

ANNEX I

Instruccions sobre les activitats formatives del Pla de Formació de TIC Mallorca programades per al primer semestre de l'any 2020

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 semestre. 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 *Registrar-se*

La persona interessada en inscriure's als cursos, si encara no està registrada, haurà de sol·licitar prèviament l'alta com a usuària del servei de Formació de TIC Mallorca.

Les inscripcions als cursos s'han de realitzar des del Portal de Gestió de Formació de TIC Mallorca.

Per a tal efecte hi ha disponible a la pàgina web de TIC Mallorca (www.ticmallorca.net) un enllaç al nou Portal.

El formulari de sol·licitud d'alta es troba fent clic sobre "*Registrar*", a la part superior dreta del Portal, així com a les instruccions que s'han de seguir per lliurar-lo a la secció de Formació de TIC Mallorca.

Quan la persona sol·licitant hagi estat donada d'alta rebrà un missatge amb el seu nom d'usuari i una contrasenya provisional per accedir per primera vegada al Portal.



3.2 Inscripció als cursos des del nou Portal de Gestió de Formació

La inscripció als cursos s'ha de realitzar accedint a la pàgina web www.ticmallorca.net. A continuació, s'ha de seleccionar l'enllaç "Portal de Formació". A la finestra següent, s'ha de fer clic damunt l'enllaç "Accés al Portal de Formació". Una altra manera d'accedir al Portal és introduir directament la URL en el navegador (formacio.ticmallorca.net).

Per consultar l'oferta formativa del primer semestre de 2020 s'ha de fer clic sobre "Programació gener-juny 2020". Se mostraran els cursos programats i, fent clic sobre el títol de cada curs, es mostraran les edicions programades.

Per inscriure's a una edició s'ha de fer clic damunt l'etiqueta "Inscriu-te". Es sol·licitarà el número de DNI (amb la lletra) i la contrasenya.

Quan s'accedeixi per primera vegada al Portal, i per poder obtenir una contrasenya, s'ha de fer clic a la pestanya "Reinicialitzeu la vostra contrasenya". El sistema sol·licita l'adreça de correu electrònic de l'usuari. Si aquest ja era usuari de la plataforma d'inscripció anterior, haurà d'introduir la mateixa adreça que tenia quan va ser donat d'alta en aquesta.

Si l'adreça de correu electrònic no és la mateixa que consta a la base de dades de la secció de Formació, l'usuari s'haurà de posar en contacte telefònic (971 17 38 06 / 971 00 75 12) amb aquest departament per proporcionar una adreça vàlida i actualitzada.

Quan l'adreça de correu registrada sigui la correcta, l'usuari rebrà un correu amb un enllaç que el permetrà accedir al Portal i introduir una contrasenya i actualitzar les seves dades.

A partir d'aquest moment, l'usuari ja es podrà inscriure als cursos.

Punt 4. Termini d'inscripció als cursos

El termini d'inscripció als cursos corresponents al primer semestre del Pla de Formació de 2020 és de dia 7 a dia 20 de gener.

Punt 5. Material didàctic dels cursos

El material didàctic dels cursos es publicarà al nou Portal de Gestió de Formació, dins el menú "Material didàctic".

El material didàctic en cap cas 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, la secció 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. Consulta sobre les sol·licituds dels cursos

Les persones que sol·licitin cursos podran comprovar si han estat admeses o han quedat a la llista d'espera accedint al Portal de Gestió de Formació amb el seu DNI i la seva contrasenya.

La secció de Formació recordarà l'inici de cada curs a les persones admeses i també les sol·licitarà la confirmació de la seva assistència a aquests mitjançant un missatge de correu electrònic.

Les persones admeses hauran d'enviar el formulari de comunicació d'assistència al curs signat pel seu cap (disponible al menú "Secretaria virtual", opció "Formularis" del Portal). El formulari es pot enviar escanejat per correu electrònic a l'adreça formacio@ticmallorca.net o per fax (971 75 08 54).

Punt 8. Anul·lació i modificació dels cursos

La secció de Formació, pot suprimir cursos, organitzar-ne de no programats amb anterioritat per necessitats puntuals que puguin sorgir, 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 secció 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. La secció de Formació actualitzarà permanentment i de manera interna la llista d'espera.

Punt 10. Obligació de confirmació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització

Amb l'admissió a un curs es contreu l'obligació d'assistir al curs. Si no es pot assistir s'ha de comunicar a la secció de Formació, per correu electrònic, a través del Portal 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 s'organitzin.

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 11. Tipus de certificats

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.

11.1 Certificat d'assistència

Els alumnes assistents al 100 % de cursos o jornades inferiors a 10 hores tendran dret a un certificat d'assistència.



També obtindran el certificat d'assistència les persones que havent assistit al 100% d'un curs de 10 o més hores no hagin superat la prova d'avaluació.

11.2 *Certificat d'aprofitament*

Per tal d'obtenir el certificat d'aprofitament de les activitats formatives presencials que es facin dins l'horari laboral, és necessària l'assistència al 100 % de les hores i la superació de l'avaluació corresponent. No obstant això, es poden donar fins a un 20% màxim d'absències si estan degudament justificades.

Els casos de renúncia justificada permesos són els 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.

Els coneixements s'avaluaran mitjançant proves amb l'ús de l'ordinador o mitjançant altres modalitats d'avaluació relacionades amb el contingut de les accions formatives.

Punt 12. 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 accedint al Portal amb el seu DNI i la seva contrasenya.

TIC Mallorca no enviarà els certificats. Les persones participants d'un curs els podran recollir en el termini de quinze dies, comptador des de l'acabament del curs, en la seu de TIC Mallorca (c/ Gral. Riera, 113 Palma).

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.

ANNEX II

Cursos del Pla de Formació de TIC Mallorca programats per al primer semestre de 2020

Referència	Curs	Dates	Hores
WLO1-EI012020	Writer 1r nivell	3 – 7 febrer (INCA)	10
CLO1-E012020	Calc 1r nivell	10 – 14 febrer	10
WLO1-E022020	Writer 1r nivell	17 – 21 febrer	10
WLO2-E012020	Writer 2n nivell	24 – 28 febrer	10
CLO2-E012020	Calc 2n nivell	2 – 6 març	10
WLO1-E032020	Writer 1r nivell	9 – 13 març	10
SIG-E012020	QGIS. Introducció als Sistemes d'Informació Territorial	9 – 13 març	15
XSA-E012020	Les xarxes socials a l'Administració	16 – 20 març	10
CLO1-E022020	Calc 1r nivell	23 – 27 maç	10
WLO2-E022020	Writer 2n nivell	30 març – 3 abril	10
EOG-E012020	Eines Ofimàtiques de Google	20 -21 abril	4
DAC-E012020	Drets d'autor de contingut digital	22 – 23 abril	4
EOG-E022020	Eines Ofimàtiques de Google	27 – 28 abril	4
DAC-E022020	Drets d'autor de contingut digital	29 – 30 abril	4
XSA-E022020	Les xarxes socials a l'Administració	4 – 8 maig	10
CLO2- E022020	Calc 2n nivell	11 – 15 maig	10
WLO1-E042020	Writer 1r nivell	18 – 22 maig	10
CLO1-EI032020	Calc 1r nivell	26 – 27 – 28 – 29 maig (INCA)	10
IDE-E012020	Infraestructures de dades espacials	25 – 29 maig	10
RIN-E012020	Recursos d'Internet	1 – 5 juny	10
CLO1-E042020	Calc 1r nivell	8 – 12 juny	10
RIG-EI012020	Retoc d'imatges amb GIMP	15 – 19 juny	10

