

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

5326

Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 22 de junio de 2020 por el que se aprueba la convocatoria del Plan de Formación para Entidades Locales que organiza la Escuela, correspondiente al año 2020

Hechos

1. El Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas de 9 de marzo de 2018, publicado mediante la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 21 de marzo de 2018 (BOE n.º 74, de 26 de marzo), tiene como finalidad principal la adaptación del texto del IV Acuerdo de formación continua a las administraciones públicas de 21 de septiembre de 2005 a lo dispuesto en las sentencias del Tribunal Constitucional con respecto a las competencias autonómicas sobre la gestión de la formación de los empleados públicos de la Administración Local.

El capítulo II del citado Acuerdo de formación dispone que las administraciones públicas que quieran financiar actividades formativas con cargo al Acuerdo pueden elaborar los siguientes planes: unitarios, que se caracterizan por afectar al personal de una sola Administración Pública con, al menos, 200 empleados públicos, independientemente de las unidades o los órganos que incluyan; agrupados, que se caracterizan por afectar al personal de dos entidades locales o más, e interadministrativos, que se caracterizan por estar destinados a los empleados públicos de varias administraciones públicas.

2. El contexto actual, en el que los recursos son limitados y hay necesidad de aprovechar sinergias entre las diferentes administraciones, aconseja escoger un sistema de gestión del fondo de formación dirigido a la Administración Local que sea colaborativo, en el que se delimiten claramente las funciones y roles de cada Administración. En este sentido, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establecen la posibilidad de que las administraciones públicas suscriban convenios de colaboración en el ámbito de las competencias respectivas. Asimismo, el artículo 6 de los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) prevé la suscripción de convenios como herramienta de colaboración entre la Escuela y otras administraciones.

3. En la sesión de 20 de abril de 2016, la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobó el modelo de gestión compartida de los fondos destinados a la formación del personal al servicio de la Administración local mediante la suscripción de convenios de colaboración. Este modelo se ha modificado en varias ocasiones, por acuerdo de la Comisión en la sesión de 14 de marzo de 2018, en la sesión de 15 de abril de 2019 y, finalmente, en la sesión de 7 de mayo de 2020.

4. En la sesión de 18 de junio de 2020, la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobó el plan de formación dirigido al personal al servicio de las Entidades Locales de las Illes Balears que debe realizar la EBAP para el año 2020, de conformidad con el artículo 21 del Acuerdo de Formación para Empleo de las Administraciones Locales de 9 de marzo de 2018 (publicado mediante la Resolución de 21 de marzo de la Secretaría de Estado de Función Pública en el BOE núm. 74, de 26 de marzo).

5. En la sesión de 22 de junio de 2020, el Consejo de Dirección, en ejercicio de la función que establece el artículo 11.e) de los Estatutos de la EBAP, aprobó el Plan de Formación para Entidades Locales de la EBAP, correspondiente al año 2020.

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, corresponden a la EBAP la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración Autonómica y de las entidades que de ella dependen. Asimismo, esta norma añade que, en los términos que se establezcan, corresponde a la EBAP la realización de actividades formativas y de selección del personal al servicio de las otras administraciones del ámbito territorial de las Illes Balears.

2. El artículo 1 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la Consejería de Interior (actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas), indica que el Instituto Balear de Administración Pública (actualmente, Escuela Balear de Administración Pública) es el principal instrumento de la política formativa de la



Administración pública de las Illes Balears, y elabora periódicamente diferentes planes de formación que responden a los principios de eficacia y de calidad de las actividades formativas, con la finalidad de favorecer la participación del personal al servicio de la Administración.

3. De conformidad con el artículo 19.b) del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas de 8 de marzo de 2018 (BOE n.º 74, de 26 de marzo), en las comunidades autónomas, los institutos o escuelas de administración pública son los órganos de apoyo permanente a la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración Local del territorio de la misma comunidad autónoma y, en el marco del citado Acuerdo de formación, les corresponde el desarrollo de los planes de formación para el empleo en la comunidad autónoma y en la administración local de su territorio.

4. El artículo 5.1 del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la EBAP, 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.

5. 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.

6. 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 modificó y ratificó la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas el 15 de marzo de 2018.

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 22 de enero de 2020, adopta el siguiente

ACUERDO

1. Acordar la convocatoria de las actividades que se ofrecen al personal al servicio de la Administración local del ámbito territorial de las Illes Balears, según el Plan de Formación aprobado por el Consejo de Dirección de la EBAP para el año 2020, de acuerdo con el que establecen los anexos 1 y 2 de este Acuerdo.

