

Anexo 2 – Actividades formativas del Plan de Formación General para el primer semestre del año 2025

MALLORCA							
ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
JA0001 1	La notificación administrativa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	15	40	En línea	C1,C2	01/ene	30/juny
JA0002 5	Simplificación administrativa: aspectos teóricos y prácticos	15	20	Semipresencial	A1,A2	04/mar	25/mar
JA0003 6	El procedimiento sancionador en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	15	20	Semipresencial	A1,A2	07/abr	28/abr
JA0004 7	El procedimiento de reintegro de las subvenciones	15	40	En línea	AP,C1,C2	07/abr	28/abr
JA0005 11	Taller sobre el procedimiento administrativo y cuestiones inherentes al procedimiento	10	30	En línea	C1,C2	31/mar	07/abr
JA0006 15	El procedimiento de responsabilidad patrimonial	12	20	Presencial	A1,A2	12/may	21/may
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y HABILIDADES PERSONALES							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
CIHP0012 16	Taller de comunicación asertiva y escucha activa	12	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	02/jun	27/jun
CIHP0007 17	Inteligencia emocional aplicada al puesto de trabajo	20	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	17/feb	27/feb
CIHP0011 18	El potencial de trabajar de forma colaborativa	15	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	31/mar
CIHP0010 19	Resolución de conflictos	12	20	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	31/mar
CIHP0013 23	Liderazgo personal: ¿te atreves?	12	20	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	24/mar
CIHP0008 27	Estrategias para la toma de decisiones	15	20	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	02/jun	27/jun

CIHP0009 31	Habilidades personales para gestionar el cambio	12	20	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/abr	15/abr
CIHP0014 35	Automotivación efectiva	12	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
CIHP0016 36	Habilidades sociales en el entorno laboral	20	20	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	22/abr	14/may
CIHP0015 40	La comunicación clara en la administración	12	20	Videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GDRH0042 126	Régimen de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración pública de la CAIB	20	62	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	18/feb	17/mar
GDRH0043 130	Aspectos prácticos del convenio colectivo del personal laboral de la CAIB	20	62	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	20/mar	16/abr
GDRH0044 142	Taller de entrevista: evaluación 360°	10	15	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	14/may	15/may
GDRH0045 143	El sistema de evaluación de competencias en los servicios generales de la Administración de la CAIB	10	400	Autoformación	A1,A2,AP,C1,C2	17/mar	28/mar
GDRH0046 138	Procedimientos de gestión de personal funcionario y efectos en el régimen retributivo	20	62	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	06/may	03/jun
GDRH0047 134	Permisos, vacaciones y medidas de conciliación	20	62	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	23/abr	21/may
ÁREA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GOI0048 144	Lenguaje de programación R nivel 1: tratamiento estadístico de datos con R-Commander	20	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	07/feb	19/feb
GOI0031 117	Catalizar el cambio cultural hacia la sostenibilidad en la organización	10	20	Presencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0032 118	Lideraje técnico para la sostenibilidad	10	20	Presencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0034 109	¿Cómo ser una persona trabajadora saludable?	15	16	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0035 113	Prevención de riesgos laborales (nivel básico)	30	45	Semipresencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0036 119	Atención plena (Mindfulness) y mejora del rendimiento	15	20	Presencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0038 120	Herramientas creativas para el desarrollo estratégico público	25	20	Semipresencial	A1, A2	01/ene	30/jun
GOI0039 121	La brecha salarial de género	10	15	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun

GOI0040 125	Liderazgo femenino: barreras y estrategias de dirección	15	15	Semipresencial	A1, A2, C1, C2	01/ene	30/jun
ÁREA ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
EP0050 149	Efectos de la tramitación administrativa en la gestión presupuestaria	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0025 59	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	36	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	02/jun
TIC0026 71	Herramientas de correo electrónico y calendario	15	72	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
TIC0027 81	Herramientas de edición de imágenes	25	72	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	14/abr
TIC0028 85	Herramientas para crear páginas web corporativas: micrositos	20	35	En línea	A1,A2,C1,C2	11/feb	11/mar
TIC0029 89	Protección de dispositivos digitales y datos personales	25	72	Semipresencial	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	07/abr
TIC0030 96	Búsqueda y gestión de información en Internet y en el correo electrónico	20	110	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	07/abr
TIC0033 92	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	110	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	31/mar
TIC0033 100	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	110	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	13/may	02/jun
TIC0037 104	Publicar y editar contenidos en la web corporativa de la CAIB	15	80	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/mar	24/mar
TIC0041 108	Power Bi Desktop (Power query y Lenguaje DAX)	12	20	Presencial	A1,A2	11/mar	20/mar
ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0017 46	Administración electrónica: herramientas de atención a la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	17/feb	07/mar
TIC0017 47	Administración electrónica: herramientas de atención a la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	25/mar	14/abr
TIC0017 48	Administración electrónica: herramientas de atención a la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	27/may	16/jun
TIC0019 52	Administración electrónica: herramientas de gestión de expedientes y comunicación con la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	27/feb	19/mar

TIC0019 57	Administración electrónica: herramientas de gestión de expedientes y comunicación con la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	30/abr	21/may
TIC0019 58	Administración electrónica: herramientas de gestión de expedientes y comunicación con la ciudadanía	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	03/jun	25/jun
TIC0020 49	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	34	En línea	A1,A2,C1,C2	04/mar	24/mar
TIC0020 70	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	34	En línea	A1,A2,C1,C2	03/jun	23/jun
TIC0021 53	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	25	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	08/abr
TIC0021 63	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	25	En línea	A1,A2,C1,C2	28/abr	19/may
TIC0022 67	Definición de tipologías de expedientes administrativos con RIPEA	15	36	En línea	A1,A2,C1,C2	06/may	26/may
GOI0018 45	Publicación de procedimientos en la Sede Electrónica	10	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	17/feb	26/feb
GOI0023 44	Gestión documental electrónica en la Administración de la CAIB	15	25	Presencial	A1,A2,C1,C2	12/may	23/may
GOI0024 75	Apertura y reutilización de datos públicos	15	30	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/jun	24/jun

MENORCA							
ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
JA0001 2	La notificación administrativa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	15	4	En línea	C1,C2	01/ene	30/jun
JA0004 8	El procedimiento de reintegro de las subvenciones	15	4	En línea	AP,C1,C2	07/abr	28/abr
JA0005 12	Taller sobre el procedimiento administrativo y cuestiones inherentes al procedimiento	10	4	En línea	C1,C2	31/mar	07/abr
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y HABILIDADES PERSONALES							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
CIHP0010 20	Resolución de conflictos	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	31/mar
CIHP0013 24	Liderazgo personal: ¿te atreves?	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	24/mar
CIHP0008 28	Estrategias para la toma de decisiones	15	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	02/jun	27/jun

