

## **Instruccions sobre les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca programades per al darrer trimestre de l'any 2018**

### **Punt 1. Persones destinatàries**

Les persones destinatàries de les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca són el personal empleat públic dels ens consorciats.

El personal esmentat en el punt anterior té dret a participar en les activitats formatives de TIC Mallorca en els termes i en les condicions que es determinen en aquesta convocatòria.

### **Punt 2. Nombre màxim de sol·licituds**

Les persones interessades només poden sol·licitar la inscripció a tres cursos d'aquest trimestre. Aquesta limitació queda exceptuada en els cursos oberts amb un nou termini d'inscripció.

### **Punt 3. Modalitats d'inscripció als cursos i presentació de documentació**

Els empleats públics dels ens consorciats poden tramitar les seves sol·licituds mitjançant el procediment següent:

#### *3.1 Donar-se d'alta*

Per poder inscriure's als cursos per primera vegada, la persona interessada, prèviament, haurà d'estar donada d'alta com a usuària del servei de formació de TIC Mallorca. Per a tal efecte hi ha disponible a la pàgina web un formulari de sol·licitud d'alta dels serveis telemàtics que ofereix el Consorci. Quan el departament de Formació doni d'alta a l'usuari li comunicarà, mitjançant el correu electrònic que aquest hagi proporcionat al formulari, les seves claus d'accés (usuari i contrasenya) per poder realitzar la inscripció als cursos.

#### *3.2 Inscripció als cursos*

La inscripció als cursos s'ha de realitzar accedint a la pàgina web [www.ticmallorca.net](http://www.ticmallorca.net), a continuació, s'ha de seleccionar l'apartat "Inscripcions cursos de formació"; seguidament s'ha d'introduir el nom d'usuari i la contrasenya proporcionats pel departament de Formació de TIC Mallorca. Finalment es seleccionen els cursos pitjant damunt el botó "Inscriure's".

### **Punt 4. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini d'inscripció als cursos corresponents al darrer trimestre del Pla de Formació de 2018 és de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà d'haver estat publicada aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## Punt 5. Material didàctic dels cursos

El material didàctic dels cursos es publicarà al repositori de material que hi ha disponible a l'apartat de formació de la pàgina web <http://www.ticmallorca.net/documents/manuals.ct.html>

En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic.

## Punt 6. Selecció

6.1 Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits establerts en la convocatòria corresponent.

6.2 Si el nombre de sol·licituds d'un determinat curs supera el nombre de places previst, el departament de Formació en farà la selecció corresponent.

Els criteris de preferència de la selecció són els següents:

1r. Distribució de les places de manera següent: un 65% de les places correspondrà al personal dels ens consorciats i el 35% restant al personal del Consell de Mallorca.

2n. Es donarà preferència a les persones aspirants que hagin quedat a la llista d'espera del semestre anterior.

3r. La data de presentació de la sol·licitud.

6.3 En cas d'igualtat de condicions en tots els apartats anteriors, les persones que acreditin en el moment de la presentació de sol·licituds que s'han incorporat durant l'any anterior al servei actiu després d'un permís de maternitat o paternitat, o que han reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones dependents o amb discapacitat, tindran preferència durant un any en la participació en activitats formatives.

## Punt 7. Llistes de persones admeses

El departament de Formació publicarà la llista de persones admeses a la pàgina web [www.ticmallorca.net](http://www.ticmallorca.net) amb almenys 7 dies d'antelació a l'inici de cada curs. Així mateix, cada usuari podrà consultar si ha estat admès o no als cursos que hagi sol·licitat introduint el seu DNI i el seu PIN dins l'apartat "Cursos admesos" de l'espai "Inscripció cursos de formació". També es recordarà l'admissió al curs mitjançant correu electrònic una setmana abans de començar el curs.

Les persones sol·licitants que han estat admeses a un curs, hauran d'enviar el formulari d'autorització d'assistència al curs signat pel seu cap (disponible a la pàgina web de TIC Mallorca). El formulari es pot enviar escanejat per correu electrònic a l'adreça [formacio@ticmallorca.net](mailto:formacio@ticmallorca.net) o per fax (971 75 08 54).

