

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció tercera. Cursos i formació

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)

524

Resolució del president de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 15 de gener de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria dels cursos del pla de formació continua per al personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'any 2015

Fets

1. El 8 de gener de 2015, la cap d'Estudis I, una vegada elaborat el Pla de Formació General i el Pla de Formació Sectorial, que inclouen l'oferta de cursos per a l'any 2015 dirigits fonamentalment al personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma, i les instruccions aplicables, va emetre un informe proposta 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 13 de gener de 2015, el Consell Rector de l'EBAP va acordar elevar al Consell de Direcció de l'EBAP la proposta d'oferta de cursos dels dos plans de formació —General i Sectorial— que integren el pla de formació continua dirigit al personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb la proposta de la cap d'Estudis I.

3. En la sessió de 14 de gener de 2015, el Consell de Direcció, en exercici de la funció que estableix l'article 11.e dels Estatuts de l'EBAP, va aprovar el pla de formació continua per al personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponent a l'any 2015, que inclou l'oferta de cursos dels plans General i Sectorial dirigits al personal esmentat (annex 2) i les instruccions per les quals es regeixen aquests cursos (annex 1).

Fonaments de dret

1. D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen. Així mateix, aquesta norma afegeix que, en els termes que s'estableixin, correspon a l'EBAP la realització d'activitats formatives i de selecció del personal al servei de les altres administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

2. L'article 1 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (ara, Conselleria d'Administracions Públiques), 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.

3. L'article 5.1 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, inclou, entre les seves funcions, la promoció, l'organització i la gestió de la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si escau, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.

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.

D'acord amb les atribucions que m'atorga l'article 9 del Decret 31/2012, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria dels cursos que s'ofereixen al personal de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, segons el pla de formació aprovat pel Consell de Direcció de l'EBAP per a l'any 2015, d'acord amb el que estableix l'annex 2 d'aquesta Resolució.

2. Publicar les instruccions que regeixen el desenvolupament d'aquest pla de formació, aprovades pel Consell de Direcció, d'acord amb el que estableix l'annex 1 d'aquesta Resolució.



3. 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 el president de l'EBAP en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver estat publicada 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà d'haver estat publicada aquesta 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, 15 de gener de 2015

El president de l'EBAP

Juan Manuel Lafuente Mir



**ANNEX 1****Instruccions que regeixen les activitats formatives del Pla de Formació General i del Pla de Formació Sectorial de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) programades per a l'any 2015****Punt 1. Introducció**

El disseny del pla de formació es configura com una alternativa estratègica de l'organització per a desenvolupar-se, créixer i ser més competitiva. Per això, el pla de formació de 2015 s'estructura de la manera següent:

- Pla de Formació General, multidisciplinari i adreçat a tot el personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma, amb l'objectiu principal d'afavorir-ne el desenvolupament professional i l'actualització de coneixements.
- Pla de Formació Sectorial, basat en la formació estratègica per al lloc de treball. Aquest pla inclou, d'una banda, les activitats formatives específiques proposades per cada conselleria i dirigides al seu personal, i de l'altra, les activitats formatives específiques de caràcter transversal i dirigides al personal de diferents conselleries que ocupen llocs de feina amb funcions anàlogues.

Punt 2. Persones destinatàries**2.1. Persones destinatàries del Pla de Formació General.**

- a) Les persones destinatàries de les activitats formatives del Pla de Formació General de l'EBAP són el personal empleat públic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que estigui dins l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.
- b) El personal esmentat en el punt anterior té dret a participar en les activitats formatives de l'EBAP en els termes i en les condicions que es determinen en aquesta convocatòria.
- c) El personal de les altres administracions de l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears pot presentar sol·licituds per a participar en les activitats formatives de les quals restin places vacants.
- d) No poden participar en les activitats formatives del Pla de Formació General de l'EBAP, atès que tenen el seu pla de formació específic:
 - el personal dels cossos docents
 - el personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (Ib-salut)
 - el personal dels cossos de policia local i d'emergències

2.2. Persones destinatàries del Pla de Formació Sectorial.

- a) Només pot participar en el Pla de Formació Sectorial el personal que presti serveis a les unitats administratives que siguin destinatàries de l'activitat formativa, la qual cosa quedarà determinada en l'estructura del pla i en l'apartat de destinataris. Els requisits exigits per a participar en aquestes activitats hauran de complir-se tant en acabar el termini de presentació de sol·licituds com en les dates de selecció dels alumnes i d'impartició de l'activitat formativa.
- b) Si resten places vacants en les activitats formatives, l'EBAP podrà cobrir-les mitjançant personal que tenguin un perfil diferent del que es descriu en l'apartat anterior, sempre que la seva assistència es consideri d'interès especial per al desenvolupament de l'activitat o per a l'organisme de procedència.
- c) El personal esmentat en el punt 2.1.d anterior podrà participar en el Pla de Formació Sectorial quan s'indiqui expressament en els requisits de l'activitat formativa.

