

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

18046

Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 3 de desembre de 2015 per la qual es convoquen i es publiquen les activitats formatives del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016

Fets

1. El 24 de novembre de 2015, el cap d'Estudis III de l'EBAP, una vegada elaborat el pla de formació que inclou l'oferta de cursos per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-Salut) per a l'any 2016 i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposat sobre aquesta oferta, amb el vistiplau de la cap del Departament de Formació i Selecció, amb la finalitat d'aprovar la convocatòria corresponent.
2. El 3 de desembre de 2015, el Consell Rector de l'EBAP va acordar elevar al Consell de Direcció de l'EBAP la proposta d'aprovació del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016, de conformitat amb la proposta del cap d'Estudis III.
3. En la sessió de 3 de desembre de 2015, el Consell de Direcció, en l'exercici de la funció que li atribueix l'article 11.2.e) dels Estatuts de l'EBAP, va acordar aprovar el Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016, que inclou les instruccions que regeixen les activitats formatives programades (annex 1) i la llista de matèries (annex 2).
4. El Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016 s'inclou dins el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques de 19 de juliol de 2013, publicat per la Resolució de 8 d'octubre de 2013 de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques (BOE núm. 252, de 21 d'octubre de 2013).

Fonaments de dret

1. L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autònoma i de les entitats que en depenen.
2. L'article 4 dels Estatuts de l'EBAP, aprovats pel Decret 31/2012, de 13 d'abril, inclou, entre els objectius específics de l'EBAP, la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. El Decret 191/1996, de 25 d'octubre, regula les condicions generals de les activitats formatives dirigides al personal al servei de la Comunitat Autònoma que organitza la Conselleria de la Funció Pública i Interior (ara, Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques). L'article 1 d'aquest Decret indica que l'Institut Balear d'Administració Pública (ara, Escola Balear d'Administració Pública) és el principal instrument de la política formativa de l'Administració pública de les Illes Balears i elabora periòdicament diferents plans de formació que responen als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, amb la finalitat d'afavorir la participació del personal al servei de l'Administració.
4. La Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, regula aquest tipus de signatura, la seva eficàcia jurídica i la prestació de serveis de certificació.

Per tot això, d'acord amb les atribucions que m'atorga l'article 9 del Decret 31/2012, dicto la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria de les activitats formatives per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut), segons el pla de formació aprovat pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2016 i la llista de matèries que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.
2. Publicar les instruccions que regeixen el desenvolupament del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016, aprovades pel Consell de Direcció en la sessió de 3 de desembre de 2015, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.



3. Publicar l'oferta del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016 a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>, amb la indicació concreta dels títols de les activitats, els destinataris, el calendari, els llocs de realització i la resta d'informació corresponent a les activitats programades.

4. Subjectar l'execució de les activitats programades a la disponibilitat pressupostària de l'exercici de 2016, d'acord amb l'assignació econòmica corresponent als organismes que participen en la formació.

5. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 3 de desembre de 2015

La presidenta de l'EBAP

Catalina Cladera Crespi

ANNEX 1

Instruccions que regeixen les activitats formatives del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016, organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)

Punt 1. Persones destinatàries

1.1. Les persones destinatàries de les activitats formatives del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut (Ib-salut), organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), són les següents:

- a) El personal empleat públic, funcionari i estatutari, del Servei de Salut (Ib-salut) de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- b) El personal empleat públic de la resta de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en cas que restin places vacants i si el contingut de l'activitat formativa té relació amb les funcions que desenvolupa aquest personal.
- c) El personal de les altres administracions de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears, quan hi hagi un conveni o acord de col·laboració entre administracions.

1.2. El personal esmentat en els punts anteriors té dret a participar en les activitats formatives de l'EBAP en els termes i en les condicions que es determinen en aquesta convocatòria.

Punt 2. Nombre màxim de sol·licituds

Les persones interessades poden sol·licitar fins un màxim de cinc activitats formatives per cada un dels períodes que s'indiquen en el punt 4 d'aquestes instruccions. Aquesta limitació queda exceptuada en les activitats formatives obertes amb un nou termini d'inscripció.

Punt 3. Modalitats d'inscripció a les activitats formatives i presentació de documentació

Empleats amb accés al Portal de Serveis al Personal

3.1. El personal del Servei de Salut (Ib-salut) amb accés al Portal de Serveis al Personal ha de tramitar les sol·licituds per aquest mitjà.