CIHP0009 32	Habilidades personales para gestionar el cambio	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/abr	15/abr
CIHP0016 37	Habilidades sociales en el entorno laboral	20	9	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	22/abr	14/may
CIHP0015 41	La comunicación clara en la administración	12	5	Videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GDRH0042 127	Régimen de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración pública de la CAIB	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	18/feb	17/mar
GDRH0043 131	Aspectos prácticos del convenio colectivo del personal laboral de la CAIB	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	20/mar	16/abr
GDRH0046 139	Procedimientos de gestión de personal funcionario y efectos en el régimen retributivo	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	06/may	03/jun
GDRH0047 135	Permisos, vacaciones y medidas de conciliación	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	23/abr	21/may
ÁREA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GOI0034 110	¿Cómo ser una persona trabajadora saludable?	15	8	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0035 114	Prevención de riesgos laborales (nivell básico) (semipresencial)	30	15	Semipresencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0039 122	La brecha salarial de género	10	7	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0025 60	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	6	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	02/jun
TIC0026 73	Herramientas de correo electrónico y calendario	15	12	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
TIC0027 82	Herramientas de edición de imágenes	25	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	14/abr
TIC0028 86	Herramientas para crear páginas web corporativas: micrositos	20	2	En línea	A1,A2,C1,C2	11/feb	11/mar
TIC0029 90	Protección de dispositivos digitales y datos personales	25	10	Semipresencial	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	07/abr
TIC0030 97	Búsqueda y gestión de información en Internet y en el correo electrónico	20	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	07/abr

TIC0033 93	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	31/mar
TIC0033 101	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	13/may	02/jun
TIC0037 105	Publicar y editar contenidos en la web corporativa de la CAIB	15	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/mar	24/mar
ÁREA ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
EP0050 150	Efectos de la tramitación administrativa en la gestión presupuestaria	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0020 50	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	04/mar	24/mar
TIC0020 72	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	03/jun	23/jun
TIC0021 54	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	2	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	08/abr
TIC0021 64	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	2	En línea	A1,A2,C1,C2	28/abr	19/may
TIC0022 68	Definición de tipologías de expedientes administrativos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	06/may	26/may
GOI0024 76	Apertura y reutilización de datos públicos	15	4	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/jun	24/jun

EIVISSA							
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y HABILIDADES PERSONALES							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
CIHP0010 21	Resolución de conflictos	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	31/mar
CIHP0013 25	Liderazgo personal: ¿te atreves?	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	24/mar
CIHP0008 29	Estrategias para la toma de decisiones	15	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	02/jun	27/jun
CIHP0009 33	Habilidades personales para gestionar el cambio	12	5	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/abr	15/abr

CIHP0016 38	Habilidades sociales en el entorno laboral	20	9	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	22/abr	14/may
CIHP0015 42	La comunicación clara en la administración	12	5	Videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GDRH0042 128	Régimen de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración pública de la CAIB	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	18/feb	17/mar
GDRH0043 132	Aspectos prácticos del convenio colectivo del personal laboral de la CAIB	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	20/mar	16/abr
GDRH0046 140	Procedimientos de gestión de personal funcionario y efectos en el régimen retributivo	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	06/may	03/jun
GDRH0047 136	Permisos, vacaciones y medidas de conciliación	20	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	23/abr	21/may
ÁREA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GOI0034 111	¿Cómo ser una persona trabajadora saludable?	15	8	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0035 115	Prevención de riesgos laborales (nivell básico) (semipresencial)	30	15	Semipresencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0039 123	La brecha salarial de género	10	7	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
JA0001 3	La notificación administrativa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	15	4	En línea	C1,C2	01/ene	30/jun
JA0004 9	El procedimiento de reintegro de las subvenciones	15	4	En línea	AP,C1,C2	07/abr	28/abr
JA0005 13	Taller sobre el procedimiento administrativo y cuestiones inherentes al procedimiento	10	4	En línea	C1,C2	31/mar	07/abr
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0025 61	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	6	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	02/jun
TIC0026 79	Herramientas de correo electrónico y calendario	15	12	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
TIC0027 83	Herramientas de edición de imágenes	25	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	14/abr

TIC0028 87	Herramientas para crear páginas web corporativas: microsites	20	2	En línea	A1,A2,C1,C2	11/feb	11/mar
TIC0029 91	Protección de dispositivos digitales y datos personales	25	10	Semipresencial	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	07/abr
TIC0030 98	Búsqueda y gestión de información en Internet y en el correo electrónico	20	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	07/abr
TIC0033 94	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	31/mar
TIC0033 102	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	14	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	13/may	02/jun
TIC0037 106	Publicar y editar contenidos en la web corporativa de la CAIB	15	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/mar	24/mar
ÁREA ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
EP0050 151	Efectos de la tramitación administrativa en la gestión presupuestaria	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0020 51	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	04/mar	24/mar
TIC0020 74	Gestión de expedientes electrónicos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	03/jun	23/jun
TIC0021 55	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	2	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	08/abr
TIC0021 65	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	2	En línea	A1,A2,C1,C2	28/abr	19/may
TIC0022 69	Definición de tipologías de expedientes administrativos con RIPEA	15	3	En línea	A1,A2,C1,C2	06/may	26/may
GOI0024 77	Apertura y reutilización de datos públicos	15	4	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/jun	24/jun

FORMENTERA							
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y HABILIDADES PERSONALES							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
CIHP0010 22	Resolución de conflictos	12	2	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	03/mar	31/mar

CIHP0013 26	Liderazgo personal: ¿te atreves?	12	2	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	24/mar
CIHP0008 30	Estrategias para la toma de decisiones	15	2	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	02/jun	27/jun
CIHP0009 34	Habilidades personales para gestionar el cambio	12	2	En línea y videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/abr	15/abr
CIHP0016 39	Habilidades sociales en el entorno laboral	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	22/abr	14/may
CIHP0015 43	La comunicación clara en la administración	12	2	Videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GDRH0042 129	Régimen de incompatibilidad del personal al servicio de la Administración pública de la CAIB	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	18/feb	17/mar
GDRH0043 133	Aspectos prácticos del convenio colectivo del personal laboral de la CAIB	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	20/mar	16/abr
GDRH0046 141	Procedimientos de gestión de personal funcionario y efectos en el régimen retributivo	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	06/may	03/jun
GDRH0047 137	Permisos, vacaciones y medidas de conciliación	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	23/abr	21/may
ÁREA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
GOI0034 112	¿Cómo ser una persona trabajadora saludable?	15	3	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0035 116	Prevención de riesgos laborales (nivell básico) (semipresencial)	30	2	Semipresencial	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
GOI0039 124	La brecha salarial de género	10	2	En línea	A1, A2, C1, C2, AP	01/ene	30/jun
ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
JA0001 4	La notificación administrativa en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AAPP	15	2	En línea	C1,C2	01/ene	30/jun
JA0004 10	El procedimiento de reintegro de las subvenciones	15	2	En línea	AP,C1,C2	07/abr	28/abr
JA0005 14	Taller sobre el procedimiento administrativo y cuestiones inherentes al procedimiento	10	2	En línea	C1,C2	31/mar	07/abr
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL

TIC0025 62	Diseño de contenidos multimedia con Genially	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	02/jun
TIC0026 80	Herramientas de correo electrónico y calendario	15	4	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
TIC0027 84	Herramientas de edición de imágenes	25	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	14/abr
TIC0028 88	Herramientas para crear páginas web corporativas: microsites	20	1	En línea	A1,A2,C1,C2	11/feb	11/mar
TIC0030 99	Búsqueda y gestión de información en Internet y en el correo electrónico	20	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	10/mar	07/abr
TIC0033 95	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	31/mar
TIC0033 103	Introducción a la inteligencia artificial y aplicaciones al trabajo diario	15	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	13/may	02/jun
TIC0037 107	Publicar y editar contenidos en la web corporativa de la CAIB	15	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/mar	24/mar
ÁREA ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
EP0050 152	Efectos de la tramitación administrativa en la gestión presupuestaria	10	2	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA							
CÓDIGO	TÍTULO	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
TIC0021 56	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	1	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	08/abr
TIC0021 66	Conceptos y desarrollos básicos de trámites con Sistra2	15	1	En línea	A1,A2,C1,C2	28/abr	19/may
GOI0024 78	Apertura y reutilización de datos públicos	15	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	04/jun	24/jun

