

Annex 2

Activitats del Pla de Formació General per al primer semestre de l'any 2022

MALLORCA

Àrea de comunicació i habilitats personals					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Atenció a la ciutadania	50	28	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Gestió de l'estrès en l'atenció a la ciutadania	15	18	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Reciclatge d'atenció a la ciutadania: Atendre a la diversitat. Perspectiva LGTBI	10	14	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	10	EV	1	A1 A2
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	10	EV	1	C1 C2
Intel·ligència emocional aplicada al lloc de treball	20	20	PR	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea econòmicopressupostària					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
La justificació de les subvencions	15	20	PR	2	A1 A2
La Hisenda pública de la CAIB. Introducció als pressuposts	20	20	PR	2	A1 A2 C1 C2
Introducció a la gestió econòmica	20	30	EL	1	A1 A2
Introducció a la gestió econòmica	20	30	EL	1	C1 C2
Elaboració de pressuposts. Ordre per a l'elaboració dels pressuposts de la CAIB	20	30	EL	1	A1 A2 C1 C2
Gestió econòmica de la contractació	15	20	SP	1	A1 A2 C1 C2
Fiscalització prèvia i control posterior	15	20	PR	1	A1 A2

Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu	20	62	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El conveni col·lectiu del personal laboral de la CAIB	20	40	EL	1	1 2 3 4 5 6 7 8
La jubilació i la perllongació en el servei actiu del personal funcionari de la CAIB	10	40	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El sistema d'avaluació de competències en els serveis generals de l'Administració de la CAIB	10	200	AF	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea de gestió d'organització i innovació					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Llenguatge de programació R nivell 1: tractament estadístic de dades amb R-Comander	20	20	PR	2	A1 A2 C1 C2
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	115	EL	1	A1 A2
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	115	EL	1	C1 C2 AP
El fenomen de la corrupció	12	25	EL	1	A1 A2 C1 C2
Entorns laborals saludables	12	60	EV	2	A1 A2 C1 C2 AP
*Gestió documental electrònica a l'Administració de la CAIB	15	28	PR	1	A1 A2 C1 C2
*Publicació de procediments a la Seu Electrònica	10	20	PR	1	A1 A2

Àrea jurídicoadministrativa

<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
La notificació administrativa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques	15	40	EL	1	C1 C2 AP
La preparació de contractes administratius	15	62	EL	1	A1 A2
Règim jurídic aplicable al procediment d'elaboració dels convenis de col·laboració. Aspectes teòrics i pràctics	15	62	EL	1	A1 A2
La gestió de subvencions. La convocatòria de subvencions	15	102	EL	2	C1 C2 AP
El procediment sancionador	15	40	EL	1	C1 C2 AP

Àrea de tecnologies de la informació i la comunicació					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	40	EL	1	A1 A2 C1 C2
Eines d'edició d'imatges	25	68	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines d'emmagatzematge al núvol (Dropbox, Google Drive i altres)	15	118	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	68	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	118	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines per crear webs corporatives: Microsites	20	35	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Organització de tasques i col·laboració al núvol	20	40	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Processador de textos LibreOffice (nivell intermedi)	16	40	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Protecció de dispositius digitals i dades personals	25	68	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Recerca i gestió d'informació a Internet i al correu electrònic	20	118	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Creació de documents de text i fulls de càlcul al núvol	25	118	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de videoconferència	10	68	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
*Administració electrònica: eines d'atenció a la ciutadania	15	20	SP	2	A1 A2 C1 C2
*Administració electrònica: eines de gestió d'expedients i comunicació a la ciutadania	15	20	SP	2	A1 A2 C1 C2
*Gestió d'expedients electrònics amb RIPEA	15	40	EL	1	A1 A2 C1 C2
*Gestió d'expedients electrònics amb RIPEA	15	90	EL	1	A1 A2 C1 C2