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

Empleats amb accés al Portal del personal

El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el personal del sector públic instrumental amb accés al Portal del Personal han de tramitar la sol·licitud directament des d'aquest Portal.

Empleats sense accés al Portal del Personal



El personal sense accés al Portal del Personal pot tramitar les seves sol·licituds mitjançant 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 2015>; a continuació, s'ha d'accedir a <Formació General - Pla de Formació General 2015 o Pla de Formació Sectorial 2015>; finalment, s'ha d'accedir a <Matriculació per Internet>. No s'ha d'enviar a l'EBAP el justificant de matriculació que apareix al final del procediment.

b) Mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte, en el qual ha de fer constar totes les dades que es demanen, incloent-hi l'adreça electrònica, que és l'eina per a 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 General de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Administracions Públiques o en qualsevol de les formes que determina la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

D'altra banda, les persones interessades a què fa referència el punt 2.1.c, més el personal docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i el personal de l'Ib-salut, han d'adjuntar a les seves sol·licituds una fotocòpia de la capçalera de la darrera nòmina o un document que acrediti que estan en situació laboral activa. La capçalera de la nòmina o el document acreditatiu de la situació activa també es poden enviar al número de fax 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>.

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

Si no es cobreixen totes les places d'una activitat formativa, es pot obrir un nou termini de presentació de sol·licituds. En aquest cas, les sol·licituds s'han de presentar per mitjà del Portal del Personal o per mitjà de la matriculació per Internet.

Punt 5. Termini de presentació de sol·licituds

5.1. El Pla de Formació General i el Pla de Formació Sectorial s'estructuren en tres períodes, cadascun dels quals té un termini d'inscripció propi:

- a) Primer període. Termini d'inscripció: del 19 al 31 de gener de 2015 (ambdós inclosos).
- b) Segon període. Termini d'inscripció: del 7 al 19 d'abril de 2015 (ambdós inclosos).
- c) Tercer període. Termini d'inscripció: del 29 de juny al 12 de juliol de 2015 (ambdós inclosos).

5.2. En l'annex 2 d'aquesta Resolució es publiquen les dates concretes d'impartició de les activitats formatives del primer període. Les dates concretes corresponents al segon i el tercer període es publicaran a la pàgina web de l'EBAP <<http://ebap.caib.es>> abans que comenci el termini d'inscripció respectiu.

5.3. Són aplicables a aquest pla de formació les noves formes d'inscripció a les accions formatives —«darrer minut»—, aprovades mitjançant la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 (BOIB núm. 110, de 30 de juliol de 2009). En aquest sentit, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses, les persones interessades 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, per fax, al número 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <formaciogeneral@ebap.caib.es>. Aquestes noves formes d'inscripció no són aplicables a les activitats formatives de la modalitat en línia. Pel que fa a les activitats formatives de la modalitat semipresencial, només seran aplicables si el primer dia d'inici de l'activitat coincideix amb una sessió presencial.

Punt 6. Causes de no admissió de la sol·licitud o d'exclusió de les activitats formatives

Queden 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) Participació, en els darrers quatre anys, en la mateixa activitat formativa que se sol·licita.
- c) Omissió, inexactitud o falta de veracitat de les dades consignades en la sol·licitud.
- d) No pertànyer al grup destinatari de l'activitat formativa.

Punt 7. Material didàctic de les activitats formatives

7.1. 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://ebap.caib.es>>.



7.2. 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 8. Calendari de les activitats formatives

8.1. Les activitats formatives s'impartiran en les dates i els horaris assenyalats en la fitxa corresponent o segons es notifiqui, en cada cas, a les persones admeses.

8.2. Quan el nombre de sol·licituds o altres circumstàncies ho aconsellin, l'EBAP podrà organitzar noves edicions de la mateixa activitat formativa al llarg de l'any en curs. Aquesta situació queda condicionada a la disponibilitat pressupostària i serà comunicada als interessats.

Punt 9. Requisits i condicions preferents

9.1. Quan el pla de formació estableixi destinataris preferents, l'EBAP comprovarà que les persones interessades compleixen les condicions preferents. En cas de no haver-hi aspirants suficients, l'EBAP podrà fer extensiva l'activitat formativa a aspirants que no compleixin les condicions preferents, però que tinguin un perfil que s'adapti al contingut de l'activitat.

9.2. Quan el pla de formació estableixi un requisit exclusiu, l'EBAP en comprovarà el compliment. No s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no compleixin el requisit exclusiu. L'EBAP es reserva la possibilitat de modificar el requisit d'exclusiu a preferent, sempre que estigui degudament justificat.

9.3. Per a matricular-se a les activitats formatives amb requisits molt específics, és necessari acreditar-los documentalment. L'acreditació s'ha de presentar un mes abans de l'inici de l'activitat formativa.