Empleats sense accés al Portal de Serveis al Personal

3.2. El personal del Servei de Salut (Ib-salut) sense accés al Portal de Serveis al Personal pot tramitar les sol·licituds seguint dos procediments:

a) Mitjançant la matriculació per Internet, per a la qual cosa s'ha d'accedir a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>; a continuació, s'ha d'accedir a <Plans de formació de l'EBAP 2016>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació General - Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut 2016>; finalment, s'ha d'accedir a <Matriculació per Internet>.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual s'han de fer constar totes les dades que es demanen, incloent-hi l'adreça electrònica, que és l'eina per comunicar l'admissió a les activitats formatives. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre de l'EBAP o en qualsevol de les formes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Presentació de sol·licituds quan s'obri un nou termini

3.3. Si queden places disponibles en una activitat formativa, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds. En aquest cas, les sol·licituds s'han de presentar mitjançant el Portal de Serveis al Personal, la matriculació per Internet o el correu electrònic.

Punt 4. Termini de presentació de sol·licituds

4.1. El Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut (Ib-salut) s'estructura en tres períodes, cadascun dels quals té un termini d'inscripció propi.

Primer període

Termini d'inscripció: del 21 de desembre de 2015 al 15 de gener de 2016 (ambdós inclosos).

Segon període

Termini d'inscripció: del 7 al 31 de març de 2016 (ambdós inclosos).

Tercer període

Termini d'inscripció: del 20 de juny al 31 de juliol de 2016 (ambdós inclosos).

4.2. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

4.3. És aplicable al Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut (Ib-salut) la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 per la qual s'aproven noves formes d'inscripció a les accions formatives dels plans de formació de l'EBAP. En aquest sentit, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses, els interessats que, d'acord amb el punt 1 de l'annex de la Resolució esmentada abans, presentin una sol·licitud dins un nou termini d'inscripció en el registre de qualsevol ens o òrgan de l'Administració diferent de l'EBAP, han d'avançar la sol·licitud i els justificants dels requisits, si escau, al número de fax 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>. Les noves formes d'inscripció a les activitats formatives no són aplicables a les activitats de la modalitat en línia.

Punt 5. Calendari de les activitats formatives

Les dates d'impartició de les activitats formatives corresponents als tres períodes esmentats es publicaran a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> abans que comenci el termini d'inscripció respectiu.

Punt 6. Requisits preferents o exclusius

6.1. Quan l'activitat formativa estableixi destinataris o requisits preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions de preferència. En cas de no haver-hi aspirants suficients, l'activitat formativa es podrà oferir a aspirants que no compleixin aquestes condicions, però que tinguin un perfil que s'adapti al contingut de l'activitat.

6.2. Quan l'activitat formativa estableixi destinataris o requisits exclusius, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions d'exclusivitat. No s'admetran les sol·licituds dels aspirants que no compleixin aquestes condicions. L'EBAP es reserva la possibilitat de modificar el requisit d'exclusiu a preferent, sempre que el canvi estigui degudament justificat.

Punt 7. Selecció



7.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.

7.2. Tenint en compte el punt 1 d'aquestes instruccions, si el nombre d'admesos a una activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent. Els criteris de preferència en la selecció són els següents:

1r. Les persones destinatàries preferents, quan així ho estableixi l'activitat formativa. La relació de l'activitat formativa amb les funcions que desenvolupa la persona sol·licitant s'ha d'acreditar amb un document signat pel superior jeràrquic responsable del lloc de treball de què es tracti. A aquest efecte, l'EBAP farà les comprovacions oportunes.

2n. El personal funcionari de carrera, el personal laboral fix o el personal estatutari en propietat. En aquest criteri s'ha de tenir en compte la situació laboral en actiu.

3r. En igualtat de condicions, tenen preferència les persones aspirants que no hagin participat en altres activitats formatives de l'EBAP convocades l'any anterior o les persones aspirants que hagin participat en menys activitats del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) convocades durant l'any en curs.

4t. La data de registre de la sol·licitud.

7.3. Les persones que, en el moment de presentar la sol·licitud, acreditin que s'han reincorporat al servei actiu després d'un permís de maternitat o paternitat, o una excedència per cura de familiars o de persones amb discapacitat, tindran màxima preferència en la selecció, durant un any, sempre que compleixin els requisits.