MENORCA

Àrea de comunicació i habilitats personals					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Atenció a la ciutadania	50	10	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Gestió de l'estrès en l'atenció a la ciutadania	15	10	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Reciclatge d'atenció a la ciutadania. Atendre a la diversitat. Perspectiva LGTBI	10	7	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	5	EV	1	A1 A2
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	5	EV	1	C1 C2
Intel·ligència emocional aplicada al lloc de treball	20	20	PR	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea econòmicopressupostària					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Introducció a la gestió econòmica	20	4	EL	1	A1 A2
Introducció a la gestió econòmica	20	4	EL	1	C1 C2
Elaboració de pressuposts. Ordre per a l'elaboració dels pressuposts de la CAIB	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2

Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans
--

<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu	20	8	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El conveni col·lectiu del personal laboral de la CAIB	20	4	EL	1	1 2 3 4 5 6 7 8
La jubilació i la perllongació en el servei actiu del personal funcionari de la CAIB	10	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El sistema d'avaluació de competències en els serveis generals de l'Administració de la CAIB	10	20	AF	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea de gestió d'organització i innovació					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	15	EL	1	A1 A2
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	15	EL	1	C1 C2 AP
El fenomen de la corrupció	12	10	EL	1	A1 A2 C1 C2
Entorns laborals saludables	12	10	EV	2	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea jurídicoadministrativa					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
La notificació administrativa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques	15	4	EL	1	C1 C2 AP
La preparació de contractes administratius	15	8	EL	1	A1 A2
Règim jurídic aplicable al procediment d'elaboració dels convenis de col·laboració. Aspectes teòrics i pràctics	15	8	EL	1	A1 A2
La gestió de subvencions. La convocatòria de subvencions	15	12	EL	2	C1 C2 AP
El procediment sancionador	15	4	EL	1	C1 C2 AP

Àrea de tecnologies de la informació i la comunicació					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2
Eines d'edició d'imatges	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines d'emmagatzematge al núvol (Dropbox, Google Drive i altres)	15	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines per crear webs corporatives: Microsites	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Organització de tasques i col·laboració al núvol	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Processador de texts LibreOffice (nivell intermedi)	16	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Protecció de dispositius digitals i dades personals	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Recerca i gestió d'informació a Internet i al correu electrònic	20	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Creació de documents de text i fulls de càlcul al núvol	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de videoconferència	10	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

EIVISSA

Àrea de comunicació i habilitats personals					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Atenció a la ciutadania	50	10	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Gestió de l'estrès en l'atenció a la ciutadania	15	10	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Reciclatge d'atenció a la ciutadania. Atendre a la	10	7	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

diversitat. Perspectiva LGTBI					
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	5	EV	1	A1 A2
Estàs preparat per treballar col·laborativament?	10	5	EV	1	C1 C2
Intel·ligència emocional aplicada al lloc de treball	20	20	PR	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea econòmicopressupostària					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
Introducció a la gestió econòmica	20	4	EL	1	A1 A2
Introducció a la gestió econòmica	20	4	EL	1	C1 C2
Elaboració de pressuposts. Ordre per a l'elaboració dels pressuposts de la CAIB	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2

Àrea de gestió d'organització i innovació					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	15	EL	1	A1 A2
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	15	EL	1	C1 C2 AP
El fenomen de la corrupció	12	10	EL	1	A1 A2 C1 C2
Entorns laborals saludables	12	10	EV	2	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea juridicoadministrativa					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
La notificació administrativa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques	15	4	EL	1	C1 C2 AP
La preparació de contractes administratius	15	8	EL	1	A1 A2
Règim jurídic aplicable al procediment d'elaboració dels convenis de col·laboració. Aspectes teòrics i pràctics	15	8	EL	1	A1 A2
La gestió de subvencions. La convocatòria de subvencions	15	12	EL	2	C1 C2 AP
El procediment sancionador	15	4	EL	1	C1 C2 AP

Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu	20	8	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El conveni col·lectiu del personal laboral de la CAIB	20	4	EL	1	1 2 3 4 5 6 7 8
La jubilació i la perllongació en el servei actiu del personal funcionari de la CAIB	10	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El sistema d'avaluació de competències en els serveis generals de l'Administració de la CAIB	10	20	AF	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea de tecnologies de la informació i la comunicació					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2
Eines d'edició d'imatges	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines d'emmagatzematge al núvol (Dropbox, Google Drive i altres)	15	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines per crear webs corporatives: Microsites	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Organització de tasques i col·laboració al núvol	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

Processador de texts LibreOffice (nivell intermedi)	16	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Protecció de dispositius digitals i dades personals	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Recerca i gestió d'informació a Internet i al correu electrònic	20	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Creació de documents de text i fulls de càlcul al núvol	25	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de videoconferència	10	9	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

FORMENTERA

Àrea de comunicació i habilitats personals					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Atenció a la ciutadania	50	2	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Gestió de l'estrès en l'atenció a la ciutadania	15	2	EV	1	A1 A2 C1 C2 AP
Reciclatge d'atenció a la ciutadania. Atendre a la diversitat. Perspectiva LGTBI	10	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea econòmicopressupostària					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Introducció a la gestió econòmica	20	2	EL	1	A1 A2
Introducció a la gestió econòmica	20	2	EL	1	C1 C2
Elaboració de pressuposts. Ordre per a l'elaboració dels pressuposts de la CAIB	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2

Àrea jurídicoadministrativa					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
La notificació administrativa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques	15	2	EL	1	C1 C2 AP
La preparació de contractes administratius	15	2	EL	1	A1 A2
Règim jurídic aplicable al procediment d'elaboració dels convenis de col·laboració. Aspectes teòrics i pràctics	15	2	EL	1	A1 A2
La gestió de subvencions. La convocatòria de subvencions	15	4	EL	2	C1 C2 AP
El procediment sancionador	15	2	EL	1	C1 C2 AP

Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Procediments de gestió de personal funcionari i efectes en el règim retributiu	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El conveni col·lectiu del personal laboral de la CAIB	20	2	EL	1	1 2 3 4 5 6 7 8
La jubilació i la perllongació en el servei actiu del personal funcionari de la CAIB	10	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
El sistema d'avaluació de competències en els serveis generals de l'Administració de la CAIB	10	10	AF	1	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea de gestió d'organització i innovació					
<i>Nom de l'activitat formativa</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Nre. ed.</i>	<i>Grups</i>
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	5	EL	1	A1 A2
Cap a l'Agenda Balear 2030 de desenvolupament sostenible	15	5	EL	1	C1 C2 AP
El fenomen de la corrupció	12	5	EL	1	A1 A2 C1 C2
Entorns laborals saludables	12	10	EV	2	A1 A2 C1 C2 AP

Àrea de tecnologies de la informació i la comunicació					
Nom de l'activitat formativa	Hores	Places	Modalitat	Nre. ed.	Grups
Disseny de continguts multimèdia amb Genially	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2
Eines d'edició d'imatges	25	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines d'emmagatzematge al núvol (Dropbox, Google Drive i altres)	15	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines al núvol per crear i compartir coneixement	25	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de Google al núvol per al treball col·laboratiu	25	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines per crear webs corporatives: Microsites	20	1	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Organització de tasques i col·laboració al núvol	20	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Processador de textos LibreOffice (nivell intermedi)	16	2	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Protecció de dispositius digitals i dades personals	25	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Recerca i gestió d'informació a Internet i al correu electrònic	20	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Creació de documents de text i fulls de càlcul al núvol	25	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP
Eines de videoconferència	10	4	EL	1	A1 A2 C1 C2 AP

Abreviatures

AF: autoformació

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

VF: videoformació

EV: en línia i videoformació

PV: presencial i videoformació

Nre. ed.: nombre d'edicions

* Pertany a l'Itinerari de formació en Administració electrònica (vegeu l'annex 5)

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 al primer semestre de l'any 2022 està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>).