Anexo 3 - Actividades formativas del Plan de Formación Sectorial para el primer semestre del 2025

CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS										
AGENCIA TRIBUTARIA DE LAS ILLES BALEARS										
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL	
MALLORCA	GEP0001 1	Liquidación práctica del impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentales	GEP	20	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	17/mar	26/mar	
MENORCA	GEP0001 2	Liquidación práctica del impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentales	GEP	20	8	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	17/mar	26/mar	
EIVISSA	GEP0001 3	Liquidación práctica del impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentales	GEP	20	8	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	17/mar	26/mar	
MALLORCA	GEP0002 4	Liquidación del impuesto sobre sucesiones y donaciones	GEP	20	24	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	19/feb	26/feb	
MENORCA	GEP0002 5	Liquidación del impuesto sobre sucesiones y donaciones	GEP	20	8	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	19/feb	26/feb	
EIVISSA	GEP0002 6	Liquidación del impuesto sobre sucesiones y donaciones	GEP	20	8	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	19/feb	26/feb	
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO NATURAL										
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL	
MALLORCA	AGR0015 42	Actualización 2025 en materia de control oficial de etiquetaje de alimentos	AGR	15	15	Presencial	A1	11/feb	13/feb	
MALLORCA	AGR0097 43	Operaciones avanzadas de extinción de incendios forestales con fuego técnico	PRC	15	20	En línea	A1,A2,1,2	15/feb	30/jun	
MENORCA	PRC0010 44	Operaciones avanzadas de extinción de incendios forestales con fuego técnico	PRC	15	5	En línea	A1,A2,1,2	15/feb	30/jun	
EIVISSA	PRC0010 45	Operaciones avanzadas de extinción de incendios forestales con fuego técnico	PRC	15	5	En línea	A1,A2,1,2	15/feb	30/jun	
FORMENTERA	PRC0010 46	Operaciones avanzadas de extinción de incendios forestales con fuego técnico	PRC	15	7	En línea	A1,A2,1,2	15/feb	30/jun	
MALLORCA	AGR0011 47	Uso sostenible de productos fitosanitarios. Asesoramiento en gestión integrada de plagas	AGR	20	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2,1,2,3,4,5,6,7	01/ene	30/jun	

MENORCA	AGR0011 48	Uso sostenible de productos fitosanitarios. Asesoramiento en gestión integrada de plagas	AGR	20	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	01/ene	30/jun
EIVISSA	AGR0011 49	Uso sostenible de productos fitosanitarios. Asesoramiento en gestión integrada de plagas	AGR	20	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	01/ene	30/jun
MALLORCA	AMB0014 50	Plagas y enfermedades forestales en las Islas Baleares. Nuevos organismos de cuarentena	AMB	25	15	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	10/mar	14/mar
MENORCA	AMB0014 51	Plagas y enfermedades forestales en las Islas Baleares. Nuevos organismos de cuarentena	AMB	25	15	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	24/mar	28/mar
EIVISSA	AMB0014 52	Plagas y enfermedades forestales en las Islas Baleares. Nuevos organismos de cuarentena	AMB	25	15	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	17/feb	21/feb
MALLORCA	AGR0012 53	Taller sobre la normativa que afecta a la gestión de las subvenciones en materia agraria y pesquera III	AGR	16	16	Presencial	A1,A2,C1,C2, 1,2,3,4,5,6	01/may	30/jun
MALLORCA	AMB0016 54	Herramientas y experiencias de educación ambiental para la transición ecosocial	AMB	15	20	Semipresencial	A1,A2	01/abr	15/abr
MENORCA	AMB0016 55	Herramientas y experiencias de educación ambiental para la transición ecosocial	AMB	15	5	Semipresencial	A1,A2	01/abr	15/abr
EIVISSA	AMB0016 56	Herramientas y experiencias de educación ambiental para la transición ecosocial	AMB	15	5	Semipresencial	A1,A2	01/abr	15/abr
MALLORCA	AMB0017 57	Visor cartográfico de espacios de relevancia ambiental	AMB	15	15	Presencial	A1,A2, 1,2	17/feb	20/feb
MALLORCA	AGR0018 58	Actualización 2025 en materia de control oficial de aceite de oliva	AGR	10	20	Presencial	A1,A2, 1,2	01/mar	31/mar
MALLORCA	AGR0097 59	Gestión de contenidos con Confluence	TIC	12	40	En línea	A1,A2,C1,C2	02/mar	30/abr
MENORCA	AGR0097 60	Gestión de contenidos con Confluence	TIC	12	5	En línea	A1,A2,C1,C2	01/mar	30/abr
EIVISSA	AGR0097 61	Gestión de contenidos con Confluence	TIC	12	5	En línea	A1,A2,C1,C2	01/mar	30/abr
MALLORCA	AGR0013 62	Plagas prioritarias, de cuarentena y reguladas no de cuarentena	AGR	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	01/ene	30/jun
MENORCA	AGR0013 63	Plagas prioritarias, de cuarentena y reguladas no de cuarentena	AGR	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	02/ene	30/jun
EIVISSA	AGR0013 64	Plagas prioritarias, de cuarentena y reguladas no de cuarentena	AGR	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2, 1,2,3,4,5,6,7	03/ene	30/jun
MALLORCA	GEP0020 65	Contabilidad financiera aplicada a las ayudas agrarias y pesqueras	GEP	16	16	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/jun	30/jun
MALLORCA	AGR0021 66	Normativa SANDACH (subproductos animales no destinados a consumo humano) y nueva normativa de zona remota	AGR	10	15	Presencial	A1,A2,1,2	01/ene	30/jun
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL

MALLORCA	REC0024 72	INNOBAL - Impulsando la innovación en las Islas Baleares	REC	16	18	Semipresencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	REC0024 73	INNOBAL - Impulsando la innovación en las Islas Baleares	REC	16	5	Semipresencial	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	REC0024 74	INNOBAL - Impulsando la innovación en las Islas Baleares	REC	16	5	Semipresencial	A1,A2	01/ene	30/jun
FORMENTERA	REC0024 75	INNOBAL - Impulsando la innovación en las Islas Baleares	REC	16	2	Semipresencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	REC0056 104	Macrovaloración: aspectos prácticos	REC	20	18	Semipresencial	A1,A2,C1	01/may	30/jun
MENORCA	REC0056 105	Macrovaloración: aspectos prácticos	REC	20	2	Semipresencial	A1,A2,C1	01/may	30/jun
EIVISSA	REC0056 106	Macrovaloración: aspectos prácticos	REC	20	2	Semipresencial	A1,A2,C1	01/may	30/jun
FORMENTERA	REC0056 107	Macrovaloración: aspectos prácticos	REC	20	2	Semipresencial	A1,A2,C1	01/may	30/jun
MALLORCA	GEP0025 76	Gestión del Fondo Social Europeo	GEP	15	15	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	GEP0023 71	Lenguaje DAX	GEP	10	11	Presencial	A1,A2,C1	01/ene	30/jun
MALLORCA	GEP0057 135	Control de gatos a coste real de fondos europeos. Nóminas	GEP	15	20	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	INF0009 38	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
MENORCA	INF0009 39	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
EIVISSA	INF0009 40	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
FORMENTERA	INF0009 41	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	2	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
MALLORCA	INF0026 77	Análisis de datos: Power Query nivel I	INF	10	11	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
MALLORCA	INF0027 78	Análisis y modelado de datos espaciales aplicados a la estadística oficial	INF	20	15	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	INF0028 96	Fundamentos y herramientas del análisis de datos	INF	25	20	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	INF0028 97	Fundamentos y herramientas del análisis de datos	INF	25	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	INF0028 98	Fundamentos y herramientas del análisis de datos	INF	25	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun

FORMENTERA	INF0028 99	Fundamentos y herramientas del análisis de datos	INF	25	5	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	INF0054 100	Fundamentos de Blockchain y EBSI (European Blockchain Service Infrastructure)	INF	20	20	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	INF0054 101	Fundamentos de Blockchain y EBSI (European Blockchain Service Infrastructure)	INF	20	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	INF0054 102	Fundamentos de Blockchain y EBSI (European Blockchain Service Infrastructure)	INF	20	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
FORMENTERA	INF0054 103	Fundamentos de Blockchain y EBSI (European Blockchain Service Infrastructure)	INF	20	5	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	CTE0022 67	Automatización de procesos (RPA)	CTE	16	20	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	CTE0022 68	Automatización de procesos (RPA)	CTE	16	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	CTE0022 69	Automatización de procesos (RPA)	CTE	16	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
FORMENTERA	CTE0022 70	Automatización de procesos (RPA)	CTE	16	2	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	EDU0058 137	Estrategias de intervención para el alumnado con trastornos del espectro autista (TEA)	EDU	10	25	PR	personal laboral	17/feb	24/feb
MALLORCA	EDU0059 138	Atención a alumnos con necesidades educativas especiales	EDU	30	30	PR	personal laboral	07/abr	30/may
MALLORCA	EDU0062 144	Gestión económica de centros educativos	EDU	10	15	VF	C1,C2	10/mar	23/mar
MENORCA	EDU0062 145	Gestión económica de centros educativos	EDU	10	8	VF	C1,C2	10/mar	23/mar
EIVISSA	EDU0062 146	Gestión económica de centros educativos	EDU	10	8	VF	C1,C2	10/mar	23/mar
FORMENTERA	EDU0062 147	Gestión económica de centros educativos	EDU	10	2	VF	C1,C2	10/mar	23/mar
MALLORCA	EDU0066 148	Formación en primeros auxilios y manejo del botón gástrico para auxiliares técnicos educativos	EDU	10	20	PR	personal laboral	01/feb	31/mar
MALLORCA	EDU0067 149	Metodología TEACCH. La cultura del autismo en las aulas.	EDU	10	20	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MENORCA	EDU0067 150	Metodología TEACCH. La cultura del autismo en las aulas.	EDU	10	20	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
EIVISSA	EDU0067 151	Metodología TEACCH. La cultura del autismo en las aulas.	EDU	10	20	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun

MALLORCA	EDU0068 152	Ejercicio terapeutico para el alumnado con discapacidad motriz en el entorno escolar	EDU	18	15	MX	A2	01/mar	30/jun
MENORCA	EDU0068 153	Ejercicio terapeutico para el alumnado con discapacidad motriz en el entorno escolar	EDU	18	5	MX	A2	01/mar	30/jun
EIVISSA	EDU0068 154	Ejercicio terapeutico para el alumnado con discapacidad motriz en el entorno escolar	EDU	18	5	MX	A2	01/mar	30/jun
MALLORCA	EDU0069 155	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	10	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MENORCA	EDU0069 156	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	5	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
EIVISSA	EDU0069 157	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	5	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
FORMENTERA	EDU0069 158	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	1	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MALLORCA	EDU0069 159	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	10	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MENORCA	EDU0069 160	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	5	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
EIVISSA	EDU0069 161	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	5	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
FORMENTERA	EDU0069 162	Colaboremos en la realización de patios inclusivos	EDU	10	1	VF	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MALLORCA	EDU0072 163	Atención del alumnado con trastorno del neurodesarrollo	EDU	20	20	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MALLORCA	EDU0074 165	El apoyo conductual positivo como modelo de intervención en las alteraciones de la conducta del alumnado conTEA.	EDU	10	17	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MENORCA	EDU0074 166	El apoyo conductual positivo como modelo de intervención en las alteraciones de la conducta del alumnado conTEA.	EDU	10	17	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
EIVISSA	EDU0074 167	El apoyo conductual positivo como modelo de intervención en las alteraciones de la conducta del alumnado conTEA.	EDU	10	17	PR	C2 i personal laboral	01/ene	30/jun
MALLORCA	EDU0082 171	Ergonomía en el ámbito escolar	EDU	10	20	PR	C2	01/ene	30/jun
MENORCA	EDU0082 172	Ergonomía en el ámbito escolar	EDU	10	20	PR	C2	01/ene	30/jun
EIVISSA	EDU0082 173	Ergonomía en el ámbito escolar	EDU	10	20	PR	C2	01/ene	30/jun
MALLORCA	PRF0061 140	Protocolos de cuidado,limpieza y desinfección en diversos brotes epidémicos en los centros educativos	PRF	10	10	EV	AP	01/mar	30/jun
MENORCA	PRF0061 141	Protocolos de cuidado,limpieza y desinfección en diversos brotes epidémicos en los centros educativos	PRF	10	5	EV	AP	01/mar	30/jun

