

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

358

Acord del Consell de Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública de 17 de gener de 2023 pel qual s'aprova la convocatòria del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears corresponent a l'any 2023

Fets

1. El 21 de juliol de 2020 el Consell Europeu va acordar un paquet de mesures per impulsar la convergència, la resiliència i la transformació de la Unió Europea. Aquestes mesures aglutinen el reforç del marc financer pluriennal per a 2021-2027 i representen posar en marxa un instrument europeu de recuperació (Next Generation EU), que té com a element central el Mecanisme de Recuperació i Resiliència. Els recursos financers del Fons Europeu de Recuperació s'han d'executar a través del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).

2. En el marc del PRTR, el Ministeri de Treball i Economia Social i el Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) participen en el component 23: «Noves polítiques d'ocupació per a un mercat de treball dinàmic, resilient i inclusiu». Un dels objectius d'aquest component és reformar i impulsar les polítiques actives d'ocupació, millorant la cohesió del sistema nacional d'ocupació, amb un enfocament centrat en les persones i en les empreses, que s'orienten cap a resultats avaluable i coherents amb la innovació, la sostenibilitat i les transformacions productives, recolzades sobre la millora de les capacitats i la transformació digital dels serveis públics d'ocupació.

3. Entre les reformes i les inversions que proposa aquest component, s'hi inclou la inversió 5: «Governança i impuls a les polítiques de suport a l'activació per a l'ocupació». Entre d'altres, s'hi preveu, com a línia d'inversió diferenciada, un conjunt d'accions de formació contínua per al personal dels serveis públics d'ocupació.

4. L'objectiu d'aquesta línia d'inversió, compromès en el document de la Comissió Europea amb la Proposta de decisió d'execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del Pla de Recuperació i Resiliència d'Espanya de 16 de juny de 2021, que va aprovar definitivament el Consell de la Unió Europea el 13 de juliol de 2021 (Council Implementing Decision, CID), és l'objectiu núm. 348: «Accions de formació per al personal dels SPO» (serveis públics d'ocupació). L'objectiu és preparar el personal per al bon desenvolupament de les activitats que preveu la cartera comuna de serveis del Sistema Nacional d'Ocupació, així com per afrontar els nous reptes que es plantegin, com l'evolució del mercat de treball, la transformació digital i la modernització dels serveis públics d'ocupació. La formació s'organitza en mòduls de trenta hores de durada i, de mitjana, cada empleat públic ha de participar en un mòdul a l'any durant el període 2021-2023.

5. Així mateix, el PRTR disposa que s'ha d'implementar aquesta inversió organitzant les accions formatives sobre la base de les necessitats que detecti el personal del Sistema Nacional d'Ocupació, mitjançant un pla triennal amb els plantejaments generals, els objectius i les línies d'actuació i els plans anuals corresponents, amb el contingut concret de cada any.

6. Aquest Pla de Formació Permanent està finançat amb fons de l'MRR (Mecanisme de Recuperació i Resiliència), com a un instrument comú de planificació, execució, seguiment i avaluació de la qualitat de les accions formatives, dirigides a l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat en la prestació de serveis o el desenvolupament dels programes d'activació per a l'ocupació.

7. El mes d'octubre de 2021 la Direcció de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i la Direcció del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) varen decidir començar a col·laborar per organitzar aquestes accions formatives en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. El 28 de desembre de 2022 la cap d'estudis de la Prefectura I de l'EBAP ha emès un informe proposta sobre el Pla de Formació Permanent per al Personal del SOIB corresponent a l'any 2023, amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.

9. En la sessió de 17 de gener de 2023, a proposta de la vicepresidenta de l'EBAP, el Consell de Direcció, en exercici de la funció que estableix l'article 11.2.e) dels Estatuts de l'EBAP, ha aprovat el Pla de Formació Permanent per al Personal del SOIB corresponent a l'any 2023. Inclou, d'una banda, les bases per les quals es regeixen aquestes activitats (annex 1) i, de l'altra, l'oferta d'activitats del Pla (annexos 2 i 3).