Annex 3

Activitats del Pla de Formació Sectorial per al primer semestre de l'any 2022

AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE LES ILLES BALEARS					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Dret tributari. Concepte i principis generals	PR	30	42	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	Valor de referencia i comprovació dels valors als tributs cedits	PR	20	9	A1 A2 C1 C2
CONSELLERIA DE FONS EUROPEUS, UNIVERSITAT I CULTURA					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME	Formació en AbsysNet (avançada)	EL	30	24	A1 A2 C1 C2 AP
MENORCA	Formació en AbsysNet (inicial)	EL	20	8	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV /FOR	Disseny i estructura de tallers de conversa en català	PR	10	44	A1 A2
MA/ME/EIV /FOR	Accessibilitat i diversitat als arxius, museus i biblioteques. Dissenya un projecte d'alfabetització informacional a la teva biblioteca	EL	10	30	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV /FOR	Assessorament lingüístic en l'àmbit jurídic	PR	20	43	A1
MA/ME/EIV /FOR	Ludificació a arxius, biblioteques i museus	EL	17	40	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV /FOR	*Transformació de les oficines de registre amb la Llei 39/2015	EL	10	50	A1 A2 C1 C2 AP
MA	*Publicació de procediments a la Seu Electrònica	PR	10	20	A1 A2
MA/ME/EIV /FOR	*Nova eina de queixes, suggeriments i consultes	EL	10	35	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	*Les notificacions electròniques: NOTIB	EL	10	40	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	*Les notificacions electròniques: NOTIB	EL	10	40	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	*Les notificacions electròniques: NOTIB	EL	10	40	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV /FOR	*Eines informàtiques de les oficines d'atenció en matèria de registre	EL	20	40	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV /FOR	*Eines informàtiques de les oficines d'atenció en matèria de registre	EL	20	40	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV /FOR	*Eines informàtiques de les oficines d'atenció en matèria de registre	EL	20	40	A1 A2 C1 C2 AP
MA	*Definició de tipologies d'expedients administratius amb RIPEA	EL	15	40	A1 A2 C1 C2
MA	L'entorn de desenvolupament del GOIB	EL	15	20	A1 A2
MA	*Entorn de desenvolupament d'aplicacions Java EE amb Eclipse IDE	EL	15	20	A1 A2
CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS I ESPORTS					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Protocols d'avaluació: l'avaluació centrada en polítiques de rendes i de serveis socials	PR	10	25	A1 A2
MA/ME/EIV	Taller per a l'avaluació de serveis o	PR	15	25	A1 A2

	prestacions de la cartera bàsica de serveis socials				
MENORCA	Dinàmiques de grup en els processos d'intervenció social	PR	20	20	A1 A2
EIVISSA	Dinàmiques de grup en els processos d'intervenció social	PR	20	20	A1 A2
MA/ME/EIV	Famílies i diversitat	PR	15	30	A1 A2
MALLORCA	Taller d'explotació de fitxers de microdades de les enquestes de l'Institut Nacional d'Estadística (INE)	PR	5	20	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Tècniques d'anàlisi i planificació social	PR	20	30	A1 A2

CONSELLERIA D'AGRICULTURA, PESCA I ALIMENTACIÓ					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Actualització en matèria de control oficial d'oli d'oliva	PR	10	20	A1 A2 C1
MENORCA	Actualització en matèria de control oficial d'oli d'oliva	PR	10	10	A1 A2 C1
EIVISSA	Actualització en matèria de control oficial d'oli d'oliva	PR	10	10	A1 A2 C1
MA/ME/EIV/FOR	Condicions per l'ús racional dels medicaments veterinaris a les explotacions ramaderes	VF	2	20	A1
MA/ME/EIV/FOR	Condicions per l'ús racional dels medicaments veterinaris a les explotacions ramaderes	VF	2	20	A1
MA/ME/EIV/FOR	Preparació per alertes sanitàries. Model de febre aftosa	EL	10	22	A1
MA/ME/EIV/FOR	Reglament delegat 2019/2035, normes sobre la traçabilitat de determinats animals terrestres en captivitat	EV	10	22	A1

