

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

1209

Resolución del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública por la que se convocan pruebas de certificación de conocimientos (PCC) de determinadas actividades incluidas en el Programa de Autoaprendizaje de la EBAP para el primer semestre del año 2026

Antecedentes

1. El Acuerdo del Consejo de Dirección de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 8 de enero de 2026 por el que se publica la convocatoria de las actividades formativas para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2026, incluye el Programa de Autoaprendizaje (*Boletín Oficial de las Islas Baleares* núm. 6, de 13 de enero).
2. En este sentido, se publicó la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 21 de enero de 2016 por la que se regula la creación del Programa de Certificación de Conocimientos y Competencias de la EBAP (BOIB núm. 14, de 28 de enero), la cual prevé el desarrollo del Programa de Certificación mediante instrucciones de la Dirección Gerencia del EBAP. Este programa prevé la realización de pruebas de certificación de conocimientos.
3. En cumplimiento de la Instrucción 1/2016 del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) por la que se regula el procedimiento para llevar a cabo las pruebas de certificación de conocimientos de las actividades formativas incluidas en el Programa de Autoaprendizaje de la EBAP, y de la posterior modificación de esta instrucción, es necesario convocar las pruebas.

Por ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Convocar las pruebas de certificación de conocimientos (PCC) de las actividades del Programa de Autoaprendizaje que se indican en el anexo de esta Resolución.
2. Aprobar las bases que rigen el desarrollo de estas pruebas de acuerdo con lo establecido en el anexo de esta Resolución.
3. Publicar la convocatoria en la página web de la EBAP.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución —que no agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de alzada ante la presidenta de la EBAP en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 121 i 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 6 de febrero de 2026)

El director gerente de la EBAP
Pedro Siquier Gutiérrez



ANEXO

Convocatoria de pruebas de certificación de conocimientos (PCC) de las actividades incluidas en el Programa de Autoaprendizaje de la EBAP para el primer semestre del año 2026

1. ¿QUÉ ES EL AUTOAPRENDIZAJE?

El autoaprendizaje permite utilizar las habilidades y las capacidades para encontrar los recursos y las herramientas necesarias para aprender de manera autónoma. Es decir, cada persona se hace responsable de organizar su tiempo y planificar el propio itinerario formativo según sus necesidades.

2. PROGRAMA DE AUTOAPRENDIZAJE DE LA EBAP

2.1 La EBAP creó el Programa de Autoaprendizaje, que tiene como objetivo principal compartir conocimiento para que los interesados puedan acceder libremente y utilizarlo como un recurso para cubrir necesidades diversas. En este sentido, se ha creado el aplicativo “EBAP en Obert”, en el que se incluye material didáctico adaptado a partir de actividades formativas de la modalidad en línea y semipresencial, y también actividades creadas directamente para el autoaprendizaje.

El material didáctico permite:

- Consultar nuevos contenidos.
- Refrescar y profundizar conocimientos.
- Resolver dudas en relación con las materias de que tratan las actividades.
- Aprender autónomamente

2.2 Para poder planificar el propio aprendizaje, cada actividad formativa incluye una **guía de estudio** en la que se pueden consultar la duración, los objetivos y los contenidos de las actividades.

3. SOLICITUDES Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN (PCC)

3.1 Las personas interesadas en participar en el proceso de certificación deben inscribirse formalmente a las pruebas. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el personal del sector público instrumental con acceso al Portal de Servicios al Personal deben tramitar las solicitudes por este medio. El resto de las personas destinatarias sin acceso al Portal de Servicios al Personal pueden tramitar las solicitudes mediante la matriculación por Internet, para lo cual se debe acceder a la página web <<http://ebap.caib.es>>; a continuación, se debe acceder a <Planes de formación de la EBAP 2025>; a continuación, se debe acceder al programa <Programa de Autoaprendizaje 2025>; finalmente, se debe acceder a <Matriculación por Internet>. No se debe enviar a la EBAP el justificante de matriculación que aparece al final del procedimiento.

3.2 Los plazos de inscripción a las PCC de esta convocatoria, excepto para la formación específica del teletrabajo, son los siguientes:

- Del 12 al 19 de febrero, para las pruebas que se realizaran en el mes de marzo.
- Del 7 al 14 de abril, para las pruebas que se realizaran en el mes de mayo.

4. FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA EL TELETRABAJO

4.1 El 7 de febrero de 2023 se publicó el Decreto 3/2023, de 6 de febrero, por el cual se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La EBAP, para dar respuesta al encargo que recoge el artículo 15 de este Decreto, ofrece dentro del Programa de Autoaprendizaje una formación para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el desarrollo de las competencias que permitan ejercer la prestación de servicios en la modalidad no presencial. Esta formación incluye los contenidos que se indican en el Decreto: teletrabajo, organización del trabajo y gestión del tiempo, gestión por objetivos, prevención de riesgos laborales, ciberseguridad y protección de datos, y competencias digitales básicas.

4.2 Esta acción formativa tiene un plazo propio de inscripción. Los plazos de inscripción se abren del 1 al 7 de cada mes y las pruebas se llevan a cabo del 15 al 21 del mismo mes.

5. DESTINATARIOS

5.1 Las personas destinatarias de las actividades formativas de este programa son:

- Personal funcionario del ámbito de los servicios generales que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en los entes del sector público instrumental autonómico.



- Personal laboral del ámbito de los servicios generales previsto en el Convenio colectivo del personal que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.2 En caso de que queden plazas vacantes, una vez adjudicadas a los destinatarios indicados en el apartado anterior, puede participar, con el siguiente orden de prelación, el personal de las entidades siguientes:

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

5.3 No puede participar los colectivos profesionales siguientes:

- a) El personal de los cuerpos docentes.
- b) El personal estatutario sanitario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (Ib-Salut).
- c) El personal de los cuerpos de policía local y de emergencias.