Fonaments de dret

1. Totes les accions formatives que es desenvolupin amb càrrec a la inversió 5 del component 23 del PRTR s'han de regir pel que disposa la normativa següent:

a) El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

b) El Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de les administracions públiques i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, que té per objecte establir les disposicions generals necessàries per facilitar la programació, la pressupostació, la gestió i l'execució de les actuacions finançables amb fons europeus; en especial, els provinents de l'instrument europeu de recuperació aprovat pel Consell Europeu de 21 de juliol de 2020. Aquest Reial decret llei incorpora una sèrie d'instruments de caràcter general dirigits a reduir les barreres normatives i administratives, així com un conjunt de mesures de modernització de les administracions públiques, que en permetin una gestió més àgil i eficient, per facilitar l'absorció dels fons esmentats.

Aquest Reial decret llei es va modificar mitjançant la disposició final trenta-dosena de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2022.

c) L'Ordre TES/897/2021, de 19 d'agost, per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic de 2021, perquè els gestionin les comunitats autònomes amb competències assumides en l'àmbit laboral, crèdits finançats amb el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, destinats a executar projectes d'inversió recollits en el PRTR, modificada per l'Ordre TES/1490/2021, de 23 de desembre.

d) L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

e) L'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i el format de la informació a proporcionar per les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

f) La Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (BOIB núm. 173, de 18 de desembre).

Aquesta Llei es va modificar mitjançant la disposició final sisena de la Llei 5/2021, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2022.

g) La Guia tècnica sobre l'aplicació del principi de «no causar cap perjudici significatiu» en virtut del Reglament (UE) 2021/241, pel qual s'estableix el MRR (2021/C58/01) («Guia MITECO»).

h) La resta de normativa tant nacional com de la Unió Europea aplicable a la gestió, al seguiment i al control que s'estableixi per al PRTR, així com les normes específiques relatives a la informació i la publicitat i a la verificació, i d'altres que imposi la normativa de la Unió Europea que resultin de compliment obligatori, a més de la resta de normativa que sigui aplicable amb caràcter general.

2. D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, correspon a l'EBAP la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma hi afegeix que, en els termes que s'estableixin, correspon a l'EBAP dur a terme activitats formatives i de selecció del personal al servei de les altres administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

3. L'article 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat), assenyala que l'Institut Balear d'Administració Pública (actualment, Escola Balear d'Administració Pública) és l'instrument principal de la política formativa de l'Administració pública de les Illes Balears, i elabora periòdicament diferents plans de formació, que responen als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, amb la finalitat d'afavorir la participació del personal al servei de l'Administració.

4. L'article 5.1 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació, i el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.





5. En aquest context, és aplicable la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.

Per tot això, d'acord amb les atribucions que atorga l'article 11.2.e) dels Estatuts de l'EBAP, el Consell de Direcció, en la sessió de data 17 de gener de 2023, adopta el següent

Acord

1. Aprovar la convocatòria d'activitats del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears corresponent a l'any 2023, que inclou l'oferta formativa, d'acord amb el que estableixen els annexos 2 i 3 d'aquest Acord.
2. Aprovar les bases que regeixen el desenvolupament d'aquesta oferta formativa, que s'estableixen en l'annex 1 d'aquest Acord.
3. Delegar en la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública la modificació o la supressió d'activitats en funció de la demanda i de la disponibilitat pressupostària.
4. Publicar aquest Acord en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Interposició de recursos

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Direcció de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquest Acord, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 17 de gener de 2023)

La presidenta del Consell de Direcció
Mercedes Garrido Rodríguez

ANNEX 1

Bases que regeixen les activitats del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, organitzat per l'Escola Balear d'Administració Pública, corresponent a l'any 2023

1. Objectius

1.1. El Pla de Formació Permanent del Sistema Nacional d'Ocupació (SNO) s'ha concebut com un instrument comú de planificació, execució, seguiment i avaluació de la qualitat de les accions formatives adreçades a capacitar el personal dels serveis públics d'ocupació, amb la finalitat de millorar l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat en la prestació de serveis i en el desenvolupament dels programes d'activació per a l'ocupació.

1.2. El Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears concreta, en l'àmbit de les Illes Balears i per a l'any 2023, el Pla de Formació Permanent de l'SNO 2021-2023, i s'emmarca en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i, concretament, en el component 23, «Noves polítiques públiques per a un mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu»; en la inversió 5, «Governança i impuls a les polítiques de suport a l'activació per a l'ocupació», i en l'objectiu 348.