EIVISSA	PRF0061 142	Protocolos de cuidado,limpieza y desinfección en diversos brotes epidémicos en los centros educativos	PRF	10	5	EV	AP	01/mar	30/jun
FORMENTERA	PRF0061 143	Protocolos de cuidado,limpieza y desinfección en diversos brotes epidémicos en los centros educativos	PRF	10	2	EV	AP	01/mar	30/jun
MALLORCA	CTE0060 139	KNX Partner	CTE	20	20	MX	A1,A2,C1,C2	17/mar	31/mar
CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y SERVICIOS SOCIALES									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	SOC0030 94	Tramitación de los acuerdos de acción concertada	SSS	15	20	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	05/mar	19/mar
MALLORCA	SOC0031 81	Planes estratégicos de servicios sociales: redacción, seguimiento y evaluación	SSS	12	20	En línea y videoformación	A1,A2	01/abr	30/abr
MENORCA	SOC0031 82	Planes estratégicos de servicios sociales: redacción, seguimiento y evaluación	SSS	12	10	En línea y videoformación	A1,A2	01/abr	30/abr
EIVISSA	SOC0031 83	Planes estratégicos de servicios sociales: redacción, seguimiento y evaluación	SSS	12	5	En línea y videoformación	A1,A2	01/abr	30/abr
MALLORCA	SOC0032 84	Protocolo en casos de abuso sexual infantil (AST)	SSS	12	29	Presencial	A1,A2,C1	01/may	31/may
MENORCA	SOC0032 85	Protocolo en casos de abuso sexual infantil (AST)	SSS	12	2	Presencial	A1,A2,C1	01/may	31/may
EIVISSA	SOC0032 86	Protocolo en casos de abuso sexual infantil (AST)	SSS	12	2	Presencial	A1,A2,C1	01/may	31/may
MALLORCA	SOC0033 87	Aspectos prácticos e implicaciones en la aplicación de la Ley orgánica de garantía integral de la libertad sexual	SSS	12	25	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	SOC0033 88	Aspectos prácticos e implicaciones en la aplicación de la Ley orgánica de garantía integral de la libertad sexual	SSS	12	2	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	SOC0033 89	Aspectos prácticos e implicaciones en la aplicación de la Ley orgánica de garantía integral de la libertad sexual	SSS	12	3	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	SOC0034 90	Tramitación de expedientes de renta social garantizada	SSS	20	25	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
MENORCA	SOC0034 91	Tramitación de expedientes de renta social garantizada	SSS	20	1	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
EIVISSA	SOC0034 92	Tramitación de expedientes de renta social garantizada	SSS	20	1	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
MALLORCA	SSS0035 95	Valoración de la situación de discapacidad	SSS	30	20	Presencial	A1,A2	01/may	30/may
MALLORCA	SSS0036 93	Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares. Conocer para transformar	SSS	15	20	Semipresencial	A1,A2	02/abr	16/abr
MALLORCA	SSS0037 164	Movimientos migratorios actuales	SSS	20	25	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun

MENORCA	SSS0037 168	Movimientos migratorios actuales	SSS	20	2	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	SSS0037 169	Movimientos migratorios actuales	SSS	20	3	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	SSS0081 170	La realidad de las culturas de nuestro entorno desde la perspectiva de la crianza	SSS	15	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/feb	31/may
MALLORCA	SSS0083 175	Prácticas centradas en la familia en atención temprana	SSS	15	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/jun	30/jun
CONSEJERÍA DEL MAR Y DEL CICLO DEL AGUA									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	AMB0084 178	Metodología para la construcción de sondeos	AMB	10	30	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
MALLORCA	AMB0085 180	Conceptos básicos de hidrología subterránea y superficial	AMB	10	30	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
MALLORCA	AMB0086 181	Legislación de minas en relación con captaciones de agua (seguridad minera, puesta en servicio de instalaciones)	AMB	10	30	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
MALLORCA	AMB0087 182	Precintado de los sistemas de control volumétrico	AMB	10	30	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/jun	30/jun
MALLORCA	PMIM0071 176	La contaminación marina en el mediterraneo occidental	PMM	20	25	Presencial	A1,A2,C1	01/jun	30/jun
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	PRF0075 184	Conducción de coches oficiales	PRF	10	18	Presencial	AP	01/ene	30/jun
MALLORCA	PRF0076 185	Radioscopia	PRF	10	14	Presencial	A1,6,7	01/abr	30/abr
MALLORCA	PRF0077 187	Jardinería	PRF	20	15	Presencial	1,2,3,4,5,6,7,8	01/jun	30/jun
MALLORCA	PRF0079 190	Conducción segura, evasiva, defensiva y de protección	PRF	10	10	Presencial	7,8	01/jun	30/jun
MALLORCA	INF0073 183	Publicidad oficial: los textos en el BOIB	INF	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	28/abr	06/may
MALLORCA	INF0080 174	Manejo de la aplicación para introducir indicadores de transparencia transversales (rol de usuario)	INF	5	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	11/feb	11/feb
CONSEJERÍA DE SALUD									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	SAL0051 109	Entidades de distribución de medicamentos: autorización y buenas practicas de distribución	SAL	10	10	Presencial	A1	03/mar	28/mar

MALLORCA	SAL0048 111	Planes sanitarios de control frente a la legionela	SAL	10	17	Presencial	A1,A2	13/feb	14/feb
MENORCA	SAL0048 112	Planes sanitarios de control frente a la legionela	SAL	10	4	Presencial	A1,A2	13/feb	14/feb
EIVISSA	SAL0048 113	Planes sanitarios de control frente a la legionela	SAL	10	4	Presencial	A1,A2	13/feb	14/feb
MALLORCA	SAL0049 115	Actualización en el control oficial de la seguridad alimentaria	SAL	20	25	Presencial	A1	01/abr	30/abr
MENORCA	SAL0049 116	Actualización en el control oficial de la seguridad alimentaria	SAL	20	5	Presencial	A1	01/abr	30/abr
EIVISSA	SAL0049 117	Actualización en el control oficial de la seguridad alimentaria	SAL	20	5	Presencial	A1	01/abr	30/abr
MALLORCA	SAL0050 108	Mejora y actualización de los conocimientos legales en la inspección de establecimientos farmacéuticos	SAL	10	25	Presencial	A1	03/feb	26/feb
MALLORCA	SAL0052 110	Normas de buena práctica clínica	SAL	10	25	Presencial	A1	01/abr	30/abr
MALLORCA	SAL0053 114	Gestión basada en el riesgo. Aplicación en la metodología de trabajo	SAL	10	25	Presencial	A1,C1,C2	05/may	30/may
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	TUR0090 192	Turismo y fondos europeos Next Generation, amigos o enemigos	TUR	15	25	Presencial	A1,A2,C1,C2	06/may	13/may
MALLORCA	TER0091 193	Herramientas digitales para la gestión patrimonial del territorio y del paisaje (SIG)	TER	16	20	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MENORCA	TER0091 194	Herramientas digitales para la gestión patrimonial del territorio y del paisaje (SIG)	TER	16	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
EIVISSA	TER0091 195	Herramientas digitales para la gestión patrimonial del territorio y del paisaje (SIG)	TER	16	10	En línea	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	CUL0092 196	Registro de colecciones con el programa DOMUS	CUL	15	20	videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/may	30/may
MENORCA	CUL0092 197	Registro de colecciones con el programa DOMUS	CUL	15	5	videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/may	30/may
EIVISSA	CUL0092 198	Registro de colecciones con el programa DOMUS	CUL	15	5	videoformación	A1,A2,AP,C1,C2	01/may	30/may
MALLORCA	CUL0093 199	La iluminación en exposiciones temporales y permanentes de los equipamientos culturales: archivos, bibliotecas y museos	CUL	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	01/ene	30/jun
MALLORCA	CUL0094 200	Cómo montar un laboratorio ciudadano en bibliotecas y otras instituciones culturales	CUL	10	15	Presencial	A1,A2	01/ene	30/jun
MALLORCA	CUL0096 202	Descripción de fondos musicales de archivos, bibliotecas y museos. El RISM como propuesta de trabajo	CUL	15	12	Semipresencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TERRITORIO Y MOBILIDAD									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	AMB0047 119	Evaluación de afecciones en Red Natura 2000 y hábitats de interés comunitario	AMB	20	20	Presencial	A1	01/ene	30/jun
MENORCA	AMB0047 120	Evaluación de afecciones en Red Natura 2000 y hábitats de interés comunitario	AMB	20	5	Presencial	A1	01/ene	30/jun
EIVISSA	AMB0047 121	Evaluación de afecciones en Red Natura 2000 y hábitats de interés comunitario	AMB	20	5	Presencial	A1	01/ene	30/jun
MALLORCA	TER0046 118	Modelado básico BIM en proyectos de edificación con REVIT	TER	41	20	En línea y videoformación	A1,A2,C1	01/ene	30/jun
ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	RHU0063 203	Manual de procedimientos para órganos de selección	RHU	10	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/feb	28/feb
MALLORCA	CTE0065 179	Test, integración y evolución de software. Introducción y diseño de pruebas de software	CTE	20	20	En línea	A1,A2	17/mar	11/abr
MALLORCA	CTE0064 177	La herramienta Kubernetes	CTE	15	20	Presencial	A1,A2	05/may	19/may
MALLORCA	RHU0098 204	Procedimientos de selección tramitados por la EBAP	RHU	10	20	Presencial	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LES ILLES BALEARS (SOIB)									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	TRE0038 125	Herramientas SILCOIWEB para el registro, la consulta y la gestión de la demanda de ocupación	TRE	20	30	Presencial	A1,A2,C1,C2	03/mar	28/mar
MALLORCA	TRE0039 122	Transversalidad de género en las políticas activas de ocupación	TRE	30	30	Semipresencial	A1,A2	05/may	30/jun
MENORCA	TRE0039 123	Transversalidad de género en las políticas activas de ocupación	TRE	30	10	Semipresencial	A1,A2	05/may	30/jun
EIVISSA	TRE0039 124	Transversalidad de género en las políticas activas de ocupación	TRE	30	10	Semipresencial	A1,A2	05/may	30/jun
MALLORCA	TRE0040 126	Herramientas de intermediación en el SOIB	TRE	15	30	Presencial	A1,A2	03/feb	31/mar
UNIVERSIDAD DE LES ILLES BALEARS (UIB)									
ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	ES0044 127	La plataforma de administración electrónica de la UIB: Tangram. Tramitación de procedimientos administrativos.	ES	16	20	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	30/jun
MENORCA	ES0044 128	La plataforma de administración electrónica de la UIB: Tangram. Tramitación de procedimientos administrativos.	ES	16	5	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	30/jun