Punt 10. Instruccions de les activitats formatives de la modalitat en línia

10.1. Per a fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes disposin, mentre duri l'activitat, d'un aparell amb connexió a Internet que els permeti seguir-la. L'aparell ha de tenir les característiques tècniques següents:

Resolució mínima de 1024 x 768.

Targeta de so, micròfon i altaveus.

Navegador Mozilla Firefox actualitzat (recomanat).

Adobe Flash Player (necessari per a visualitzar els tutorials).

Java Runtime Environment (necessari per a fer certs tipus d'activitats).

En cas contrari, no es poden fer les activitats formatives en línia de l'EBAP.

10.2. Per a fer les activitats formatives de la modalitat en línia, és imprescindible que els alumnes tinguin una adreça de correu electrònic que sigui operativa, atès que totes les comunicacions de l'EBAP amb els alumnes es faran a través d'aquest sistema. El personal de la CAIB pot comprovar quina és la seva adreça electrònica en el Portal de Serveis al Personal, en concret, a l'enllaç <Sol·licitud de cursos>, de l'apartat <Formació de l'EBAP>.

10.3. Els alumnes admesos de la modalitat en línia estan obligats a accedir a l'activitat formativa dins els quatre dies previs a l'inici de l'activitat. En cas contrari, seran donats de baixa, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir-hi. Les places que restin lliures per aquesta causa seran ocupades per les persones de la llista d'espera.

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

10.5. El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears no podrà accedir als cursos en línia de 9.00 a 14.00 hores, els dies laborals. A l'efecte de respectar aquesta limitació, s'establiran mecanismes de control. L'incompliment d'aquestes condicions donarà lloc a l'exclusió de l'activitat i a la penalització corresponent.

10.6. El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que es connecti a l'activitat formativa coincidint amb períodes de vacances, llicències o dies de permisos, o amb períodes d'incapacitat temporal, ho ha d'acreditar prèviament a l'activitat mitjançant un certificat signat per la persona responsable de recursos humans de l'organisme on treballi. El certificat s'ha d'enviar al fax número 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <enlinia@ebap.caib.es>. Hi ha un model de certificat disponible a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.



10.7. El personal que treballi en torns ha d'acreditar aquesta circumstància a través d'una declaració jurada, la qual s'ha d'enviar per fax al número 971 17 76 19 o a l'adreça electrònica <enlinia@ebap.caib.es>, com a mínim, cinc dies hàbils abans de començar l'activitat.

10.8. En el moment de començar les activitats formatives en línia, tots els alumnes admesos rebran unes instruccions concretes sobre el funcionament i el desenvolupament de l'activitat i sobre els requisits mínims per a obtenir els certificats d'aprofitament. No obstant això, el que no s'especifiqui en les instruccions de les activitats formatives en línia es regularà amb les instruccions generals.

Punt 11. Instruccions per a les activitats formatives de la modalitat semipresencial

11.1. En les activitats formatives semipresencials, s'apliquen les mateixes instruccions que en les activitats formatives de la modalitat presencial i en línia, segons pertochi.

11.2. Per a tenir dret a certificat, en el cas de les sessions presencials, s'ha d'acreditar l'assistència a un mínim del 80 % d'aquestes sessions i, en el cas de la part en línia, s'han de complir els requisits mínims establerts en les instruccions concretes de l'activitat.

11.3. Els alumnes admesos de la modalitat semipresencial estan obligats a accedir a l'activitat dins els quatre dies previs a l'inici de l'activitat. En cas contrari, seran donats de baixa i penalitzats, excepte si, amb antelació, justifiquen que no podran accedir-hi. Les places que restin lliures per aquesta causa seran ocupades per les persones de la llista d'espera.

Punt 12. Grups d'aprenentatge. Funcionament

12.1. En el pla de 2015 s'inclouen els grups d'aprenentatge com a activitat formativa. Cada una d'aquestes activitats va dirigida a un col·lectiu d'empleats públics amb funcions anàlogues o adscrits a àrees comunes que aborden una temàtica transversal.

12.2. Els grups d'aprenentatge tenen uns objectius ben definits i han de presentar com a resultat final un projecte de treball. La durada d'aquests grups oscil·larà entre sis mesos i un any.

12.3. El funcionament dels grups d'aprenentatge es regula mitjançant una instrucció de l'EBAP publicada a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

Punt 13. Selecció

13.1. Només s'admetran les sol·licituds de les persones que compleixin els requisits establerts en la convocatòria corresponent.

13.2. Tenint en compte el punt 2 d'aquestes instruccions, si el nombre de sol·licituds d'una determinada activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent. Els criteris de prelatió de 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 desenvolupi 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. Ser personal funcionari de carrera, personal laboral fix o personal estatutari en propietat. En aquest punt 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 del Pla de Formació General o Sectorial convocades l'any anterior, i a continuació les persones aspirants que hagin participat en menys activitats del pla de formació corresponent convocades durant l'any en curs.

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

13.3. 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 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 s'han d'entendre 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 s'han d'entendre extensibles als nivells i grups correlatius del personal estatutari al servei de l'Administració.