## **Punt 8. Anul·lació i modificació dels cursos**

El departament de Formació, pot suprimir cursos, organitzar-ne de no programats amb anterioritat per necessitats puntuals que hagin sorgit, efectuar-ne diverses edicions sempre que les circumstàncies ho aconsellin així i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes anunciats per a adaptar-los als requeriments de la formació.

Correspon a la cap del departament de Formació de TIC Mallorca, i una vegada consultat el Servei Jurídic de TIC Mallorca, resoldre els dubtes, les confusions o les incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre els casos concrets que no s'hi prevegin o que sorgeixin de manera excepcional.

## **Punt 9. Llista d'espera**

Si el nombre de sol·licitants és superior al nombre de places s'establirà una llista d'espera per cobrir les baixes o les renúncies que es produeixin. El departament de Formació actualitzarà permanentment i de manera interna la llista d'espera.

## **Punt 10. Nou termini per a la presentació de sol·licituds**

Quan no hagi les sol·licituds necessàries per cobrir totes les places d'un curs, i per tant a falta de llista d'espera, les persones interessades en realitzar el curs i que per diversos motius no haguessin presentat cap sol·licitud dins del termini establert, podran sol·licitar la realització del curs cinc dies abans del seu inici.

Les sol·licituds efectuades en aquest nou termini s'han de fer mitjançant correu electrònic a l'adreça [formacio@ticmallorca.net](mailto:formacio@ticmallorca.net) o per fax (971 75 08 54).

Juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'enviar el formulari d'autorització d'assistència al curs signat pel cap (disponible a la pàgina web de TIC Mallorca).

## **Punt 11. Obligació de confirmació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització**

Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir al curs. Si no es pot assistir a un curs s'ha de comunicar al departament de Formació, per correu electrònic o per telèfon, com a mínim cinc dies hàbils abans de començar el curs. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió durant el pròxim semestre dels cursos que organitzi el departament.

Les absències superiors al 20% suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència i el certificat d'aprofitament.



Les persones amb situació d'incapacitat temporal –excepte les que són en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars- no poden assistir a les activitats formatives. Aquesta circumstància s'haurà de comunicar per escrit, perquè, si procedeix, es pugui cobrir la plaça vacant amb altra persona i per evitar la penalització.

## **Punt 12. Certificats d'assistència o d'aprofitament**

### *12.1 Certificat d'assistència*

El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que acreditin una assistència, com a mínim, del 80% de les hores lectives del curs.

L'única forma de demostrar l'assistència a un curs és mitjançant la signatura; per tant, els alumnes s'han d'assegurar que han signat el full de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions del curs.

La falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a certificat i l'exclusió dels cursos organitzats per TIC Mallorca durant un any. En qualsevol cas, la signatura ha de coincidir amb la del DNI o amb la de la sol·licitud d'inscripció. La penalització es farà extensible a la persona autora de la falsificació.

### *12.2 Certificat d'aprofitament*

Els alumnes que hagin assistit, com a mínim, al 80% de les hores lectives i que hagin superat les avaluacions corresponents, obtindran el certificat d'aprofitament; en cas de no superar l'avaluació, obtindran el certificat d'assistència.

Els coneixements s'avaluaran mitjançant la superació de proves amb l'ús de l'ordinador relacionades amb el contingut del curs.

## **Punt 13. Comunicació del dret al certificat d'assistència o al d'aprofitament. Reclamacions**

En el termini d'una setmana, comptador des de l'acabament del curs, les persones participants podran consultar si tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament a la pàgina web [www.ticmallorca.net](http://www.ticmallorca.net).

TIC Mallorca no enviarà els certificats. Les persones participants d'un curs els podran recollir en el termini d'un mes, comptador des de l'acabament del curs.

En el cas que una persona no pugui recollir personalment el seu certificat, el podrà recollir una altra persona autoritzada mitjançant escrit signat per la persona interessada.