5.4 En el caso de las pruebas de certificación de conocimientos de Habilidades para el teletrabajo, solo son destinatarios:

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

6. CARACTERÍSTICAS DE LAS PCC

6.1 Los contenidos que se evalúan en cada prueba figuran en la Guía de estudio de cada una de las actividades.

6.2 La modalidad de las pruebas que se convocan en esta resolución es en modalidad no presencial.

6.3 Els rasgos principales de las pruebas de certificación en modalidad no presencial son los siguientes:

- La prueba se tiene que realizar en un día determinado y en una franja horaria concreta (entre las 14.00 y las 23.55 horas).
- Cada prueba de certificación está dividida en 1, 2, 3 o 4 partes de prueba.
- Cada prueba tiene un tiempo global para realizarla. De este tiempo total se asigna un tramo para cada parte de la prueba.

6.4 Las instrucciones concretas para realizar cada una de las PCC se envían a las personas admitidas con suficiente antelación a la fecha de realización de la prueba.

6.5 Las características de cada una de las pruebas que se convocan son las siguientes:

Igualdad de oportunidad y prevención de la violencia de género (30 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de cuatro partes: una primera de preguntas tipo test; una segunda de preguntas contextualizadas; una tercera de desarrollo, y una cuarta que consta de un caso práctico.

Duración: La prueba tiene una duración de 120 minutos.

“La puntuació, ens sona?” (16 horas)

Características de la prueba. La prueba constará de dos bloques de preguntas tipo test.

Duración: la prueba tendrá una duración de 60 minutos.





Las leyes de régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común (15 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de preguntas contextualizadas.

Duración: la prueba tiene una duración de 60 minutos.

La ley balear de igualdad (10 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de la resolución de casos prácticos.

Duración: la prueba tiene una duración de 90 minutos.

Procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas de carácter general (15 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de preguntas contextualizadas.

Duración: la prueba tiene una duración de 60 minutos.

Html básico (10 horas)

Característica de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de la resolución de un caso práctico.

Duración: la prueba tiene una duración de 90 minutos.

Iniciate en la administración electrónica (25 horas)

Características de la prueba. La prueba constará de tres partes; una primera de preguntas tipo test; una segunda de preguntas contextualizadas; y un tercera de resolución de casos prácticos.

Duración: la prueba tiene una duración de 120 minutos.

La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible (un análisis transversal en un mundo desigual) (10 horas)

Característica de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de la resolución de dos casos práctico.

Duración: la prueba tiene una duración de 60 minutos.

Cooperación al desarrollo (un análisis transversal en un mundo desigual) (10 horas)

Característica de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de la resolución de dos casos práctico.

Duración: la prueba tiene una duración de 60 minutos.

Igualdad, género y derechos humanos (un análisis transversal en un mundo desigual) (10 horas)

Característica de la prueba. La prueba consta de dos partes: una primera de preguntas tipo test y una segunda de la resolución de dos casos práctico.

Duración: la prueba tiene una duración de 60 minutos.

El lenguaje igualitario en los textos y documentos de la administración (25 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de tres partes: una primera de preguntas tipo test; una segunda de preguntas contextualizadas y una tercera de desarrollo.

Duración: la prueba tiene una duración de 120 minutos.



Habilidades para el teletrabajo (10 horas)

Características de la prueba. La prueba consta de una parte de preguntas tipo test.

Duración: los días que permanece abierta la prueba.

7. SELECCIÓN

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

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

7.2 Asimismo, la EBAP comunicará a los interesados, por correo electrónico, la admisión a las pruebas, con la indicación de los criterios de evaluación de la prueba y del día y la franja horaria de realización.

8. ASISTENCIA E INCAPACIDAD LABORAL. PÉRDIDA DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS

8.1 Con la solicitud se contrae la obligación de participar en las pruebas. Si no se puede participar, se comunicará por escrito a la dirección electrónica <formaciogeneral@ebap.caib.es>, al menos, cinco días hábiles antes de que comiencen.

8.2 El hecho de no renunciar a las pruebas dentro del plazo fijado o no presentarse a las pruebas y supone no tener derecho a participar en las pruebas que se convoquen durante un año natural.

8.3 A efectos de justificar la ausencia, se consideran las renunciaciones que se presenten fuera de plazo en los casos siguientes:

- Baja por enfermedad.
- Enfermedad de hijos menores de 12 años.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente o enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Estas justificaciones deben acompañarse de la documentación acreditativa, a efectos de no perder el derecho a participar, de acuerdo con lo establecido en el punto 8.2. de esta convocatoria.

8.4 En las pruebas de certificación de conocimientos de modalidad no presencial, las personas en situación de incapacidad temporal pueden participar.

9. CERTIFICACIÓN

9.1 Las pruebas objeto de esta convocatoria únicamente permiten obtener certificados de aprovechamiento.

9.2 La EBAP expedirá los certificados de aprovechamiento con firma electrónica a las personas que superen las PCC con una nota mínima de 6 puntos sobre 10. Así mismo, los certificados de aprovechamiento se incluirán directamente en el expediente personal del Portal del Servicios al Personal.

9.3 En un plazo inferior a dos meses, a contar a partir del fin 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 y los certificados expeditos se envían por correo electrónico.

9.4 Se pueden presentar reclamaciones a la lista de personas con derecho a certificado en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente que se haya publicado. Una vez finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones, el expediente de la actividad formativa es definitivo.