1.3. El Pla dona resposta a les necessitats de formació detectades amb l'objectiu d'aconseguir uns serveis públics d'ocupació de qualitat, a través de l'actualització i la millora constant de les competències dels empleats públics.



2. Model de gestió compartida i àmbit del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears

2.1. Segons consta en el document que estableix els plantejaments generals del Pla de Formació Permanent de l'SNO, cada servei públic d'ocupació ha d'articular l'oferta formativa per al seu personal. Per això, ha de posar en marxa els mecanismes de col·laboració necessaris amb els òrgans que participin en matèria de formació interna en el seu àmbit de gestió, que tinguin competències en la programació, la selecció de participants, la selecció de formadors i tutors, la prioritització i la gestió de sol·licituds, o el seguiment i el control de la formació, entre d'altres.

2.2. S'ha establert un model de gestió dels fons de formació destinats al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), que es basa en una gestió compartida del pla formatiu, derivada de les competències concurrents en matèria de formació, a fi d'aprofitar sinergies i de reduir càrregues administratives i duplicitats.

3. Destinataris

3.1. Les activitats del Pla de Formació Permanent per al Personal de l'SNO a les Illes Balears es destinen al personal empleat públic del SOIB.

3.2. El personal esmentat en el punt anterior té dret a participar en les activitats formatives que gestiona l'EBAP, en els termes i en les condicions que es determinen en aquest annex.

3.3. Les persones sol·licitants han d'estar en situació de servei actiu o en excedència per cura de familiars, d'acord amb el que disposa l'article 89.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Han d'estar en aquesta situació el dia que acaba el termini de presentació de sol·licituds corresponent i mantenir-s'hi en la data que comença l'activitat formativa.

3.4. El personal empleat públic pot participar en activitats formatives durant els permisos per part, per adopció o per acolliment, d'acord amb el que disposa l'article 49 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.5. El fet de presentar la sol·licitud per participar en les activitats formatives suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant sobre el tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4. Modalitats d'impartició de les accions formatives i tipus

4.1. Aquest Pla s'organitza en accions formatives o mòduls de 30 hores de duració, que, si escau, es poden completar durant l'any mitjançant un itinerari de formació.

4.2. El Pla inclou activitats formatives en modalitat semipresencial, en línia amb videoformació i en línia.

4.3. El Pla inclou accions formatives específiques i accions formatives transversals.

5. Inscripció a les accions formatives, terminis i presentació de documentació

5.1. La inscripció a les accions formatives d'aquest Pla es fa segons el tipus d'activitat formativa: transversal o específica.

5.2. No és necessari presentar sol·licituds per participar en les activitats de caire específic, sinó que la llista de persones participants la determina el SOIB tenint en compte les competències que es desenvolupen en cada lloc de feina i la matèria específica de cada activitat formativa.

5.3. El termini d'inscripció a les activitats de caire transversal és del 19 de gener al 2 de febrer.

5.4. Les sol·licituds de les activitats formatives de caire transversal s'han de tramitar a través del Portal de Serveis al Personal de la CAIB.

5.5. Si queden places disponibles en una acció formativa, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds.

5.6. Tota la informació relativa a les accions formatives (títol, objectius, continguts, persones destinatàries, dates i horaris) es publica a la pàgina web de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>). Així mateix, qualsevol canvi que afecti les activitats s'actualitza a la pàgina web esmentada.

5.7. Per inscriure's a les activitats de caire específic, les persones que hi estiguin interessades han de facilitar les dades següents: nom i llinatges, DNI, lloc de feina (servei, oficina o centre de destí), grup o nivell laboral, relació amb l'Administració, adreça electrònica, i extensió o número de telèfon.

6. Calendari de les accions formatives

6.1. Les dates i els horaris concrets de les activitats de formació es donen a conèixer en el moment que en comença el termini d'inscripció i es confirmen en el moment que s'hi comunica l'admissió.

6.2. Quan el nombre de sol·licituds o altres circumstàncies ho aconsellin, es poden organitzar noves edicions de la mateixa acció formativa al llarg de l'any en curs. Aquesta situació queda condicionada a la disponibilitat pressupostària i es comunicarà a les persones interessades.