13.4. En el cas que no es cobreixin totes les places de l'activitat formativa amb el personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de



les Illes Balears, es farà la selecció per a cobrir les places vacants amb les sol·licituds del personal amb penalització i amb les del personal de les altres administracions públiques i ens públics dependents de l'àmbit territorial de les Illes Balears. En qualsevol cas, els criteris de prelatió de la selecció són els que s'indiquen en el punt 13.2.

13.5. Si hi ha activitats presencials que coincideixin parcialment o totalment en les dates, les persones interessades només seran admeses en una. No obstant això, s'admet la inscripció a una activitat formativa presencial o semipresencial i a una activitat formativa en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates, o l'admissió a dues activitats en línia que coincideixin parcialment o totalment en les dates.

13.6. S'exceptua del punt anterior l'admissió a una activitat formativa del Pla Sectorial en horari de matí i a una activitat formativa del Pla General en horari d'horabaixa. En aquest cas, la persona interessada podrà ser admesa a les dues activitats.

Punt 14. Llistes de persones admeses

14.1. 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 s'escau, a l'adreça electrònica facilitada a l'EBAP.

14.2. En el cas que les persones sol·licitants hagin canviat 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.

14.3. En el cas dels empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'admissió a les activitats formatives, sigui quin sigui el seu horari d'impartició, no suposa cap autorització de l'EBAP per a deixar el lloc de treball, si coincideix amb l'horari laboral.

Punt 15. Cancel·lació i modificació d'activitats formatives. Resolució de casos especials

15.1. L'EBAP, per a desenvolupar millor les funcions que té encomanades, pot suprimir activitats formatives; organitzar-ne de no programades amb anterioritat per necessitats puntuals que hagin sorgit; efectuar-ne diverses edicions sempre que les circumstàncies ho aconsellin així, i modificar-ne, si és pertinent, els continguts, la durada, les dates i els programes anunciats per a adaptar-los als requeriments de la formació.

15.2. Correspon a l'EBAP resoldre els dubtes, les confusions o les incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, o sobre els casos concrets que no s'hi prevegin o que sorgeixin de manera excepcional.

15.3. Es poden excloure de les activitats formatives els participants que mostrin comportaments o actituds que n'impedeixin el desenvolupament normal. Aquestes activitats també es podran modificar o cancel·lar. En qualsevol cas, l'EBAP elaborarà l'informe justificatiu corresponent.

Punt 16. Llista d'espera

16.1. En totes les activitats formatives es poden establir places de reserva per a cobrir les baixes o les renúncies que hi hagi. La llista d'espera es publicarà a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>> en el moment de la selecció. No es publicarà cap actualització de la llista d'espera, sinó que l'EBAP, permanentment, l'actualitzarà de manera interna.

16.2. En qualsevol cas, correspon a l'EBAP confirmar i comunicar l'admissió a una activitat formativa.

Punt 17. Obligació d'assistència i comunicació de baixa. Penalització

17.1. 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 de la modalitat presencial o semipresencial, s'ha de comunicar per escrit a l'EBAP i s'ha de justificar, com a mínim, cinc dies hàbils abans de començar l'activitat. El fet de no comunicar una baixa pot ser causa d'exclusió, durant un any, en altres activitats que organitzi l'EBAP amb posterioritat.

17.2. A l'efecte de justificar les absències en una activitat presencial, 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 han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa, a l'efecte d'evitar la penalització.

17.3. L'assistència a un mínim del 50 % de l'activitat formativa no representa motiu de penalització.

17.4. Les absències superiors al 20% de l'activitat formativa, encara que estiguin justificades, suposen la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament que es regula en el punt 20 d'aquestes instruccions.

17.5. Les persones admeses en les activitats formatives de la modalitat presencial tenen l'obligació d'assistir a la primera hora del primer dia de l'activitat. En el cas que no hi assisteixin sense haver-ho justificat prèviament a l'EBAP, 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.

17.6. Les persones que estiguin 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.

17.7. Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal no poden assistir a les activitats formatives de l'EBAP. La incapacitat temporal s'ha de comunicar per escrit perquè, si escau, es pugui cobrir la plaça vacant amb una altra persona i evitar la penalització.

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

17.9. El punt anterior 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 perquè, si escau, es cobreixi la baixa.

Punt 18. Nombre de persones assistents i horari de les activitats formatives presencials

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

18.2. Es poden suspendre les activitats que tinguin un nombre d'inscrits i no exclosos inferior al 75 % de les places ofertes o menys de quinze persones inscrites i no excloses, a l'illa de Mallorca; inferior al 70 % o menys de deu persones inscrites i no excloses, a les illes de Menorca i Eivissa, i inferior al 70 % o menys de set persones inscrites i no excloses, a l'illa de Formentera.

18.3. Com a norma general, les activitats formatives del Pla Sectorial s'impartiran dins l'horari laboral específic de cada col·lectiu.