Les referències que es fan en l'apartat de persones destinatàries en relació amb els grups de personal funcionari són extensibles als nivells correlatius del personal laboral al servei de l'Administració.

Així mateix, les referències que es fan en l'apartat de persones destinatàries en relació amb els grups de personal funcionari són extensibles als nivells i grups correlatius del personal estatutari al servei de l'Administració.

7.4. En cas que no es cobreixin totes les places de l'activitat formativa amb el personal del Servei de Salut (Ib-salut) o de la resta de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es farà la selecció per cobrir les places vacants amb les sol·licituds del personal de les altres administracions públiques i ens públics dependents de l'àmbit territorial de les Illes Balears, i amb les del personal que ha perdut la seva situació de preferència en la selecció (punt 12). En qualsevol cas, els criteris de preferència són els que s'indiquen en el punt 7.2.

7.5. En cas que hi hagi activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en dates, les persones interessades només seran admeses en una. No obstant això, es permet l'admissió a una activitat formativa presencial i a una en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates, o l'admissió a dues activitats en línia que coincideixin parcialment o totalment en dates.

Punt 8. Causes de no-admissió o exclusió de les activitats formatives

Quedaran excloses del procés de selecció les persones que incorrin en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Presentació de sol·licituds fora de termini o per una via diferent de les que s'esmenten en el punt 3 d'aquestes instruccions.
- b) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades consignades en la sol·licitud.
- d) No pertànyer al grup destinatari de l'activitat formativa o no complir els requisits.

Punt 9. Llista de persones admeses

9.1. L'EBAP publicarà la llista de persones admeses a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> i també comunicarà individualment l'admissió mitjançant l'adreça electrònica adscrita al número de registre de personal o, si és el cas, l'adreça electrònica facilitada a l'EBAP.

9.2. En cas que les persones sol·licitants canviïn d'adreça electrònica, ho han de comunicar a l'EBAP. També han d'informar l'EBAP si ja no és operativa l'adreça electrònica que facilitaren en un principi.

9.3. L'admissió a les activitats formatives no suposa cap autorització de l'EBAP per deixar el lloc de treball.

9.4. L'EBAP, de conformitat amb el personal col·laborador, adaptarà les activitats formatives a les necessitats dels alumnes que al·leguin alguna discapacitat.

Punt 10. Nombre de persones assistents i suspensió d'activitats formatives



10.1. En general, les activitats formatives han de tenir entre quinze i trenta alumnes. Aquesta quantitat pot augmentar o disminuir en cas que la matèria o l'estructura de l'activitat ho recomanin.

10.2. Es poden suspendre les activitats que tinguin un nombre d'inscrits (no exclosos) inferior al 75 % de les places ofertes, o menys de quinze persones inscrites (no excloses), en el cas de Mallorca; inferior al 70 %, o menys de deu persones inscrites (no excloses), en el cas de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 %, o menys de set persones inscrites (no excloses), en el cas de Formentera.

Punt 11. Llista d'espera

11.1. Totes les activitats formatives poden tenir llistes d'espera per cobrir baixes o renúncies. Les llistes d'espera es publicaran a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> en el moment de la selecció i s'actualitzaran, permanentment, de manera interna.

11.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP comunicar l'admissió a les activitats formatives.

Punt 12. Assistència i incapacitat laboral. Pèrdua de la situació de preferència

12.1. Amb la sol·licitud es contreu l'obligació d'assistir o accedir a l'activitat formativa, depenent de la modalitat d'impartició. Si no es pot assistir a una activitat, s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 76 19, com a mínim, cinc dies hàbils abans que comenci l'activitat.

12.2. El fet de no renunciar a l'activitat dins el termini fixat i de no comunicar la incapacitat laboral suposa ocupar, durant un any natural, el darrer nivell en els criteris de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.3. A l'efecte de justificar les absències, es consideraran les renúncies que es presentin fora de termini en els casos següents:

Baixa per malaltia.

Malaltia de fills menors de 12 anys.

Absència motivada per necessitats del servei.

Compliment d'un deure inexcusable.

Accident o malaltia greu, hospitalització o defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Aquestes justificacions s'han d'acompanyar de la documentació acreditativa, a l'efecte de no perdre la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.4. L'assistència a un 50 % mínim d'hores lectives suposa no perdre la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.5. Les absències superiors al 20 % d'hores lectives, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament que es regula en el punt 16 d'aquestes instruccions.