2. Delegar en la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública la modificación o la supresión de las actividades en función de la demanda y la disponibilidad presupuestaria.

3. Publicar este Acuerdo en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

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, a contar desde el día siguiente al de la 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, 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 Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 22 de junio de 2020

La presidenta del Consejo de Dirección

Isabel Castro Fernández

La secretaria

Silvia Lorient Ducret



**ANEXO 1****Instrucciones que rigen las actividades del Plan de Formación para Entidades Locales organizado por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), correspondiente al año 2020****Punto 1. Modelo de gestión compartida y ámbito del Plan**

Desde el año 2016 hay en funcionamiento un modelo de gestión de los fondos de formación destinados a las entidades locales de las Illes Balears que se basa en una gestión compartida de los planes formativos, derivada de las competencias concurrentes en materia de formación en el ámbito local, con el fin de aprovechar sinergias y reducir cargas administrativas y duplicidades.

Este plan de formación surge de una parte del fondo finalista recibido del Instituto Nacional de Administraciones Públicas para destinar a los planes formativos de las entidades locales de las Illes Balears, con el fin de organizar actividades de cariz transversal.

Punto 2. Destinatarios

2.1. Los destinatarios de las actividades del Plan de Formación para Entidades Locales organizadas por la EBAP son el personal al servicio de las administraciones locales de las Illes Balears incluido en el Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

2.2. 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 el presente anexo.

Punto 3. Modalidades de inscripción a las actividades formativas y presentación de documentación

3.1. La inscripción a las actividades formativas de este Plan se debe realizar mediante la matriculación por Internet, para lo cual se tiene que acceder a la página web <http://ebap.caib.es>; a continuación, se tiene que acceder a «Planes de formación de la EBAP 2020»; a continuación, se tiene que acceder a «Plan de Formación para Entidades Locales 2020»; finalmente, se tiene que acceder a la matriculación mediante la ficha de cada actividad. No se debe enviar a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.

3.2. Por otro lado, en el momento de rellenar la solicitud, las personas interesadas deben firmar una declaración de responsabilidad sobre la veracidad de los datos consignados, incluida en el mismo trámite telemático.

3.3. Algunas actividades formativas tienen requisitos, que deben acreditarse junto con la solicitud y de manera individualizada. Esta documentación se tiene que enviar a la dirección electrónica formaciogeneral@ebap.caib.es o al número de fax 971 17 63 19.

Punto 4. Plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo de inscripción previsto para las actividades formativas del Plan de Formación para Entidades Locales del año 2020 es del 26 de junio al 6 de julio.

4.2. Se establece un límite de dos solicitudes por persona para inscribirse en el Plan de Formación para Entidades Locales. Si una persona supera este límite, solo se aceptará la solicitud a las dos primeras actividades por orden de entrada y se descartarán el resto de inscripciones. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se tendrán en cuenta.

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

4.4. Es aplicable a este Plan de Formación 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 o órgano de la Administración diferente de la EBAP, deben avanzar 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 63 19.

Punto 5. Calendario de las actividades formativas

5.1. Las fechas y los horarios concretos de las actividades formativas se publicarán en la página web <http://ebap.caib.es> y, en su caso, se notificarán a las personas admitidas.

5.2. 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 se comunicará a las personas interesadas.

**Punto 6. Requisitos preferentes o exclusivos**

6.1. Cuando las actividades formativas establezcan destinatarios o requisitos preferentes, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de preferencia. En caso de no haber aspirantes suficientes, las actividades formativas se podrán ofrecer a aspirantes que no cumplan estas condiciones, pero que tengan un perfil que se adapte al contenido de las actividades.

6.2. Cuando las actividades formativas establezcan destinatarios o requisitos exclusivos, la EBAP comprobará que las personas interesadas cumplen las condiciones de exclusividad. No se admitirán las solicitudes de los aspirantes que no cumplan estas condiciones. La EBAP se reserva la posibilidad de modificar los requisitos de exclusivos a preferentes, siempre que los cambios estén debidamente justificados.

6.3. Cuando las actividades formativas establezcan requisitos muy específicos, será necesario acreditarlos documentalmente antes del inicio de las actividades.