6.3. Com a norma general, les accions formatives de caràcter presencial incloses dins aquest Pla s'imparteixen dins l'horari laboral de cada col·lectiu.

7. Requisits preferents o exclusius

Quan les accions formatives estableixin destinataris o requisits preferents, el SOIB ha de comprovar que les persones interessades compleixin les condicions de preferència. En cas que no hi hagi aspirants suficients, les activitats de formació es poden oferir a aspirants que no compleixin aquestes condicions, però que tinguin un perfil que s'adapta al contingut de les activitats.

8. Selecció

8.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits que estableix aquesta convocatòria.

8.2. Tenint en compte el punt 5.2 d'aquestes bases, la selecció de les persones participants en les activitats de caire específic la determina l'equip de formació del SOIB, a partir de les peticions rebudes de cada unitat. Aquestes peticions es prioritzen i, després, es distribueixen les places per a cadascuna de les accions formatives.

8.3. En el cas de les activitats transversals, si el nombre de persones sol·licitants en una activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP n'ha de fer la selecció corresponent i establir una llista d'espera, ordenada. Els criteris de preferència en la selecció són els següents:

1r. Les persones destinatàries preferents, quan ho estableixi així l'activitat formativa. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupa la persona sol·licitant l'acredita el responsable del lloc de treball de què es tracta, abans de presentar la llista de la seva àrea d'activitat.

2n. Les persones amb menys activitats formatives certificades l'any anterior i l'any en curs en aquest Pla.

3r. La data de la sol·licitud.

8.4. En cas que hi hagi activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en dates, les persones interessades només són admeses en una activitat. No obstant això, s'admet la inscripció a una activitat formativa presencial o semipresencial i a una activitat formativa en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates, o la inscripció a dues activitats en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates.

9. Causes de no admissió o d'exclusió de les accions formatives

Queden excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

a) Han presentat la sol·licitud fora de termini o per una via diferent de la que es determina en el punt 5 d'aquestes instruccions.

b) Hi ha alguna omisió, inexactitud o falta de veracitat en les dades consignades en la sol·licitud.

c) No pertanyen al grup destinatari de l'activitat formativa.

d) No es pot repetir la mateixa activitat formativa durant la vigència del Pla.

10. Llistes de persones admeses

10.1. L'EBAP publica la llista de persones admeses a la seva pàgina web (<<http://ebap.caib.es>>), i els comunica individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica adscrita al número de registre de personal o, si n'és el cas, mitjançant l'adreça electrònica que s'ha facilitat a l'EBAP.

10.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si l'adreça electrònica que varen facilitar en un principi ja no és operativa.

10.3. L'EBAP també comunica individualment l'admissió mitjançant l'enviament de missatges SMS, sempre que disposi d'un número de telèfon mòbil assignat a la persona sol·licitant.

10.4. L'admissió a les accions formatives no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball.

10.5. L'EBAP, de conformitat amb el personal col·laborador, ha d'adaptar les accions formatives a les necessitats dels alumnes que al·leguin alguna discapacitat.

11. Llista d'espera

11.1. Totes les accions formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. En cas que es produeixi cap baixa o renúncia, l'EBAP comunicarà l'admissió a les persones en llista d'espera seguint l'ordre que s'estableix en aquesta llista.

11.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP comunicar i decidir l'admissió a les accions formatives.

12. Assistència i incapacitat laboral. Pèrdua de la situació de preferència

12.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o d'accedir a les accions formatives, depenent de la modalitat d'aprenentatge. Si no es pot assistir a les activitats, s'ha de comunicar, com a mínim cinc dies hàbils abans que comencin, per escrit a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

12.2. El fet de no renunciar a les activitats dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat laboral suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció.

12.3. A l'efecte de justificar les absències, s'han de considerar les renúncies que es presentin fora de termini en els casos següents:

- Baixa per malaltia.
- Malaltia de fills menors de 12 anys.
- Absència motivada per necessitats del servei.
- Compliment d'un deure inexcusable.
- Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció.

12.4. L'assistència, com a mínim, a un 50% d'hores lectives permet mantenir la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 8 d'aquestes bases. En el cas de les accions en modalitat en línia, es manté la situació de preferència en la selecció si s'ha duit a terme un 50% de l'activitat obligatòria.