EIVISSA	ES0044 129	La plataforma de administración electrónica de la UIB: Tangram. Tramitación de procedimientos administrativos.	ES	16	5	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	05/may	30/jun
MALLORCA	ES0041 132	III Plan de Igualdad de la Universidad de les Illes Balears (2023-2027)	ES	10	34	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	17/feb	28/feb
MENORCA	ES0041 133	III Plan de Igualdad de la Universidad de les Illes Balears (2023-2027)	ES	10	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	17/feb	28/feb
EIVISSA	ES0041 134	III Plan de Igualdad de la Universidad de les Illes Balears (2023-2027)	ES	10	8	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	17/feb	28/feb
MALLORCA	ES0042 130	Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su implantación en la UIB	ES	10	25	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	20/mar
MALLORCA	ES0043 136	Mejora de la accesibilidad y atención a personas con discapacidad en el ámbito universitario para personal de conserjería	ES	10	20	Presencial	A1,A2,AP,C1,C2	07/abr	10/abr
MALLORCA	ES0045 131	Como gestionar las redes sociales de la UIB: Guía introductoria	ES	20	30	Semipresencial	A1,A2,AP,C1,C2	11/mar	28/mar

ITINERARIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	TIC0005 13	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	18/mar	31/mar
MENORCA	TIC0005 14	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	5	En línea	A1,A2,C1,C2	18/mar	31/mar
EIVISSA	TIC0005 15	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	5	En línea	A1,A2,C1,C2	18/mar	31/mar
MALLORCA	TIC0005 27	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	13/may	26/may
MENORCA	TIC0005 28	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	5	En línea	A1,A2,C1,C2	13/may	26/may
EIVISSA	TIC0005 29	Las notificaciones electrónicas con la herramienta NOTIB	TIC	10	5	En línea	A1,A2,C1,C2	13/may	26/may
MALLORCA	ADM0004 9	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	30	En línea	A1,A2,C1,C2	18/feb	17/mar
MENORCA	ADM0004 10	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	9	En línea	A1,A2,C1,C2	18/feb	17/mar
EIVISSA	ADM0004 11	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	9	En línea	A1,A2,C1,C2	18/feb	17/mar
FORMENTERA	ADM0004 12	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	2	En línea	A1,A2,C1,C2	18/feb	17/mar

MALLORCA	ADM0004 24	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	36	En línea	A1,A2,C1,C2	07/may	03/jun
MENORCA	ADM0004 25	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	3	En línea	A1,A2,C1,C2	07/may	03/jun
EIVISSA	ADM0004 26	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de registro	ADM	20	3	En línea	A1,A2,C1,C2	07/may	03/jun
MALLORCA	ADM0006 16	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	09/abr
MENORCA	ADM0006 17	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	09/abr
EIVISSA	ADM0006 18	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	09/abr
FORMENTERA	ADM0006 19	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	2	En línea	A1,A2,C1,C2	26/mar	09/abr
MALLORCA	ADM0006 30	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	05/jun	19/jun
MENORCA	ADM0006 31	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	05/jun	19/jun
EIVISSA	ADM0006 32	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	05/jun	19/jun
FORMENTERA	ADM0006 33	Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR	ADM	10	2	En línea	A1,A2,C1,C2	05/jun	19/jun
MALLORCA	ADM0007 20	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro	ADM	10	36	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	27/mar	09/abr
MENORCA	ADM0007 21	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro	ADM	10	6	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	27/mar	09/abr
EIVISSA	ADM0007 22	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro	ADM	10	6	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	27/mar	09/abr
FORMENTERA	ADM0007 23	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro	ADM	10	2	En línea	A1,A2,AP,C1,C2	27/mar	09/abr
MALLORCA	INF0009 38	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	30	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
MENORCA	INF0009 39	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
EIVISSA	INF0009 40	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	4	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
FORMENTERA	INF0009 41	Herramienta de quejas, sugerencias y consultas	INF	10	2	En línea	A1,A2,C1,C2	17/jun	30/jun
MALLORCA	CTE0008 34	Conceptos y desarrollos avanzados de trámites con Sistra2	CTE	30	25	En línea	A1,A2,C1	10/jun	09/jul

MENORCA	CTE0008 35	Conceptos y desarrollos avanzados de trámites con Sistra3	CTE	30	2	En línea	A1,A2,C1	10/jun	09/jul
EIVISSA	CTE0008 36	Conceptos y desarrollos avanzados de trámites con Sistra4	CTE	30	2	En línea	A1,A2,C1	10/jun	09/jul
FORMENTERA	CTE0008 37	Conceptos y desarrollos avanzados de trámites con Sistra5	CTE	30	1	En línea	A1,A2,C1	10/jun	09/jul

NOTA: la oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares, y, en general, toda la información correspondiente a las actividades, está publicada en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>).