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Factors de riscos psicosocial: avaluació i intervenció	PR	6	10	A1
MA/ME/EIV	Legislació en seguretat i salut	EL	14	10	A1
MA/ME/EIV	La fisioteràpia en l'escola inclusiva des d'un model d'intervenció funcional i de participació	EV	35	30	A2
MA/ME/EIV	Prevenió d'alteracions ortopèdiques en discapacitats motrius: adaptacions posturals	PR	15	25	A2
MA/ME/EIV	Processament sensorial en el context escolar	EL	30	30	A2
MA/ME/EIV	Modelatge bàsic REVIT ARCHITECTURE	SP	41	38	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Entrenament (<i>coaching</i>) i lideratge personal	SP	20	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Fiscalitat a l'ensenyament	PR	15	20	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Mediació i resolució de conflictes	PR	16	10	A1
MALLORCA	Tramitació dels expedients administratius: qüestions pràctiques	SP	15	20	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Gestió de l'estrès i l'atenció plena (mindfulness)	VF	12	25	5,6,7,8
MALLORCA	Administració electrònica adreçada a tramitadors del Servei de Secundària de la Conselleria d'Educació i Formació	SP	20	20	A1 A2 C1 C2 AP

	Professional				
MA/ME/EIV	Atenció telefònica a la ciutadania en el marc de la Conselleria d'Educació i Formació Professional	VF	10	15	C1 C2

CONSELLERIA D'HISENDA I RELACIONS EXTERIORS					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Sistema Europeu d'Informació del Mercat Interior (IMI)	VF	8	15	A1 A2
MALLORCA	Novetats Excel i Word 2021	PR	10	15	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	Control financer de legalitat. Avaluació del risc en un control de legalitat. Planificació	VF	10	8	A1 A2
MALLORCA	Eines estadístiques per a l'anàlisi d'universos. Extracció de mostres representatives	PR	10	8	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	SAP BI Business Intelligent 2022	PR	10	8	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	Word avançat per a la tresoreria	PR	20	15	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	SAP Ecofin 2022. Introducció al sistema	PR	10	8	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	SAP Ecofin 2022. Introducció al sistema	PR	10	8	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	SAP ECOFIN 2022. Gestió d'expedients de subvencions	PR	10	8	A1 A2 C1 C2

CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT I TERRITORI					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Bàsic sobre les infraccions administratives en matèria de medi ambient i el procediment administratiu sancionador	PR	10	22	C1
MALLORCA	L'impacte de les línies elèctriques en l'avifauna amenaçada. Procediments d'actuació	PR	20	30	C1
MALLORCA	Defensa verbal. Tècniques de comunicació per als agents de medi ambient	PR	24	20	C1
MA/ME/EIV	Intervenció dels agents de medi ambient davant dels casos de vessaments contaminants en aigües	PR	24	30	C1
MA/ME/EIV/FOR	Plans de sanitat forestal a les Illes Balears. Actuacions de control de plagues i malalties	SP	25	22	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV/FOR	Normativa urbanística i d'ordenació del territori a les Illes Balears	PR	20	50	A1 A2 C1
MA/ME/EIV/FOR	Normativa urbanística i d'ordenació del territori a les Illes Balears	PR	20	50	A1 A2 C1

CONSELLERIA DE MOBILITAT I HABITATGE					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Protocol d'emergències i seguretat en instal·lacions portuàries	VF	10	35	C1 C2
MA/ME/EIV	Protocol d'emergències i seguretat en instal·lacions portuàries	VF	10	35	C1 C2

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Maneig del programa d'arxiu ARGENT	EL	10	25	A1 A2 C1 C2

MA/ME/EIV	Notificacions en la tramitació del procediment sancionador: requisits i efectes de la notificacions incorrectes	EL	10	25	A1 A2
MALLORCA	Gestió de la justificació dels expedients a càrrec de l'impost del turisme sostenible	VF	20	25	A1 A2 C1
MALLORCA	Programació avançada en SAS. Desenvolupament i ús de macros	PR	15	12	A1 A2
MA/ME/EIV	Riscs ergonòmics associats a la manipulació manual de càrregues	PR	10	25	A1 A2
MALLORCA	Primers auxilis i desfibril·lador semiautomàtic (DESA)	PR	12	15	A1 A2 C1 C2 AP