12.5. Les absències superiors al 20% d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen perdre el dret a obtenir els certificats d'aprofitament que es regulen en el punt 18 d'aquestes bases.

12.6. Les persones en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 63 19, per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant i no perdre la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 8 d'aquestes bases.

12.7. Respecte al punt anterior, s'exceptuen els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de les activitats formatives és compatible amb la incapacitat temporal.

12.8. En les activitats formatives de la modalitat en línia o de les modalitats semipresencial i presencial en les quals les sessions presencials siguin mitjançant videoconferència, les persones en situació d'incapacitat temporal hi poden participar excepte si la persona interessada considera que no pot complir el programa previst d'objectius i continguts de les activitats. En aquest cas, ho ha de comunicar a l'EBAP per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.

12.9. Poden accedir a les accions formatives les persones en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars o persones dependents.

13. Supressió i modificació d'accions formatives. Resolució de casos especials

13.1. L'EBAP, en col·laboració amb el SOIB, pot suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat, per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats, per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, se n'ha d'informar puntualment.

13.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixin sobre l'aplicació d'aquestes bases, o sobre casos concrets no previstos o excepcionals.

13.3. Es poden excloure de les accions formatives les persones participants que mostrin comportaments o actituds irregulars, o que impedeixin el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP n'ha d'elaborar l'informe justificatiu corresponent.

14. Material didàctic de les accions formatives

14.1. L'EBAP ha de publicar sota una llicència Creative Commons el material didàctic que s'elabori per a la formació.

14.2. La documentació i el material didàctic de les activitats han d'estar a disposició de tots els serveis públics que participen en el Pla de Formació Permanent per al Personal de l'SNO (2021-2023).

15. Àrees de capacitació

15.1. Les accions formatives del Pla de Formació Permanent per al Personal de l'SNO (2021-2023) estan orientades a preparar aquest personal per al bon desenvolupament de les activitats que preveu la cartera comuna de serveis de l'SNO, així com per afrontar els nous reptes que es plantegin, com l'evolució del mercat de treball, la transformació digital i la modernització dels serveis públics d'ocupació, en les àrees de capacitació següents:

01	Polítiques d'ocupació, normatives i plans estratègics
02	Gestió econòmica, subvencions, contractes
03	Orientació professional i prospecció del mercat de treball
04	Col·locació i assessorament per a empreses
05	Formació i qualificació per a l'ocupació
06	Emprenedoria, autoocupació i oportunitats d'ocupació
07	Programes internacionals
08	Procediment i gestió administrativa
09	Atenció als usuaris dels serveis d'ocupació
10	Competències digitals
11	Competències lingüístiques
12	Igualtat de gènere
13	Cohesió i inclusió social
14	Recursos humans
15	Prevenició de riscos laborals
16	Desenvolupament sostenible

16. Instruccions de les accions formatives de la modalitat en línia

16.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que l'alumnat disposi, durant el desenvolupament de les activitats, d'un aparell amb connexió a Internet que els permeti seguir-les. En cas contrari, no pot fer les accions formatives en línia de l'EBAP.

16.2. És necessari que l'aparell amb connexió a Internet tenguí les característiques tècniques següents:

- Resolució mínima de 1280 × 1024.
- Targeta de so, micròfon i altaveus.
- Navegador Mozilla Firefox o Google Chrome actualitzat (recomanat).
- Java Runtime Environment (necessari per fer certs tipus d'activitats).

16.3. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que l'alumnat tenguí una adreça electrònica que sigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb l'alumnat es vehiculen per aquest mitjà. El personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pot comprovar la seva adreça electrònica consultant el Portal de Serveis al Personal; concretament, l'enllaç «Sol·licitud de cursos» de l'apartat «Formació de l'EBAP».

16.4. L'alumnat admès en la modalitat en línia està obligat a accedir a les activitats formatives abans que comencin. En cas contrari, aquestes persones en són donades de baixa i perden la situació de preferència en la selecció (punt 8), excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que resten lliures poden ser ocupades per persones de la llista d'espera.