Anexo 4

Estructura del Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo y actividades programadas para el primer semestre del año 2025

1. Marco de competencias directivas

En la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las competencias de referencia para el perfil de las personas que desarrollan lugares de los niveles 26 a 30 son las siguientes::

CONDUCTA ÉTICA	Comprende: • Conducta ética profesional y del puesto de trabajo: es el comportamiento profesional que integra los valores básicos de imparcialidad, integridad y discreción que han gobernar todos los aspectos de la conducta profesional y en el puesto de trabajo. • Conducta ética relacional: es el comportamiento profesional que integra los valores de cortesía, respeto, diversidad en el trato con los otros en la Administración Pública, tanto en cuanto a las relaciones internas como las externas.
LIDERAZGO DE PERSONAS Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS	Comprende: • Dirección, motivación y desarrollo de las personas : capacidad para dirigir equipos y conseguir que las aportaciones de estos contribuyan a la consecución de resultados a cargo de la organización. • Trabajo en equipo y trabajo en red: capacidad para colaborar y participar en grupos de trabajo naturales o definidos para lograr unos objetivos comunes.
COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA	Comprende: • Comunicación, persuasión e influencia: capacidad para transmitir un mensaje de manera estructurada, empleando el lenguaje de acuerdo con la situación y la persona destinataria. Incluye la capacidad para emitir las comunicaciones escritas. • Orientación a la ciudadanía: comprender las necesidades de la ciudadanía, orientar las políticas y llevar a cabo acciones para facilitar la atención de sus demandas y necesidades, y su relación con el entorno más inmediato.



VISIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN	Comprende: • Visión estratégica: capacidad para visualizar hacia donde se tiene que orientar la organización y tener una visión a medio y largo plazo, de forma que se identifiquen oportunidades y se implanten, y se reajusten acciones para dirigir la organización hacia los objetivos estratégicos. • Gobernanza: capacidad de planear, identificar y evaluar la ruta fundamental para definir y lograr los objetivos del área, y también de definir y ejecutar el conjunto de acciones que se tienen que llevar a cabo para conseguir un determinado fin. • Planificación y organización: capacidad para planificar las tareas, las acciones y los proyectos que se tienen que desarrollar, personalmente o en equipo, para lograr unos resultados eficaces, es decir, en el plazo adecuado, con calidad y empleando los recursos necesarios. • Orientación a los resultados y orientación a la calidad: capacidad para orientar el trabajo a lograr con la máxima calidad y el menor gasto de recursos posible; en definitiva, con la eficacia necesaria para dar el mejor servicio a la ciudadanía. Aquí habría: • Análisis de problemas y toma de decisiones: Capacidad para analizar la situación de manera objetiva, explotar las causas y buscar posibles alternativas de solución, para elegir la más adecuada de acuerdo con la situación, las posibilidades de implantación, las consecuencias que se deriven y los riesgos asociados.
GESTIÓN DEL CAMBIO	Comprende: • Flexibilidad y gestión del cambio: capacidad para dar respuesta a necesidades cambiantes, reajustando las prioridades y las funciones, y estar dispuesto a aceptar nuevos enfoques y cambios, evolucionando de acuerdo con las demandas de la sociedad. • Compromiso con el servicio público y la organización: compartir los principios y los valores de la Administración pública y actuar con coherencia con uno mismo y con la organización. • Identificación con la organización y el servicio público. • Actualización profesional y mejora continua: capacidad y motivación para mantener al día el conocimiento respecto a la especialidad propia y buscar maneras que aseguren una mejor calidad del servicio o producto.

2. Itinerario de formación y acreditación de personal directivo

Este itinerario se estructura, por un lado, en actividades formativas correspondientes a tres niveles de exigencia: el inicial, que correspondería a los conocimientos y las capacidades necesarios para ocupar los puestos de trabajo singularizados de jefes de sección (nivel 25) como personal de cariz predirectivo; el intermedio, que correspondería a los conocimientos y las capacidades



necesarias para ocupar los puestos de trabajo singularizados de jefes de servicio con dependencia jerárquica de un jefe de departamento (nivel intermedio), y el avanzado, que correspondería a los conocimientos y las capacidades necesarios para ocupar los puestos de trabajo singularizados de jefes de departamento. Las actividades formativas correspondientes a cada uno de estos niveles que componen el Itinerario de competencias directivas del personal de la CAIB son las siguientes:

NIVEL INICIAL 1 actividad formativa	Competencias directivas de nivel inicial
NIVEL INTERMEDIO 2 actividades formativas	Competencias directivas de nivel intermedio. Liderazgo de personas y dirección de equipos
	Competencias directivas de nivel intermedio. Planificación y gestión de proyectos en la Administración pública / MOOC. Planificación y gestión de proyectos en la Administración pública (actividad formativa equivalente)
NIVEL AVANZADO 4 actividades formativas	Competencias directivas de nivel avanzado. Conducta ética
	Competencias directivas de nivel avanzado. Liderazgo de personas y dirección de equipos
	Competencias directivas de nivel avanzado. Comunicación y transparencia
	Competencias directivas de nivel avanzado. Gestión del cambio

Por otro lado, además del itinerario, el programa incluye actividades formativas complementarias que no corresponden a ninguno de estos niveles mencionados, pero ofrecen un nivel de especialización más concreto en determinadas competencias.

La oferta formativa del Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo de la EBAP para el primer semestre del año 2025 es la siguiente:

<i>Isla</i>	<i>Nombre</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Horas</i>	<i>Plazas</i>	<i>Nre.ed</i>
MALLORCA	Competencias directivas de nivel inicial	EL	50	60	1
MENORCA	Competencias directivas de nivel inicial	EL	50	10	1
EIVISSA	Competencias directivas de nivel inicial	EL	50	10	1
MALLORCA	Competencias directivas de nivel intermedio. Liderar personas y	EV	15	20	1



	dirigir equipos				
MENORCA	Competencias directivas de nivel intermedio. Liderar personas y dirigir equipos	EV	15	10	1
EIVISSA	Competencias directivas de nivel intermedio. Liderar personas y dirigir equipos	EV	15	10	1
MALLORCA	Competencias directivas de nivel avanzado. Gestión del cambio	PR	10	20	1
MALLORCA	Competencias directivas de nivel avanzado. Comunicación y transparencia	PR	10	20	1
MALLORCA	Competencias directivas de nivel avanzado. Conducta ética	PR	10	20	2
MALLORCA	Competencias directivas de nivel avanzado. Liderazgo de personas y dirección de equipos	PR	10	20	1
MALLORCA	Atención plena (<i>mindfulness</i>) y liderazgo de personas	PR	15	20	1
MALLORCA	Detección y actuación en casos de acoso entre el personal de la CAIB	SP	12	20	1
MALLORCA	Taller práctico para desarrollar el autoconocimiento	PR	4	12	2

Abreviaturas

PR: presencial

SP: semipresencial

NOTA:

La oferta formativa, con la indicación de las personas destinatarias, el calendario, los lugares, y, en general, toda la información correspondiente a las actividades programadas está publicada en la página web de la EBAP (<http://ebap.caib.es>).

3. Programa de Mentoría

3.1. Características generales

Este programa tiene como objetivo desarrollar un conjunto de acciones para la mejora permanente de las competencias y cualificaciones de las personas que ejercen funciones directivas (niveles 26 a 30) en la Administración de la CAIB y en su sector instrumental, así como impulsar los procesos de mejora organizacional, con la introducción de mejores prácticas formativas y de asesoramiento para el aprendizaje de las personas adultas y la transformación de las organizaciones.

El año 2017 la EBAP inició el Programa de Mentoría, en el cual el mentor establece una relación de apoyo, escucha, orientación y acompañamiento al telémaco



(mentorizado) con el fin de impulsar su desarrollo personal y profesional. A día de hoy han participado en este programa 31 mentores y 37 telémacos.