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIÓ PÚBLICA I IGUALTAT					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Prevenició, detecció i actuació en casos d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere i d'expressió de gènere	SP	16	18	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	Reanimació cardiopulmonar bàsica i desfibril·lador extern automàtic i semiautomàtic	PR	10	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Protocol oficial i tècniques d'organització d'actes	PR	20	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Conducció ecològica i racional	PR	10	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Introducció al fenomen terrorista de perfil gihadista	PR	10	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Organització, control i gestió eficaç del temps. El mètode GTD	PR	10	20	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aplicada als processos de formació de l'EBAP	PR	10	20	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics en els procediments	PR	10	20	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV	Funcionalitats del correu CAIB	EL	10	50	A1 A2 C1 C2 AP

CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV/FOR	Com dur a terme un projecte d'acció comunitària	EV	10	40	A1 A2

IB-SALUT					
<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Aportacions d'un pla d'Igualtat a l'Administració pública	PR	12	50	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV	Aproximació a les violències masclistes	PR	12	50	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV/ FOR	Marc legislatiu internacional, estatal i autonòmic en matèria d'igualtat i violència de gènere	PR	20	50	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Prevenició i actuació davant els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe dins l'Ib-Salut	PR	10	50	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Excel (inicial)	PR	15	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Excel (intermedi)	PR	15	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Excel (avançat)	PR	15	20	A1 A2 C1 C2 AP
MALLORCA	Taller d'autoprotecció per a dones. Tècniques i estratègies d'autodefensa	PR	10	20	A1 A2 C1 C2 AP
MA/ME/EIV	MOTIVAT per al personal del Servei de	PR	10	50	A1 A2 C1 C2 AP

	Salut				
MA/ME/EIV/FOR	Resolució de conflictes	PR	10	50	A1 A2 C1
MA/ME/EIV/FOR	Gestió del temps	PR	10	50	A1 A2 C1 C2 AP

CONSELLERIA DE TRANSICIÓ ENERGÈTICA, SECTORS PRODUCTIUS I MEMÒRIA DEMOCRÀTICA

<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Proteccions en instal·lacions d'alta tensió	VF	10	22	A1 A2
MALLORCA	Funcionament dels visors d'impactes a la costa pel canvi climàtic, qualitat de l'aire i vulnerabilitat al canvi climàtic	PR	10	10	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Operació del sistema elèctric balear	VF	15	22	A1 A2
MALLORCA	Auditoria interna de qualitat en laboratoris d'anàlisi químics d'acord amb la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017	PR	15	20	A1 A2 C1
MA/ME/EIV	Obligacions de transparència de les conselleries i del sector públic autonòmic.	SP	8	30	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV/FOR	Compra pública innovadora	EL	12	30	A1
MALLORCA	Publicitat activa: principis, límits i contingut del Portal de Transparència de la CAIB	SP	12	20	A1 A2 C1 C2

FONS DE GARANTIA AGRÀRIA I PESQUERA DE LES ILLES BALEARS (FOGAIBA)

<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MALLORCA	Taller sobre la normativa que afecta la gestió de les subvencions en matèria agrària i pesquera (III)	PR	16	17	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	Taller sobre la normativa que afecta la gestió de les subvencions en matèria agrària i pesquera (II)	PR	16	17	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	Taller sobre la normativa que afecta la gestió de les subvencions en matèria agrària i pesquera (II)	PR	16	17	A1 A2 C1 C2
MALLORCA	Taller sobre la normativa que afecta la gestió de les subvencions en matèria agrària i pesquera (II)	PR	16	17	A1 A2 C1 C2

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS (UIB)

<i>Illa</i>	<i>Nom</i>	<i>Modalitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Places</i>	<i>Grups</i>
MA/ME/EIV	Transparència i protecció de dades a la Universitat de les Illes Balears (UIB)	EL	10	30	A1 A2 C1 C2
MA/ME/EIV	Creació de documents accessibles dins l'àmbit universitari	EV	10	30	A1 A2 C1 C2

Abreviatures

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

VF: videoformació

EV: en línia i videoformació

PV: presencial i videoformació

MA/ME/EIV/FOR: Mallorca/Menorca/Eivissa/Formentera

* Pertany a l'itinerari de formació en Administració electrònica (vegeu l'annex 5)

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 al primer semestre de l'any 2022, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>).