16.5. A l'efecte de descarregar documents, les activitats formatives de la modalitat en línia es tanquen i s'oculten en la plataforma virtual un mes després d'haver acabat el període de docència. En cap cas, el material didàctic no s'envia per correu electrònic.

16.6. En el moment de començar les accions formatives en línia, els alumnes admesos han de llegir l'apartat «Programa de l'activitat i sistema d'avaluació», que recull unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de les activitats i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

16.7. El que no especifica aquest punt sobre les activitats formatives en línia es regula amb les bases generals.

17. Instruccions per a les accions formatives de la modalitat semipresencial

17.1. En les activitats formatives semipresencials s'apliquen les mateixes instruccions que en les accions formatives de les modalitats presencial i en línia, segons pertoqui.

17.2. En la part presencial de les accions formatives de la modalitat semipresencial que es desenvolupen mitjançant sessions virtuals per via de la plataforma de videoconferència, les persones que hi participen s'hi han d'identificar amb el nom i els llinatges, tal com figuren en la sol·licitud d'inscripció.

17.3. Per tenir dret al certificat, en el cas de les sessions presencials, s'ha d'acreditar que s'ha assistit, com a mínim, a un 80 % d'aquestes sessions i, en el cas de la part en línia, s'han de complir els requisits mínims que estableixen les instruccions concretes de les activitats, que consten en el «Programa de l'activitat i sistema d'avaluació».

17.4. L'alumnat admès en la modalitat semipresencial està obligat a accedir a les activitats abans que comencin. En cas contrari, aquestes persones en són donades de baixa i perden la situació de preferència en la selecció (punt 8), excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir a l'activitat. Les places que resten lliures poden ser ocupades per persones de la llista d'espera.

18. Tipus de certificats

18.1. Les persones participants que acaben l'activitat amb aprofitament n'obtenen un certificat acreditatiu.

18.2. L'EBAP expedeix certificats d'aprofitament de les activitats impartides per a les persones que compleixen els requisits d'avaluació que s'especifiquen en les instruccions de l'activitat formativa.

18.3. S'expedeix el certificat d'aprofitament per als alumnes de la modalitat presencial que assisteixen a un 80 % d'hores lectives, com a mínim, i que superen l'avaluació corresponent. Els coneixements s'avaluen mitjançant proves escrites o treballs, o mitjançant altres tècniques d'avaluació relacionades amb el contingut de les activitats formatives.

18.4. Per tal d'obtenir el certificat d'aprofitament de les activitats formatives presencials que es facin dins l'horari laboral, és necessari assistir al 100 % de les hores lectives i superar l'avaluació corresponent. No obstant això, hi pot haver fins a un 20 % d'absències, com a màxim, si estan justificades degudament.

18.5. S'expedeix el certificat d'aprofitament per als alumnes de les modalitats semipresencial i en línia que compleixen els requisits d'avaluació que s'especifiquen en les instruccions de l'activitat formativa.

18.6. Per poder demostrar l'assistència a una sessió per videoconferència, cal que l'alumnat accedeixi a la sala amb el nom i els llinatges que figuren en la sol·licitud d'inscripció. Per això, l'alumnat és el responsable de comprovar que hi assisteix amb el nom correcte i, si no és així, de modificar-lo. A més, l'eina de videoconferència registra l'hora d'entrada i de sortida de la sala i el temps total que s'hi ha romàs.

18.7. Si escau, no es comptabilitzen les assistències que corresponen als dies en què els alumnes han estat en situació d'incapacitat temporal.

18.8. Falsejar la identitat suposa la pèrdua del dret a obtenir cap certificat i l'exclusió de les activitats formatives de l'EBAP durant dos anys. La penalització s'estén a la persona autora de la falsedat, independentment de totes les altres actuacions que es puguin dur a terme de conformitat amb el dret.

18.9. Es poden establir acreditacions comunes en el marc de l'SNO amb els elements que recull l'annex 5 del Pla de Formació Permanent del Personal de l'SNO (2021-2023). Així, tot l'alumnat que comenci i acabi una activitat formativa pot rebre un certificat d'haver fet el curs dins el marc del programa de què es tracti.

19. Llista de persones amb dret al certificat. Enviament de certificats i reclamacions

19.1. En un termini inferior a dos mesos, comptadors des de l'acabament de l'activitat, es publica a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>) la llista de persones participants amb dret al certificat.