3.2. Estructura del programa

El programa se estructura en dos grandes bloques, por un lado, se trabaja la formación y acreditación de los mentores, y por el otro, la mentoría de telémacos.

1. Formación y acreditación de mentores

Este bloque del Programa de Mentoría tiene como finalidad principal que el mentor sea capaz de compartir y transferir el conocimiento y la experiencia como directivo a otra persona que tiene menos experiencia desarrollando puestos de trabajo similares. Ser mentor permite el desarrollo de determinadas competencias como son la capacidad analítica, el dominio de las conversaciones, el liderazgo y la orientación a resultados.

Las personas interesadas a ser mentoras tienen que llevar a cabo el programa siguiente:

- Participar en una actividad formativa de modalidad semipresencial que consta de una formación presencial de 40 horas y una formación en línea de 20 horas.
- Llevar a cabo sesiones de mentoría con el aprendiz de una duración aproximada de 15 horas.

La tarea de mentoría se irá intercalando con su formación, es decir, el mentor en formación pondrá en práctica lo que aprende con un telémaco asignado, que servirá de apoyo para poder ir trabajando cada una de las fases previstas en el proyecto de mentoría.

A lo largo de este proceso, una persona experta en liderazgo y dirección de equipos asesorará las personas participantes de manera personalizada.

2. Mentoría de telémacos

Este bloque del programa es el destinado al personal que ocupa puestos de trabajo con responsabilidades directivas y que quiere aprender del personal directivo más experimentado. En el proceso de mentoría es acompañado por la persona de la CAIB con experiencia directiva, que contribuirá a desarrollar e impulsar las capacidades profesionales, además de favorecer el crecimiento personal.

La mentoría tiene una duración aproximada de 30 horas y se lleva a cabo, por un lado, con sesiones conjuntas de formación y asesoramiento al inicio, en la mitad y



al final del programa, y por el otro, con sesiones individuales con el mentor asignado.

3. Formación para mentores con experiencia previa

Para aquellas personas que ya están acreditadas como mentoras por haber participado en ediciones anteriores del Programa de Mentoría, y quieren seguir colaborando, la EBAP programa una actividad formativa, de un total de 12 horas presenciales, que los permitirá actualizar las competencias que implica la mentoría.

3.3 Calendario

El Programa de Mentoría se desarrolla a lo largo de nueve meses, comprendidos entre septiembre de 2024 y junio de 2025.



Anexo 5

Estructura del Itinerario de formación en Administración electrónica

El Itinerario de formación en Administración electrónica recoge todas las acciones que se consideran esenciales para adquirir las competencias y los conocimientos necesarios para trabajar en la Administración pública actual, digital y electrónica.

Indudablemente, no todos los perfiles profesionales necesitan los mismos aprendizajes para poder adaptarse y desarrollar su trabajo con éxito. En consecuencia, y también teniendo en cuenta la modalidad de aprendizaje y el nivel de profundización, el Itinerario se ha estructurado en cuatro bloques:

AUTOAPRENDIZAJE (nivel iniciación)	BLOQUE FORMATIVO GENERAL	BLOQUE FORMATIVO ESPECÍFICO (facultativos)	TALLERES ESPECIALIZADOS
Iníciate a la Administración electrónica (Programa de Autoaprendizaje)	Administración electrónica: herramientas de atención a la ciudadanía (FG)	Integración de servicios PINBALL	NOTIB
	Administración electrónica: herramientas de gestión de expedientes y comunicación con la ciudadanía (FG)	HELLIUM	RIPEA (Gestión de expedientes. Definición de tipologías)
	Publicación de procedimientos a la Sede Electrónica (FG)	RIPEA	Herramientas informáticas de las oficinas de atención en materia de



			registro (FS) (REGWEB)
Seminarios web y jornadas		DISTRIBUCIÓN	Nueva herramienta de quejas, sugerencias y consultas QSSI (FS)
	Gestión documental electrónica a la Administración de la CAIB (FG)	SISTRA	Herramientas de gestión de contenidos del web del Gobierno: ROLSAC (FG)
		ARCHIVO	
	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registros (FS)		Herramientas para crear webs corporativas: Microsites (FG)
			Registro electrónico de apoderamientos para las OAMR (FS)

Este Itinerario de formación en Administración electrónica se imparte de manera gradual desde el año 2018. Además, no es estático, sino que se revisa y se actualiza constantemente. Las características principales de cada uno de estos bloques que forman el Itinerario formativo de Administración electrónica a la CAIB son las siguientes:

Autoaprendizaje

En este primer bloque las actividades que se desarrollan son principalmente acciones de sensibilización y de asimilación de conocimientos básicos sobre la Administración electrónica y todo el que lo rodea.

Son acciones no tutorizadas, de autoaprendizaje, seminarios web, charlas, etc., que tienen como objetivo principal difundir la acción del Gobierno en materia de Administración electrónica.



Bloque formativo general en Administración electrónica

Este bloque está diseñado para que la personal vaya adquiriendo de una manera gradual, ordenada y progresiva conocimientos en Administración electrónica que le permitan consolidar conceptos, procedimientos y actitudes.

Bloque formativo específico en Administración electrónica

Este bloque está destinado al personal informático encargado de utilizar, adaptar, integrar y desarrollar las herramientas de la Administración electrónica corporativas disponibles. Está integrado por acciones formativas concretas, pero también por otros tipos de recursos, como por ejemplo la Comunidad colaborativa de herramientas de administración electrónica. Esta comunidad quiere ser un punto de encuentro para los desarrolladores y desarrolladoras de aplicaciones informáticas de la CAIB en el cual resolver dudas y compartir información de interés para la comunidad. No es una alternativa a los mecanismos de apoyo oficiales de las diversas herramientas que siguen igualmente vigentes, sino un recurso complementario.

Talleres especializados

El bloque de talleres especializados incluye acciones formativas para usuarios específicos cuando las aplicaciones concretas están desarrolladas o adaptadas. Estos talleres prácticos se van diseñando e impartiendo a medida que las aplicaciones están desarrolladas.

Las personas que participan en estos talleres tienen que cumplir unos requisitos concretos que se especifican en la convocatoria de cada actividad.

Anexo 6 – Actividades formativas del Programa del Itinerario de Profesionalización para la Contratación Pública para el primer trimestre del año 2025

ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	CTR0001 1	Nivel inicial. El ciclo de vida del proceso de contratación pública	CTR	35	30	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
MENORCA	CTR0001 2	Nivel inicial. El ciclo de vida del proceso de contratación pública	CTR	35	8	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
EIVISSA	CTR0001 3	Nivel inicial. El ciclo de vida del proceso de contratación pública	CTR	35	8	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun
FORMENTERA	CTR0001 4	Nivel inicial. El ciclo de vida del proceso de contratación pública	CTR	35	4	En línea	A1,A2,C1,C2	01/ene	30/jun

Anexo 7 - Actividades formativas del Programa de Jornadas y Conferencias para el primer semestre del año 2025

ISLA	CÓDIGO	TÍTULO	ÁREA	HORAS	PLAZAS	MODALIDAD	GRUPOS	INICIO	FINAL
MALLORCA	TIC0001 1	Firma electrónica en la CAIB	TIC	1	100	Seminario Web	A1,A2,AP,C1,C2, AP	29/ene	29/ene