12.6. Les persones admeses han d'assistir a la primera hora del primer dia de l'activitat formativa. En cas que no hi assisteixin sense haver-ho justificat prèviament, la seva plaça podrà ser ocupada per persones que hi assisteixin en la modalitat del «darrer minut», d'acord amb el que estableix la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009.

12.7. Les persones en situació de llicència per maternitat o paternitat, excedència per maternitat o paternitat, o cura de familiars o de persones dependents poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP.

12.8. Les persones en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es> o al número de fax 971 17 76 19, per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant i no perdre la situació de preferència en la selecció, d'acord amb el que estableix el punt 7 d'aquestes instruccions.

12.9. Respecte al punt anterior, s'exceptuen els casos en què es presenti un informe mèdic a l'EBAP que justifiqui que el seguiment de l'activitat formativa és compatible amb la incapacitat temporal.

12.10. El punt 12.8 no és aplicable a les activitats formatives de la modalitat en línia, excepte si la persona interessada considera que no pot complir el programa previst d'objectius i continguts de l'activitat. En aquest cas, ho ha de comunicar a l'EBAP per tal de cobrir, si escau, la plaça vacant.

**Punt 13. Supressió i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials**

13.1. L'EBAP, per desenvolupar millor les seves funcions, pot suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats concretes; efectuar-ne diverses edicions, i modificar-ne, si és pertinent, els objectius, els continguts, la durada, les dates i els requisits anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació. De tot això, l'EBAP n'informarà puntualment.

13.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes o les incidències que sorgeixin sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre casos concrets no prevists o excepcionals.

13.3. Es poden excloure de les activitats formatives els participants que mostrin comportaments o actituds irregulars, o que impedeixin el desenvolupament normal de la formació. Aquestes activitats també es poden modificar o suprimir. En qualsevol cas, l'EBAP elaborarà l'informe justificatiu corresponent.

Punt 14. Material didàctic de les activitats formatives

14.1. Com a norma general, el material didàctic de les activitats formatives es publicarà en el repositori de material que hi ha a la pàgina web <<http://ebapenlinia.caib.es>>. Només tindran accés al material les persones admeses a les activitats formatives.

14.2. En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic. Transcorregut un mes des de l'acabament de l'activitat, el material didàctic s'eliminarà del repositori.

Punt 15. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat en línia

15.1. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes disposin, durant el desenvolupament de les activitats, d'un aparell amb connexió a Internet que en permeti el seguiment. En cas contrari, no es poden fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

15.2. Per fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes tinguin una adreça electrònica que sigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb els alumnes es faran per aquest mitjà.

15.3. Els alumnes admesos de la modalitat en línia estan obligats a accedir a l'activitat formativa dins els tres primers dies d'activitat docent. En cas contrari, seran donats de baixa i perdran la situació de preferència en la selecció (punt 7), excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir-hi. Les places que restin lliures podran ser ocupades per persones de la llista d'espera.

15.4. A l'efecte de descarregar documents, les activitats formatives de la modalitat en línia es tancaran i s'ocultaran a la plataforma virtual un mes després d'haver acabat el període de docència. En cap cas, el material didàctic no s'enviarà per correu electrònic.

15.5. En el moment de començar les activitats formatives en línia, els alumnes admesos rebran unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de l'activitat, i sobre els requisits mínims per obtenir els certificats d'aprofitament.

15.6. El que no especifica aquest punt 15 sobre les activitats formatives en línia es regula amb les instruccions generals.

Punt 16. Certificats d'assistència o d'aprofitament

Les activitats formatives objecte d'aquesta convocatòria permeten obtenir un certificat d'assistència o d'aprofitament, segons correspongui.

Certificat d'assistència

16.1. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que hagin assistit a un 80 % mínim d'hores lectives. No es computaran les signatures que corresponguin als dies en què els alumnes hagin estat en situació d'incapacitat temporal.

16.2. L'única forma de demostrar l'assistència a una activitat és mitjançant la signatura. Per això, els alumnes han de signar els fulls de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions de què consti l'activitat. En cas que només se signi l'entrada i no la sortida, o viceversa, es considerarà que s'ha assistit a la meitat d'hores de la sessió.

16.3. La falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a obtenir cap certificat i l'exclusió de les activitats formatives de l'EBAP durant un any. En qualsevol cas, la signatura ha de coincidir amb la del DNI o amb la de la sol·licitud d'inscripció. La penalització s'estendrà a la persona autora de la falsificació, independentment de totes les altres accions conforme a dret que es puguin dur a terme.