Punt 19. Activitats formatives d'Open Office (nivells intermedi i avançat). Requisit d'accés

19.1. L'EBAP ofereix activitats formatives de processador de texts i de full de càlcul Open Office, corresponents a tres nivells: inicial, intermedi i avançat. Per a accedir a les activitats de nivell intermedi i avançat, no serà necessari tenir el certificat de nivell inicial i intermedi, respectivament.

19.2. Abans de començar aquestes activitats formatives, es farà una prova a les persones que no acreditin el nivell exigít i que estiguin dins la preselecció. La prova és necessària per a constatar que es té el mínim de coneixements exigít.

Punt 20. Certificats d'assistència o d'aprofitament

Les activitats objecte d'aquesta convocatòria donen lloc a obtenir el certificat d'assistència o d'aprofitament, segons correspongui.

Certificat d'assistència

20.1. Només es podrà expedir el certificat d'assistència de les activitats de la modalitat presencial.

20.2. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que hagin assistit a un mínim del 80 % de les hores lectives de l'activitat formativa. No es computaran les signatures dels assistents que corresponguin als dies en què la persona interessada hagi estat en situació d'incapacitat temporal.

20.3. En les activitats formatives presencials que es facin dins l'horari laboral, és obligatòria l'assistència al 100 % d'hores. No obstant això, hi pot haver fins a un 20 % màxim d'absències si estan degudament justificades. Si escau, l'EBAP expedirà els justificants d'assistència corresponents, segons el model que hi ha publicat a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.



20.4. L'única forma de demostrar l'assistència a una activitat és mitjançant la signatura; per això, els alumnes s'han d'assegurar que signen el full de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions de l'activitat a què assisteixin. 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.

20.5. La falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret a 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 es farà extensible 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

20.5. L'EBAP podrà expedir certificats d'aprofitament de les activitats impartides en les modalitats presencial, semipresencial i en línia, i als grups d'aprenentatge.

20.6. Els alumnes que hagin assistit a un mínim del 80 % de les hores lectives, o al 100 % en el cas de les activitats formatives que es facin dins l'horari laboral —amb l'excepció que estableix el punt anterior—, i que hagin superat l'avaluació corresponent, 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.

20.7. Les activitats formatives de la modalitat en línia, les de la modalitat semipresencial i la participació en els grups d'aprenentatge només donen lloc al certificat d'aprofitament, el qual es lliurarà als alumnes que compleixin els requisits d'avaluació que s'especifiquin en les instruccions de l'activitat formativa.

Punt 21. Llista de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament. Enviament del certificat i reclamacions

21.1. En el termini d'un mes, comptador des de l'acabament de l'activitat, 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.

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

21.3. 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 estat publicada. Una vegada finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, l'expedient de l'activitat formativa serà definitiu.



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

ANNEX 2**Activitats formatives de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) incloses en el Pla de Formació General i en el Pla de Formació Sectorial per a l'any 2015****PLA DE FORMACIÓ GENERAL 2015****MALLORCA****ÀREA ECONOMICOFINANCERA**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
EF0032 29	Iniciació a la contractació pública en el marc del TRLCSP i de la Directiva 2014/24/UE	10	30	PR	09/02/2015	Primer període
EF0036 33	La hisenda pública de la CAIB: introducció als pressuposts	20	20	PR	09/03/2015	Primer període
EF0035 32	Control previ de legalitat	15	30	PR	16/03/2015	Primer període
EF0033 30	Utilització dels acords marc i figures relacionades en el marc del TRLCSP i de la Directiva 2014/24/UE	10	30	PR	09/04/2015	Primer període
EF0037 34	Compra pública innovadora	10	20	PR	01/06/2015	Segon període
EF0034 31	Les modificacions dels crèdits pressupostaris a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears	10	30	PR	04/11/2015	Tercer període

ÀREA DE FORMACIÓ DE FORMADORS

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
FF0044 28	Tutorització de cursos de llengua catalana en línia i semipresencials de l'EBAP (semipresencial)	10	16	SP	12/01/2015	Primer període
FF0043 27	Entrenament en estratègies per millorar la pràctica formativa (semipresencial)	30	20	SP	02/03/2015	Primer període

ÀREA DE GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
GO0039 22	Comunicació no sexista a l'Administració pública (semipresencial)	20	25	SP	15/02/2015	Primer període
GO0040 23	El llenguatge no sexista en els documents de l'Administració pública (en línia)	25	25	EL	09/02/2015	Primer període
GO0040 24	El llenguatge no sexista en els documents de l'Administració pública (en línia)	25	25	EL	Per determinar	Per determinar
GO0052 25	Tècniques de motivació laboral	15	20	PR	27/04/2015	Primer període
GO0088 117	Servei de carpeta documental ciutadana	12	30	PR	Per determinar	Segon període