Annex 4

Estructura del Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu i activitats programades per al primer semestre de l'any 2022

El programa s'estructura en activitats formatives corresponents a tres nivells d'exigència: l'inicial, que correspondria als coneixements i les capacitats necessaris per ocupar els llocs de treball singularitzats de caps de secció (nivell 25) com a personal de caire predirectiu; l'intermedi, que correspondria als coneixements i les capacitats necessaris per ocupar els llocs de treball singularitzats de caps de servei amb dependència jeràrquica d'un cap de departament (nivell intermedi), i l'avançat, que correspondria als coneixements i les capacitats necessaris per ocupar els llocs de treball singularitzats de caps de departament.

Les activitats formatives corresponents a cada un d'aquests nivells que componen l'Itinerari de competències directives del personal de la CAIB són les següents:

NIVELL INICIAL 1 activitat formativa	Competències directives de nivell inicial
NIVELL INTERMEDI 2 activitats formatives	Competències directives de nivell intermedi. Lideratge de persones i direcció d'equips
	Competències directives de nivell intermedi. Planificació i gestió de projectes a l'administració pública / MOOC. Planificació i gestió de projectes en l'Administració pública (activitat formativa equivalent)
NIVELL AVANÇAT 4 activitats formatives	Competències directives de nivell avançat. Conducta ètica
	Competències directives de nivell avançat. Lideratge de persones i direcció d'equips
	Competències directives de nivell avançat. Comunicació i transparència
	Competències directives de nivell avançat. Gestió del canvi

A més de l'itinerari, el programa inclou altres activitats formatives complementàries que no corresponen a cap d'aquests nivells esmentats. Aquestes activitats poden oferir un nivell d'especialització més concret en determinades competències o adreçat a determinats contextos de desenvolupament competencial.

L'oferta formativa del Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu de l'EBAP per al primer semestre de l'any 2022 és la següent:

Illa	Nom	Modalitat	Hores	Places	Nre.ed
MALLORCA	Competències directives de nivell inicial	EL	50	50	1
MENORCA	Competències directives de nivell inicial	EL	50	10	1
EIVISSA	Competències directives de nivell inicial	EL	50	10	1
MALLORCA	Competències directives de nivell intermedi. Planificació i gestió de projectes en l'Administració pública	EV	25	20	1
MENORCA	Competències directives de nivell intermedi. Planificació i gestió de projectes en l'Administració pública	EV	25	10	1
EIVISSA	Competències directives de nivell intermedi. Planificació i gestió de projectes en l'Administració pública	EV	25	10	1
MALLORCA	Competències directives de nivell avançat. Lideratge de persones i direcció d'equips	PR	10	20	2
EIVISSA	Competències directives de nivell avançat. Lideratge de persones i direcció d'equips	PR	10	10	1
MALLORCA	Competències directives de nivell avançat. Comunicació i transparència	PR	10	20	2
MALLORCA	Competències directives de nivell avançat. Conducta ètica	PR	10	20	2
MALLORCA	Atenció plena (<i>mindfulness</i>) i lideratge de persones	PR	15	20	1
MA/ME/EIV	Detecció i actuació en casos d'assetjament entre el personal CAIB	SP	12	20	1
MALLORCA	Detecció i actuació en casos d'assetjament entre el personal CAIB	SP	12	20	1
MALLORCA	Formació i acreditació de mentors	SP	75	10	1
MALLORCA	Mentoria de telèmacs	PR	25	10	1

Abreviatures

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

EV: en línia i videoformació

Nre. ed.: nombre d'edicions

MA/ME/EIV: Mallorca/Menorca/Eivissa

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 al primer semestre de l'any 2022, està publicada a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>).