Certificat d'aprofitament

16.4. Els alumnes que assisteixin a un 80 % mínim d'hores lectives i que superin l'avaluació obtindran el certificat d'aprofitament; en cas de



no superar l'avaluació, obtindran el certificat d'assistència. Els coneixements s'avaluaran mitjançant proves escrites o treballs, o mitjançant altres modalitats d'avaluació relacionades amb el contingut de l'activitat formativa.

16.5. Les activitats formatives de la modalitat en línia només permeten obtenir el certificat d'aprofitament, que es lliurará als alumnes que compleixin els requisits d'avaluació que s'especifiquin en les instruccions de l'activitat formativa.

Punt 17. Llista de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament. Enviament del certificat i reclamacions

17.1. En el termini d'un mes, comptador a partir de la data de tancament de l'expedient, l'EBAP publicarà a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> la llista de persones participants que tenen dret al certificat d'assistència o d'aprofitament.

17.2. L'EBAP enviarà per correu electrònic, amb signatura digital, els certificats d'assistència i d'aprofitament.

17.3. Es poden presentar reclamacions a la llista de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament en el termini de trenta dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa serà definitiu.

Punt 18. Avaluació de la transferència

L'EBAP pot establir els mecanismes necessaris per avaluar la transferència de la formació al lloc de treball dels alumnes, amb l'objectiu de valorar la contribució de la formació a la millora de l'acompliment individual i organitzacional.

ANNEX 2

Matèries que són objecte de les activitats formatives

A continuació s'exposa la llista de matèries que s'inclouen en les activitats del Pla de Formació per al Personal del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut) per a l'any 2016, distribuïda segons els organismes que intervenen en l'elaboració del pla.

A proposta del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut):

Cures pal·liatives.
Programa informàtic SAP Recursos Humans.
Atenció al públic.
Gestió i desenvolupament de recursos humans.
Programa CIVITAS.
Aplicació ITIL en el sector sanitari.
Protecció de dades de caràcter personal.
Codi de bones pràctiques en l'ús dels sistemes d'informació i del tractament de dades de caràcter personal.
Administració electrònica i Projecte CI@ve.
Sistema d'Informació Poblacional.
Infraestructura informàtica a l'Ib-salut.
Tecnologia i comunicació en l'àmbit sanitari i l'Ib-salut.
Mòdul de gestió d'expedients de contractació de les administracions públiques (GEXSAP).
Contractació pública a l'Ib-salut.
Certificació energètica.

A proposta de la Conselleria de Salut:

Protecció radiològica.
Bioètica.
Farmacovigilància.
Implicacions legals de l'especialista intern resident.
Tècniques de tutorització de l'especialista intern resident.
Comunicació amb els pacients i entrevista clínica.
Qualitat i seguretat del pacient.
Deshabitució tabàquica per a professionals sanitaris.
Formació avançada de professionals que desenvolupen el Programa d'obesitat en centres d'atenció primària de salut.
PubMed i cerca bibliogràfica en la base de dades MEDLINE.



Bibliosalut per a infermeria i per a psicologia.

A proposta de la gerència d'Atenció Primària de Mallorca:

Malalties de transmissió alimentària i educació sanitària de les famílies.

Ús de MEGACODE.

Suport vital avançat.

Suport vital immediat.

Sistema endocrí en pediatria.

Cirurgia menor.

Malalts amb dependència.

Tabaquisme.

Peu diabètic.

Prescripció d'exercici físic.

A proposta de la gerència de l'Hospital Universitari Son Espases:

Suport vital avançat.

Suport vital avançat en pediatria.

Suport vital avançat en pacients amb politraumatisme.

Reanimació cardiopulmonar en nounats.

Suport vital bàsic i DESA.

Agressions en l'àmbit sanitari.

Autoprotecció i contenció sanitària.

Mobilització de pacients i de càrregues en l'àmbit sanitari.

Gestió de crisis i mediació sanitària.

Cures centrades en el desenvolupament i la família.

Afrontament i gestió del dol en pediatria. Dol perinatal.

Dinàmiques de grup en salut mental i psiquiatria.

Úlceres per pressió.

Seguretat clínica i prevenció de la infecció en l'àmbit hospitalari.

Seguretat del pacient i millora en la qualitat de les cures.