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

ÀREA DE GESTIÓ DE PERSONES

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
GP0038	16	Seguretat Social: afiliació i cotització	12	25	PR	Per determinar	Tercer període
GP0047	17	Implantació de la Llei de protecció de dades de caràcter personal en la gestió de recursos humans	10	30	PR	Per determinar	Tercer període
GP0048	19	Retribucions del personal dels serveis generals de la CAIB	12	25	PR	Per determinar	Tercer període
GP0050	21	Gestió del temps de treball del personal funcionari i laboral de la CAIB (en línia)	10	50	EL	Per determinar	Per determinar
GP0049	20	Formació bàsica en gestió de persones per competències (en línia)	16	30	EL	04/05/2015	Segon període
GP0046	18	Situacions administratives dels funcionaris de la CAIB: actualització normativa (en línia)	20	35	EL	01/11/2015	Tercer període

ÀREA D'HABILITATS DIRECTIVES

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
HD0042	40	Planificació estratègica i gestió per objectius a l'Administració pública	20	20	PR	14/04/2015	Primer període
HD0028	35	Gestió i direcció de persones. Impacte personal	15	20	PR	02/03/2015	Primer període
HD0041	39	Gestió per competències i per objectius a l'Administració pública	20	20	PR	14/10/2015	Tercer període
HD0030	37	Habilitats per a la comunicació interpersonal	15	20	PR	19/05/2015	Segon període
HD0029	36	Liderar amb eficàcia	15	20	PR	21/09/2015	Tercer període
HD0031	38	Autoeficàcia laboral i cohesió de grup	20	20	PR	03/11/2015	Tercer període

ÀREA JURIDICoadministrativa

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
JA0065	62	Efectes, compliment i execució dels contractes administratius	12	25	PR	Per determinar	Primer període
JA0066	63	Problemes pràctics de la gestió de les subvencions	15	25	PR	16/03/2015	Primer període
JA0023	3	Redacció administrativa (en línia)	25	15	EL	Per determinar	Per determinar
JA0051	7	Redacció administrativa (en línia)	25	15	EL	Per determinar	Per determinar
JA0022	11	El procediment de responsabilitat patrimonial (semipresencial)	15	25	SP	13/04/2015	Primer període
JA0024	12	Els recursos administratius. Aspectes teòrics i pràctics (semipresencial)	15	25	SP	16/02/2015	Primer període
JA0026	14	El procediment administratiu. Aspectes teòrics i pràctics (semipresencial)	15	25	SP	Per determinar	Per determinar
JA0056	53	La Llei de garantia de la unitat de mercat	6	25	PR	17/02/2015	Primer període
JA0058	55	Història, institucions i dret de la Unió Europea	12	25	PR	13/10/2015	Tercer període
JA0060	57	Formació d'àrbitres de consum	10	25	PR	10/03/2015	Primer període
JA0068	65	La contractació en el sector públic: marc jurídic i aspectes essencials	15	25	PR	Per determinar	Primer període
JA0083	83	Règim jurídic de la gestió d'ingressos públics	10	25	PR	18/05/2015	Segon període
JA0071	68	La potestat normativa del Govern de les Illes Balears (semipresencial)	30	20	SP	Per determinar	Segon període
JA0076	73	Règim jurídic aplicable al procediment de reintegrament de subvencions. Aspectes pràctics (semipresencial)	30	25	SP	Per determinar	Per determinar
JA0061	58	La jurisprudència recent del Tribunal Suprem en matèria d'expropiació forçosa	10	15	PR	Per determinar	Primer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

JA0021	1	Ús i maneig del <i>Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears</i>	20	30	PR	03/03/2015	Primer període
JA0063	60	Taller pràctic d'anàlisi i execució de normes complexes	12	15	PR	09/03/2015	Primer període
JA0069	66	El règim constitucional i estatutari de repartiment de competències. Problemes actuals	10	25	PR	Per determinar	Primer període
JA0082	79	Ètica i transparència en l'actuació administrativa	6	20	PR	Per determinar	Primer període
JA0064	61	Taller pràctic de tècnica de l'informe jurídic	10	15	PR	07/05/2015	Segon període
JA0072	69	El procediment sancionador. Aspectes teòrics i pràctics (semipresencial)	15	25	SP	01/09/2015	Tercer període
JA0086	106	Ús i maneig del <i>Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears</i>	20	30	PR	05/05/2015	Segon període
JA0057	54	Aspectes penals de l'exercici de la funció pública	8	25	PR	10/03/2015	Primer període
JA0081	78	La doctrina del Consell Consultiu en matèria d'elaboració de reglaments	8	20	PR	01/07/2015	Segon període
JA0073	70	La Llei orgànica de protecció de dades. Aplicació en les administracions públiques (en línia)	20	60	EL	24/02/2015	Primer període