Punto 7. Selección

7.1. Solo se admitirán las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

7.2. Teniendo en cuenta el punto 2 de estas instrucciones, si el número de personas admitidas en una actividad supera el número de plazas previsto, la EBAP hará la selección correspondiente. Los criterios de preferencia en la selección son los siguientes:

- 1.º Los destinatarios preferentes, cuando así lo establezca la actividad formativa. La relación de la actividad formativa con las funciones que desarrolle el solicitante debe acreditarse con un documento firmado por el superior jerárquico responsable del puesto de trabajo de que se trate. A tal efecto, la EBAP realizará las comprobaciones oportunas.
- 2.º Los solicitantes que tienen un menor número de acciones formativas certificadas por la EBAP en el año anterior y en el año actual. Se computan las actividades certificadas en el plan de la actividad solicitada.
- 3.º La fecha de registro de la solicitud.

Se reservará hasta un máximo del 50 % de las plazas previstas para el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y hasta un máximo del 50 % de las plazas para el personal funcionario interino o personal laboral temporal. Se exceptúan de esta reserva las actividades formativas en las que haya destinatarios preferentes o que tengan requisitos preferentes o exclusivos para poder participar en la misma.

7.3. 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 una excedencia por cuidado de familiares o de personas con discapacidad, tendrán la máxima preferencia en la selección, durante un año, siempre que cumplan los requisitos.

Las referencias que se hacen en el apartado de destinatarios en relación con los grupos de personal funcionario son extensibles a los niveles correlativos del personal laboral al servicio de la Administración.

7.4. En el caso de que haya actividades presenciales que coincidan parcialmente o totalmente en fechas, las personas interesadas solo serán 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.

Punto 8. 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 3 de estas instrucciones.
- b) Omisión, inexactitud o falta de veracidad de los datos consignados en la solicitud.
- c) No pertenencia al grupo destinatario de la actividad formativa.

Punto 9. Listas de personas admitidas

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

9.2. En el caso de que los solicitantes cambien de dirección electrónica, deberán comunicarlo a la EBAP. También deberán informar a la EBAP si la dirección electrónica que facilitaron al principio ya no es operativa.

9.3. La EBAP también comunicará individualmente la admisión mediante el envío de mensajes SMS, siempre que se disponga de un número de teléfono móvil asignado al solicitante.

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

Punto 10. Número de asistentes y suspensión de actividades formativas

10.1. Se pueden suspender las actividades que tengan un número de personas inscritas (no excluidas) inferior al 75 % de las plazas ofrecidas, o menos de quince 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 11. Lista de espera

11.1. Todas las actividades formativas pueden tener listas de espera para cubrir bajas o renunciaciones. 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.

11.2. En cualquier caso, corresponde a la EBAP confirmar y decidir la admisión a las actividades formativas.

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

12.1. Con la solicitud se contrae la obligación de acceder a las actividades formativas. Si no se puede acceder a esta, se debe comunicar por escrito a la dirección electrónica formaciogeneral@ebap.caib.es o al número de fax 971 17 63 19, como mínimo, cinco días hábiles antes de su inicio.

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, de acuerdo con lo que establece el punto 7 de estas instrucciones.

12.3. A efectos de justificar las ausencias, se considerarán 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 deben acompañar de la documentación acreditativa, a efectos de no perder la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con el que establece el punto 7 de estas instrucciones.

12.4. La asistencia a un 50 % mínimo de horas lectivas permite mantener la situación de preferencia en la selección, de acuerdo con lo que establece el punto 7 de estas instrucciones. En el caso de las actividades en modalidad en línea, se mantiene la situación de preferencia en la selección si se ha realizado un 50 % de la actividad obligatoria.

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

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

Punto 13. Supresión y modificación de actividades formativas. Resolución de casos especiales

13.1. Para desarrollar mejor sus funciones, la EBAP puede suprimir actividades formativas; organizar otras 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, la EBAP informará puntualmente.

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

13.3. 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 pueden modificar o suprimir. En cualquier caso, la EBAP elaborará el informe justificativo correspondiente.

Punto 14. Material didáctico de las actividades formativas

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



14.2. En ningún caso se enviará por correo electrónico el material didáctico.

Punto 15. Instrucciones de las actividades formativas de la modalidad en línea

15.1. 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 a Internet que permita su seguimiento. En caso contrario, no se pueden realizar las actividades formativas en línea de la EBAP.

15.2. Es necesario que el aparato con conexión a Internet tenga las características técnicas siguientes:

- Resolución mínima de 1024 x 768.
- Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualizado (recomendado).
- Java Runtime Environment (necesario para hacer ciertos tipos de actividades).

15.3. Para hacer las actividades formativas de la modalidad en línea, es imprescindible que los alumnos tengan una dirección electrónica que sea operativa, dado que todas las comunicaciones de la EBAP con los alumnos se realizarán por este medio.