Annex 5

Estructura de l'Itinerari de formació en Administració electrònica

L'Itinerari de formació en Administració electrònica recull totes les accions que es consideren essencials per adquirir les competències i els coneixements necessaris per treballar en l'Administració pública actual, digital i electrònica.

Indubtablement, no tots els perfils professionals necessiten els mateixos aprenentatges per poder adaptar-se i desenvolupar la seva feina amb èxit. En conseqüència, i també tenint en compte la modalitat d'aprenentatge i el nivell d'aprofundiment, l'Itinerari s'ha estructurat en quatre blocs:

AUTOAPRENTATGE (nivell iniciació)	BLOC FORMATIU GENERAL	BLOC FORMATIU ESPECÍFIC (facultatiu)	TALLERS ESPECIALITZATS
Inicia't a l'Administració electrònica (Programa d'Autoaprenentatge)	Administració electrònica: eines d'atenció a la ciutadania (FG)	Integració de serveis PINBALL	NOTIB
	Administració electrònica: eines de gestió d'expedients i comunicació amb la ciutadania (FG)	HELLIUM	RIPEA (Gestió d'expedients. Definició de tipologies)
	Publicació de procediments a la Seu Electrònica (FG)	RIPEA	Eines informàtiques de les oficines d'atenció en matèria de registre (FS) (REGWEB)
Seminaris web i jornades	Gestió documental electrònica a l'Administració de la CAIB (FG)	DISTRIBUCIÓ	Nova eina de queixes, suggeriments i consultes QSSI (FS)
		SISTRA	Eines de gestió de continguts de la web del govern: ROLSAC (FG)
	Transformació de les oficines de registre amb la Llei 39/2015 (FS)	ARXIU	
		L'entorn de desenvolupament del GOIB	Eines per crear webs corporatives: Microsites (FG)

Aquest Itinerari de formació en Administració electrònica s'imparteix de manera gradual des de l'any 2018. A més, no és estàtic, sinó que es revisa i s'actualitza constantment. Les característiques principals de cada un d'aquests blocs que formen l'Itinerari formatiu d'Administració electrònica a la CAIB són les següents:

Autoaprenentatge

En aquest primer bloc les activitats que es desenvolupen són principalment accions de sensibilització i d'assimilació de coneixements bàsics sobre l'Administració electrònica i tot el que l'envolta.

Són accions no tutoritzades, d'autoaprenentatge, seminaris web, xerrades, etc., que tenen com a objectiu principal difondre l'acció del Govern en matèria d'Administració electrònica.

Bloc formatiu general en Administració electrònica

Aquest bloc està dissenyat perquè el personal vagi adquirint d'una manera gradual, ordenada i progressiva coneixements en Administració electrònica que li permetin consolidar conceptes, procediments i actituds.

Bloc formatiu específic en Administració electrònica

Aquest bloc està destinat al personal informàtic encarregat d'utilitzar, adaptar, integrar i desenvolupar les eines de l'Administració electrònica corporatives disponibles. Està integrat per accions formatives concretes, però també per altres tipus de recursos, com ara la Comunitat col·laborativa d'eines d'administració electrònica. Aquesta comunitat vol ser un punt de trobada per als desenvolupadors i desenvolupadores d'aplicacions informàtiques de la CAIB en el qual resoldre dubtes i compartir informació d'interès per a la comunitat. No és una alternativa als mecanismes de suport oficials de les diverses eines que segueixen igualment vigents, sinó un recurs complementari.

Tallers especialitzats

El bloc de tallers especialitzats inclou accions formatives per a usuaris específics quan les aplicacions concretes estan desenvolupades o adaptades. Aquests tallers pràctics es van dissenyant i impartint a mesura que les aplicacions estan desenvolupades.

Les persones que participen en aquests tallers han de complir uns requisits concrets que s'especifiquen en la convocatòria de cada activitat.