ÀREA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
PRL0017	80	Prevenició dels riscos específics en el treball de neteja	10	30	PR	Per determinar	Primer període
PRL0015	82	Planificació de les accions preventives i actuació en cas d'emergència en el centre de treball	10	30	VD	Per determinar	Primer període
PRL0014	86	Prevenició de riscos laborals. Nivell bàsic (semipresencial)	30	30	SP	02/03/2015	Primer període
PRL0016	81	Postura correcta i manipulació de càrregues adequada en el treball. Esquena sana	10	30	PR	01/09/2015	Tercer període
PRL0014	87	Prevenició de riscos laborals. Nivell bàsic (semipresencial)	30	30	SP	01/09/2015	Tercer període

ÀREA DE QUALITAT

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
QU0085	91	Introducció a la definició de processos i gestió d'indicadors (semipresencial)	20	50	SP	Per determinar	Per determinar
QU0084	92	Mesures de simplificació documental: normativa aplicable i eines de suport	10	20	VD	04/05/2015	Segon període
QU0053	44	Eines i estratègies per millorar la qualitat de la teva feina. Com reinventar-se professionalment.	20	25	PR	02/03/2015	Primer període
QU0054	43	Introducció a la qualitat (en línia)	10	40	EL	16/03/2015	Primer període
QU0084	95	Mesures de simplificació documental: normativa aplicable i eines de suport	10	20	PR	01/09/2015	Tercer període
QU0055	52	Cartes ciutadanes en l'Administració de la CAIB. Elaboració d'una carta	20	27	EL	05/10/2015	Tercer període

ÀREA DE TECNOLOGIA I COMUNICACIÓ

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
TIC0009	51	Administració electrònica	18	18	PR	Per determinar	Segon període
TIC0001	96	Processador de textos Open Office (nivell inicial)	10	18	PR	Per determinar	Primer període
TIC0004	100	Full de càlcul Open Office (nivell inicial)	10	18	PR	Per determinar	Primer període
TIC0007	104	Presentació de continguts amb Open Office (nivell inicial) (semipresencial)	16	18	SP	09/02/2015	Primer període
TIC0007	112	Presentació de continguts amb Open Office (nivell inicial) (semipresencial)	16	18	SP	13/04/2015	Primer període
TIC0007	113	Presentació de continguts amb Open Office (nivell inicial)	16	18	SP	Per determinar	Segon període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

		(semipresencial)					
TIC0013	45	Introducció a la informàtica	10	18	PR	Per determinar	Primer període
TIC0002	97	Processador de texts Open Office (nivell intermedi)	16	18	SP	Per determinar	Segon període
		(semipresencial)					
TIC0002	114	Processador de texts Open Office (nivell intermedi)	16	18	SP	06/04/2015	Primer període
		(semipresencial)					
TIC0002	115	Processador de texts Open Office (nivell intermedi)	16	18	SP	Per determinar	Tercer període
		(semipresencial)					
TIC0005	101	Full de càlcul Open Office (nivell intermedi) (semipresencial)	16	18	SP	Per determinar	Segon període
TIC0005	107	Full de càlcul Open Office (nivell intermedi) (semipresencial)	16	18	SP	16/02/2015	Primer període
TIC0005	108	Full de càlcul Open Office (nivell intermedi) (semipresencial)	16	18	SP	Per determinar	Tercer període
TIC0003	98	Processador de texts Open Office (nivell avançat)	20	18	PR	Per determinar	Tercer període
TIC0003	99	Processador de texts Open Office (nivell avançat)	20	18	PR	Per determinar	Segon període
TIC0006	102	Full de càlcul Open Office (nivell avançat)	20	18	PR	Per determinar	Tercer període
TIC0006	103	Full de càlcul Open Office (nivell avançat)	20	18	PR	Per determinar	Segon període
TIC0008	105	Presentació de continguts amb Open Office (nivell avançat)	16	18	SP	Per determinar	Tercer període
		(semipresencial)					
TIC0012	46	Xarxes socials a les administracions públiques (semipresencial)	16	18	SP	Per determinar	Segon període
TIC0012	116	Xarxes socials a les administracions públiques (semipresencial)	16	18	SP	Per determinar	Tercer període

MENORCA**ÀREA DE FORMACIÓ DE FORMADORS**

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
FF0044	41	Tutorització de cursos de llengua catalana en línia i semipresencials de l'EBAP (semipresencial)	10	2	SP	12/01/2015	Primer període

ÀREA DE GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
GO0089	118	Servei de carpeta documental ciutadana	12	20	PR	Per determinar	Segon període

ÀREA JURIDICoadministrativa

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
JA0023	4	Redacció administrativa (en línia)	25	5	EL	Per determinar	Per determinar
JA0051	8	Redacció administrativa (en línia)	25	5	EL	Per determinar	Per determinar
JA0074	71	La tramitació dels expedients sancionadors (semipresencial)	12	15	SP	Per determinar	Primer període
JA0075	72	El procediment administratiu: idees generals i aspectes pràctics (semipresencial)	12	15	SP	Per determinar	Primer període

ÀREA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
PRL0015	84	Planificació de les accions preventives i actuació en cas d'emergència en el centre de treball	10	30	VD	09/02/2015	Primer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
 Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