15.4. Los alumnos admitidos de la modalidad en línea están obligados a acceder a las actividades formativas antes de su inicio. En caso contrario, serán dados de baja y perderán la situación de preferencia en la selección (punto 7), excepto si, con antelación, justifican que no podrán acceder a la actividad. Las plazas que queden libres podrán ser ocupadas por personas de la lista de espera.

15.5. A los efectos de descarga de 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.

15.6. En el momento del inicio de las actividades formativas en línea, los alumnos admitidos deben leer la Guía del alumnado, 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.

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

Punto 16. Actividades de contenido abierto. Programa de Autoaprendizaje

En este 2020 la EBAP estrena el nuevo espacio EBAP en Obert (<https://ebapenobert.caib.es>). Desde este nuevo espacio se puede acceder al Programa de Autoaprendizaje de la Escuela, y también se pueden encontrar recursos formativos externos, materiales didácticos en abierto clasificados por áreas de formación, etc.

Oferta formativa del Programa de Autoaprendizaje

16.1. El Programa de Autoaprendizaje recoge actividades adaptadas de las modalidades en línea o semipresencial incluidas en los planes de formación de la EBAP, así como material de nueva creación. Actualmente, se ofrecen las actividades formativas siguientes:

- Gestión eficaz del tiempo.
- Gestión eficaz de reuniones.
- Procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas de carácter general.
- Igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género.
- La Ley balear de igualdad.
- Las nuevas leyes de régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.
- Procesador de textos LibreOffice Writer (I).
- Hoja de cálculo LibreOffice Calc (I).
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Aspectos claves para su aplicación.
- Procesador de textos LibreOffice Writer (II).
- Hoja de cálculo LibreOffice Calc (II).
- La puntuació, ens sona?

Esta oferta formativa se va ampliando periódicamente.

16.2. Dado que el objetivo del autoaprendizaje es aprender autónomamente, las actividades que se incluyen en este Programa no son tutorizadas.

Punto 17. Desarrollo de las competencias digitales

17.1. Se entiende por competencia digital el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para tomar parte activa en entornos digitales y aprovechar los beneficios de las tecnologías para el ámbito profesional y personal. Ser digitalmente competente significa ser capaz y estar dispuesto a mantenerse al día con los nuevos adelantos y prácticas tecnológicas.

17.2. El Marco Europeo de Competencias Digitales (DIGCOM 2.1) establece 5 áreas de competencia digital y 21 competencias. Las subcompetencias se estructuran dentro de cada área de la manera siguiente:

ÁREAS	COMPETENCIAS
1. Información y alfabetización de datos	1.1. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenido digital. 1.2. Evaluar datos, información y contenido digital 1.3. Manejar datos, información y contenido digital
2. Comunicación y colaboración	2.1. Interactuar a través de las tecnologías digitales 2.2. Compartir a través de las tecnologías digitales 2.3. Comprometerse con la ciudadanía a través de las tecnologías digitales 2.4. Colaborar a través de las tecnologías digitales 2.5. Etiqueta 2.6. Gestión de la identidad digital
3. Creación de contenido digital	3.1. Desarrollo de contenidos digitales 3.2. Integración y reelaboración de contenido digital 3.3. Desarrollo de autor y licencias 3.4. Programación
4. Seguridad	4.1. Protección de dispositivos 4.2. Protección de datos personales y privacidad 4.3. Protección de la salud y bienestar 4.4. Protección del medio ambiente
5. Resolución de problemas	5.1. Resolución de problemas técnicos 5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas 5.3. Uso creativo de las tecnologías digitales 5.4. Identificación de las lagunas en la competencia digital

17.3. Para cada competencia, el marco establece cuatro niveles de dominio: básico, intermedio, avanzado y altamente especializado.

17.4. A partir del año 2019, las actividades formativas correspondientes al área de tecnologías de la información y comunicación se diseñan con el fin de que las personas que participan en estas puedan desarrollar y mejorar sus competencias digitales. Por eso, y con el fin de que cada persona pueda elaborar su propio itinerario según sus necesidades, en la ficha descriptiva de cada actividad se indica qué competencias digitales se aprenden y con qué nivel de dominio.

Punto 18. Tipo de certificados

Las actividades objeto de esta convocatoria solo permiten obtener certificados de aprovechamiento.

Certificado de aprovechamiento

18.1. La EBAP expedirá certificados de aprovechamiento de las actividades impartidas a las personas que cumplan los requisitos de evaluación especificados en las instrucciones de la actividad formativa.