19.2. Els certificats expedits s'envien per correu electrònic, amb signatura digital.

19.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret al certificat en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa és definitiu.

20. Avaluació de la satisfacció i de la transferència

20.1. L'EBAP avalua la satisfacció de l'alumnat amb el contingut i amb el desenvolupament de l'activitat formativa, així com la seva utilitat i el coneixement que la formació en què participa està finançada amb fons de l'MRR. Així mateix, s'avalua la tasca docent respecte de l'activitat.

20.2. L'EBAP pot establir els mecanismes necessaris per avaluar la transferència de la formació al lloc de treball de l'alumnat, amb l'objectiu de valorar la contribució de la formació a la millora de l'acompliment individual i organitzacional.

21. Tractament de dades de caràcter personal

Responsable del tractament de dades

Identitat: Escola Balear d'Administració Pública

Adreça postal: carrer del Gremi de Corredors, 10, 3r (polígon de Son Rossinyol), 07009 Palma

Adreça electrònica: <ebap@caib.es>

Contacte amb la Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma); adreça electrònica de contacte: <protecciondades@dpc.caib.es>.

Finalitat

Les dades es tracten amb la finalitat de seleccionar l'alumnat, desenvolupar les activitats formatives i certificar la formació que imparteix l'EBAP.

Legitimació

El tractament de les dades és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir un interès públic, com és la formació dels empleats públics.

La legislació aplicable és la següent:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les lletres c) i e) de l'article 6.1 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Categories de dades personals

Dades de caràcter identificatiu	Nom, DNI, data de naixement, sexe, telèfon i adreça electrònica
Dades acadèmiques i professionals	Relació laboral amb l'Administració, grup o nivell, lloc de treball i càrrec, formació certificada, llicència per maternitat o paternitat
Dades de salut	Discapacitat, baixa per incapacitat laboral

Consentiment per al tractament de dades relatives a la salut

El fet de presentar la sol·licitud per al procediment suposa l'acceptació i el coneixement inequívocs de la persona sol·licitant sobre el tractament de les dades de caràcter personal que farà l'òrgan competent, únicament per als fins establerts.

Destinatari

El SOIB; el Sistema Estatal Públic d'Ocupació; auditors oficials relacionats amb el finançament del Pla; la Direcció General de Funció Pública de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, i la Direcció General de Modernització i Administració Digital de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

Criteris de conservació de dades

Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Drets

Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'EBAP tracta dades personals que la concerneixen o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, a sol·licitar-ne la supressió, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es recolliren.

En determinades circumstàncies que preveu l'article 18 del Reglament general de protecció de dades (RGPD), les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

En determinades circumstàncies, les persones interessades poden oposar-se al tractament de les seves dades amb una sol·licitud motivada. L'EBAP deixarà de tractar les dades, tret que hi hagi motius legítims imperiosos o per exercir o defensar possibles reclamacions.

Exercici de drets i reclamacions

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant l'EBAP mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Amb posterioritat a la resposta de l'EBAP o al cap d'un mes d'haver presentat la sol·licitud, es pot reclamar una tutela de drets davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Conseqüències de no facilitar les dades personals

No presentar les dades necessàries implica que la persona interessada no pot formar part del procediment.

Decisions automatitzades

No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals dels aspirants.

ANNEX 2**Activitats formatives transversals, amb termini d'inscripció, del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, per a l'any 2023**

MALLORCA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC08	Implantació pràctica de la gestió electrònica d'expedients	30	30	EV
AC09	Atenció al públic: intel·ligència emocional i habilitats comunicatives	30	19	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 1 (inicial-intermedi)	30	30	EL
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	30	EL
AC10	Gestió i ús de l'aplicació ACCFOR/ESOIB	30	30	EV
AC10	Processador de texts LibreOffice Writer - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	30	EL
AC12	Introducció a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones	30	30	SP
AC10	Introducció al disseny de materials multimèdia	30	20	EV





MENORCA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC08	Implantació pràctica de la gestió electrònica d'expedients	30	9	EV
AC09	Atenció al públic: intel·ligència emocional i habilitats comunicatives	30	7	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 1 (inicial-intermedi)	30	9	EL
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	9	EL
AC10	Gestió i ús de l'aplicació ACCFOR/ESOIB	30	9	EV
AC10	Processador de textos LibreOffice Writer – Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	9	EL
AC12	Introducció a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones	30	10	SP
AC10	Introducció al disseny de materials multimèdia	30	5	EV

