5. SELECCIÓN

5.1. Si el número de solicitudes supera el número de plazas previsto, la EBAP realizará la correspondiente selección. Los criterios de preferencia en la selección son los siguientes:

- 1.º Las personas solicitantes que tengan un menor número de acciones formativas certificadas por la EBAP en el año anterior y en el año actual.
- 2.º Las personas solicitantes que tengan un menor número de horas formativas certificadas por la EBAP en el año anterior y en el año actual.
- 3.º La fecha de registro de la solicitud.

6. ASISTENCIA Y PÉRDIDA DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

6.1. La solicitud de participación en una actividad formativa implica la aceptación de estas bases y de las de desarrollo propias de cada actividad. Además, solo se admiten las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.

6.2. La solicitud conlleva la obligación de acceder a las actividades formativas de Microsoft 365 en la modalidad en línea. En caso de no poder asistir a las actividades, deberá comunicarse por escrito a la dirección de correo electrónico formaciogeneral@ebap.caib.es, como mínimo cinco días hábiles antes de su inicio.

6.3. El hecho de no renunciar a las actividades dentro del plazo establecido supone ocupar, durante un año natural, el último nivel en los criterios de preferencia en la selección de las actividades formativas convocadas por la EBAP.

6.4. Se consideran justificadas las renunciaciones que se presenten fuera de plazo en los siguientes casos:

- 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 fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones deben ir acompañadas de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección.

6.5. Las personas admitidas en la modalidad en línea están obligadas a acceder a las actividades formativas antes de su inicio. En caso contrario, serán dadas de baja y perderán la situación de preferencia en la selección (punto 5), salvo que, con antelación, comuniquen que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

7. CERTIFICACIÓN

7.1. Las actividades objeto de esta convocatoria únicamente permiten obtener certificados de aprovechamiento.

7.2. Se expide el certificado de aprovechamiento a las personas participantes en actividades tutorizadas cuando cumplen los requisitos de evaluación especificados en las instrucciones de cada actividad formativa.



7.3. En un plazo inferior a dos meses, contado desde la finalización de la actividad, se publica en la página web de la EBAP (ebap.caib.es) la lista de personas participantes con derecho a certificado.

7.4. Las personas con derecho a certificado recibirán una comunicación y deberán acceder a la DEHú (Dirección Electrónica Habilitada Única) del Punto de Acceso General mediante Cl@ve o certificado digital para descargarlo.

Las personas con acceso al Portal del Personal CAIB también podrán consultarlo en el apartado de “Formación de la EBAP - Cursos certificados”.

8. RÉGIMEN SUPLETORIO

Todo lo que no se especifica en esta convocatoria se rige por las bases generales del Plan de Formación General de la EBAP.