Certificado de aprovechamiento excelente

18.2. La EBAP podrá expedir el certificado de aprovechamiento excelente con el objetivo de impulsar la fase de evaluación incluida en los planes de formación.

18.3. El certificado de aprovechamiento excelente se expide, en su caso, a los alumnos que, además de cumplir todas las condiciones que establecen los puntos anteriores, obtengan 8,5 puntos o más en la evaluación correspondiente. Solo pueden obtener este certificado como máximo un 10 % de las personas certificadas en cada acción formativa que prevea esta certificación.

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

19.1. En un plazo inferior a dos meses, a contar desde el final 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, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa es definitivo.

Punto 20. Evaluación de la transferencia

La EBAP establecerá los mecanismos necesarios para evaluar la transferencia de la formación al puesto de trabajo de los alumnos, con el objetivo de valorar la contribución de la formación a la mejora del desempeño individual y organizacional.

Punto 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 de correo electrónico: ebap@caib.es

Contacto con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagra, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

Finalidad

Los datos serán tratados con el fin de seleccionar los alumnos, desarrollar las actividades formativas y certificar la formación impartida por la EBAP.

Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el 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 Illes Balears.
- 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 de correo electrónico
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

La presentación de la solicitud para el procedimiento supone la aceptación y el conocimiento inequívocos del solicitante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

**Destinatarios**

No hay cesión de datos a terceros.

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, en su caso, a solicitar la supresión, entre otros motivos, cuando los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que se recogieron.

En determinadas circunstancias previstas en 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 Illes Balears.

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

Consecuencias de no facilitar los datos personales

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda 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 de la Escuela Balear de Administración Pública incluidas en el Plan de Formación para Entidades Locales del año 2020**

MALLORCA					
Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
TIC0001	1	Herramientas de Google en la nube para el trabajo colaborativo	25	100	EL
TIC0005	9	Procesador de textos LibreOffice (nivel intermedio)	16	100	EL
JA0007	17	Procedimiento sancionador en las entidades locales	20	100	EL
TIC0002	5	Herramientas en la nube para crear y compartir conocimiento	25	100	EL
TIC0004	13	Hoja de cálculo LibreOffice (nivel intermedio)	16	100	EL
JA0003	21	Administración local y responsabilidad patrimonial ante los ciudadanos	20	100	EL
TIC0006	25	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	100	EL





MENORCA					
Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
TIC0001	2	Herramientas de Google en la nube para el trabajo colaborativo	25	15	EL
TIC0005	10	Procesador de textos LibreOffice (nivel intermedio)	16	15	EL
JA0007	18	Procedimiento sancionador en las entidades locales	20	15	EL
TIC0002	6	Herramientas en la nube para crear y compartir conocimiento	25	15	EL
TIC0004	14	Hoja de cálculo LibreOffice (nivel intermedio)	16	15	EL
JA0003	22	Administración local y responsabilidad patrimonial ante los ciudadanos	20	15	EL
TIC0006	26	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	15	EL

IBIZA					
Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
TIC0001	3	Herramientas de Google en la nube para el trabajo colaborativo	25	15	EL
TIC0005	11	Procesador de textos LibreOffice (nivel intermedio)	16	15	EL
JA0007	19	Procedimiento sancionador en las entidades locales	20	15	EL
TIC0002	7	Herramientas en la nube para crear y compartir conocimiento	25	15	EL
TIC0004	15	Hoja de cálculo LibreOffice (nivel intermedio)	16	15	EL
JA0003	23	Administración local y responsabilidad patrimonial ante los ciudadanos	20	15	EL
TIC0006	27	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	15	EL

FORMENTERA					
Código		Nombre de la actividad	Horas	Plazas	Modalidad
TIC0001	4	Herramientas de Google en la nube para el trabajo colaborativo	25	10	EL
TIC0005	12	Procesador de textos LibreOffice (nivel intermedio)	16	10	EL
YA0007	20	Procedimiento sancionador en las entidades locales	20	10	EL
TIC0002	8	Herramientas en la nube para crear y compartir conocimiento	25	10	EL
TIC0004	16	Hoja de cálculo LibreOffice (nivel intermedio)	16	10	EL
YA0003	24	Administración local y responsabilidad patrimonial ante los ciudadanos	20	10	EL
TIC0006	28	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	10	EL

ABREVIATURAS

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línea

NOTA: La oferta formativa, con la indicación de los destinatarios, el calendario, los lugares de realización y, en general, toda la información correspondiente a las actividades programadas para el año 2020, está publicada en la página web <http://ebap.caib.es>.