EIVISSA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC08	Implantació pràctica de la gestió electrònica d'expedients	30	9	EV
AC09	Atenció al públic: intel·ligència emocional i habilitats comunicatives	30	7	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 1 (inicial-intermedi)	30	9	EL
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	9	EL
AC10	Gestió i ús de l'aplicació ACCFOR/ESOIB	30	9	EV
AC10	Processador de textos LibreOffice Writer – Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	9	EL
AC12	Introducció a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones	30	10	SP
AC10	Introducció al disseny de materials multimèdia	30	5	EV

FORMENTERA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC08	Implantació pràctica de la gestió electrònica d'expedients	30	2	EV
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 1 (inicial-intermedi)	30	2	EL
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	2	EL
AC10	Gestió i ús de l'aplicació ACCFOR/ESOIB	30	2	EV
AC10	Processador de textos LibreOffice Writer – Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	2	EL
AC10	Introducció al disseny de materials multimèdia	30	2	EV

ABREVIACIONS

SP: semipresencial

EL: en línia

EV: en línia i videoformació

NOTA:

L'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2023, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/9/1128130>



ANNEX 3
Activitats formatives específiques del Pla de Formació Permanent per al Personal del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, per a l'any 2023

MALLORCA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC02	Qüestions pràctiques en la gestió de subvencions públiques	30	30	SP
AC02	Preparació i tramitació de contractes i encàrrecs de gestió al SOIB	30	30	SP
AC02	Expedients de reintegrament de subvencions: tramitació, suspensió, ajornament, fraccionaments i recursos	30	30	SP
AC02	Interessos de demora als procediments de reintegrament tramitats al SOIB	30	30	SP
AC02	Normativa laboral aplicable a la liquidació de subvencions amb despeses de personal	30	30	SP
AC05	La formació professional i els certificats de professionalitat	30	30	EL
AC08	Aplicació pràctica del procediment administratiu: preparació, tramitació i instrucció	30	30	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	30	EL
AC10	SILCOIWEB per al registre i la gestió de la demanda d'ocupació.	30	30	SP
AC10	SILCOIWEB per a la relació de la demanda d'ocupació amb Orientació i Intermediació	30	30	SP
AC10	Elaboració d'enquestes i qüestionaris amb Limesurvey	30	30	SP

MENORCA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC02	Qüestions pràctiques en la gestió de subvencions públiques	30	10	SP
AC02	Preparació i tramitació de contractes i encàrrecs de gestió al SOIB	30	10	SP
AC05	La formació professional i els certificats de professionalitat	30	9	EL
AC08	Aplicació pràctica del procediment administratiu: preparació, tramitació i instrucció	30	10	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	10	EL
AC10	SILCOIWEB per al registre i la gestió de la demanda d'ocupació.	30	10	SP
AC10	SILCOIWEB per a la relació de la demanda d'ocupació amb Orientació i Intermediació	30	10	SP

EIVISSA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC02	Qüestions pràctiques en la gestió de subvencions públiques	30	10	SP
AC02	Preparació i tramitació de contractes i encàrrecs de gestió al SOIB	30	10	SP
AC05	La formació professional i els certificats de professionalitat	30	9	EL
AC08	Aplicació pràctica del procediment administratiu: preparació, tramitació i instruccions	30	10	SP
AC10	Full de càlcul LibreOffice Calc - Nivell 2 (intermedi-avançat)	30	10	EL
AC10	SILCOIWEB per al registre i la gestió de la demanda d'ocupació.	30	10	SP
AC10	SILCOIWEB per a la relació de la demanda d'ocupació amb Orientació i Intermediació	30	10	SP

FORMENTERA				
Àrea de capacitació	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat
AC05	La formació professional i els certificats de professionalitat	30	2	EL





ABREVIACIONS

SP: semipresencial

EL: en línia

EV: en línia i videoformació

NOTA:

L'oferta formativa, amb la indicació de les persones destinatàries, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2023 està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<<http://ebap.caib.es>>).