Instrumentació quirúrgica avançada: procediments en otorinolaringologia.

Instrumentació quirúrgica avançada: procediments en cirurgia de traumatologia urgent.

Instrumentació quirúrgica avançada: procediments de cirurgia vascular.

Administració endovenosa al pacient crític adult i fàrmacs habituals.

Autoconsciència i gestió de l'estrès.

Instauració de catèter central per via perifèrica (PICC).

Règim jurídic de l'Ib-salut.

Contractació administrativa en el sector públic.

Seguretat viària laboral en l'àmbit sanitari.

Conducció segura i eficient en l'àmbit sanitari.

Gestió de residus i medi ambient en l'àmbit sanitari.

Factors de risc ergonòmic en l'àmbit sanitari.

Accidents de treball en l'àmbit sanitari.

Prevenció de riscos laborals.

Equips de protecció individual en l'àmbit sanitari.

Desenvolupament personal i treball en equip.

Comptabilitat financera amb el programa SAP R3.

Programa informàtic de full de càlcul.

A proposta de la Gerència de l'Hospital Son Llàtzer:

Mobilització de pacients.

Procediments quirúrgics.

Lactància materna.

Reeducació neuromotriu en fisioteràpia.

Canalització de vasos sanguinis amb ecògraf.

Úlceres per pressió.

Prevenció de la infecció nosocomial.





Embenats i immobilitzacions.
Agressions en l'àmbit sanitari.
Metodologia infermera i taxonomies NANDA, NOC i NIC.
Aspectes ètics en les cures al pacient de salut mental.
Comunicació científica.
Gestió del capital humà.
Anglès sanitari.
Alemany sanitari.
Investigació i experimentació bàsica.
Ventilació mecànica.
Trastorns somatomorfs.
Programa informàtic de full de càlcul.
Ofimàtica.
Estadística.
Atenció al públic.

A proposta de l'Hospital Comarcal d'Inca:

Suport vital avançat.
Actuació a urgències i emergències.
Metodologia de la investigació.
Gestió i desenvolupament de recursos humans.
Anglès sanitari.
Lideratge, direcció i treball en equip.
Ofimàtica.

A proposta de la gerència de l'Hospital de Manacor:

Reanimació cardiopulmonar bàsica.
Reanimació cardiopulmonar avançada.
Prevenició de la infecció intrahospitalària.
Cures pal·liatives.
Lactància materna.
Gestió de crisis.
Agressions en l'àmbit sanitari.
Millora del tracte amb el pacient.
Prevenició de riscos laborals.
Alemany sanitari.
Anglès sanitari.
Suport psicoemocional en cas de malaltia, mort i dol.
Actualització en neonatologia.
Afrontament de l'estrès laboral.
Prevenició del risc biològic en l'àmbit sanitari. Immunització
Metodologia, revisió i elaboració d'articles.

A proposta de la Gerència d'Atenció d'Urgències 061 Mallorca:

Capnografia en el pacient crític.
Atenció al part extrahospitalari.
Atenció urgent extrahospitalària al pacient pediàtric.
Simulació clínica avançada.
Atenció en intoxicació per drogues de disseny.

A proposta de l'Àrea de Salut de Menorca:

Punció seca.
Reanimació cardiopulmonar en nounats.
Reanimació cardiopulmonar avançada.
Comunicació en la relació d'ajuda.
Medicina integrativa.



Presentació eficaç en públic.

Anglès sanitari per a cures d'infermeria.

Programa informàtic de full de càlcul.

Valoració i tractament del dolor agut i crònic.

A proposta de la Gerència d'Atenció d'Urgències 061 Menorca:

Capnografia en el pacient crític.

Atenció al part extrahospitalari.

A proposta de l'Hospital Can Misses:

Suport vital bàsic i DESA.

Suport vital avançat.

Comunicació amb els pacients i entrevista clínica.

Metodologia en educació per a la salut i participació comunitària.

Proves diagnòstiques de laboratori clínic.

Radiologia en traumatologia.

Treball en equip en institucions sanitàries.

A proposta de l'Hospital de Formentera:

Suport vital avançat en pediatria.

Suport vital avançat en pacients amb politraumatisme.

A proposta de la Gerència d'Atenció d'Urgències 061 Eivissa i Formentera:

Capnografia en el pacient crític.

Atenció al part extrahospitalari.

Atenció urgent extrahospitalària al pacient pediàtric.