ÀREA DE QUALITAT

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
QU0084 93	Mesures de simplificació documental: normativa aplicable i eines de suport	10	20	VD	04/05/2015	Segon període
QU0054 49	Introducció a la qualitat (en línia)	10	5	EL	16/03/2015	Primer període
QU0055 88	Cartes ciutadanes en l'Administració de la CAIB. Elaboració d'una carta	20	4	EL	05/10/2015	Tercer període

ÀREA DE TECNOLOGIA I COMUNICACIÓ

TIC0087 109	Presentació de continguts amb Open Office (inicial)	16	10	EL	04/05/2015	Segon període
-------------	---	----	----	----	------------	---------------

EIVISSA**ÀREA DE FORMACIÓ DE FORMADORS**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
FF0044 42	Tutorització de cursos de llengua catalana en línia i semipresencials de l'EBAP (semipresencial)	10	2	SP	12/01/2015	Primer període

ÀREA DE GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
GO0090 119	Servei de carpeta documental ciutadana	12	30	PR	Per determinar	Segon període

ÀREA JURIDICoadministrativa

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Inici	Data inici	Període d'inscripció
JA0023 5	Redacció administrativa (en línia)	25	3	EL	Per determinar	Per determinar
JA0051 9	Redacció administrativa (en línia)	25	3	EL	Per determinar	Per determinar
JA0077 74	Règim jurídic de les subvencions	10	20	PR	Per determinar	Per determinar
JA0078 75	El procediment sancionador	10	20	PR	Per determinar	Per determinar
JA0079 76	El procediment administratiu	10	20	PR	Per determinar	Per determinar
JA0080 77	La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública	10	20	PR	Per determinar	Per determinar

ÀREA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
PRL0015 85	Planificació de les accions preventives i actuació en cas d'emergència en el centre de treball	10	30	VD	Per determinar	Primer període

ÀREA DE QUALITAT

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
QU0084 94	Mesures de simplificació documental: normativa aplicable i eines de suport	10	20	VD	04/05/2015	Segon període
QU0054 50	Introducció a la qualitat (en línia)	10	5	EL	16/03/2015	Primer període
QU0055 89	Cartes ciutadanes en l'Administració de la CAIB. Elaboració d'una carta	20	4	EL	05/10/2015	Tercer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
 Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

ÀREA DE TECNOLOGIA I COMUNICACIÓ

TIC0087 110 Presentació de continguts amb Open Office (inicial) 16 10 EL 04/05/2015 Segon període

FORMENTERA**ÀREA JURIDICOADMINISTRATIVA**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Inici	Data inici	Període d'inscripció
JA0023	6 Redacció administrativa (en línia)	25	2	EL	Per determinar	Per determinar
JA0051	10 Redacció administrativa (en línia)	25	2	EL	Per determinar	Per determinar

ÀREA DE TECNOLOGIA I COMUNICACIÓ

TIC0087 111 Presentació de continguts amb Open Office (inicial) 16 5 EL 04/05/2015 Segon període

PLA DE FORMACIÓ SECTORIAL 2015 (formació específica per al lloc de treball)**MALLORCA****Conselleria d'Administracions Públiques i Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0012	5 Grup d'aprenentatge: millora de l'atenció a l'usuari de l'EBAP	20	14	GA	15/02/2015	Tot l'any
ES0041	51 Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	Per determinar	Segon període

Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient i Territori

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0068	63 Actualització de la normativa urbanística	36	30	PR	20/02/2015	Primer període
ES0035	70 Fotografia pràctica per al desenvolupament de les tasques dels agents de medi ambient	6	36	PR	Per determinar	Primer període
ES0034	73 Conducció segura i eficient de vehicles 4 x 4 (nivell I)	12	16	PR	Per determinar	Primer període
ES0033	76 Aplicacions pràctiques en matèria d'extinció d'incendis forestals. Nivell I	30	36	PR	Per determinar	Primer període
ES0070	67 Actualització de l'activitat inspectora en matèria de benestar animal	33	25	PR	14/04/2015	Primer període
ES0041	118 Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	04/05/2015	Segon període
ES0069	64 Actualització de l'activitat inspectora en matèria d'alimentació animal	33	25	PR	01/06/2015	Segon període

FOGAIBA

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0007	53 Sistemes d'informació geogràfica	30	19	PR	12/05/2015	Segon període
ES0009	52 Instal·lació, configuració i gestió de VMWARE VSPHERE	24	19	PR	04/05/2015	Segon període
ES0008	79 Fiscalitat agrària	20	35	PR	26/01/2015	Primer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

Conselleria d'Economia i Competitivitat

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0041 124	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	Per determinar	Segon període
ES0057 47	El SIG (sistema d'informació geogràfica) aplicat en el tractament d'informació estadística	18	20	PR	Per determinar	Primer període
ES0054 45	Desestacionalització de sèries temporals	20	12	PR	Per determinar	Primer període

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0041 123	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	Per determinar	Segon període

Conselleria de Família i Serveis Socials

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0048 28	Menors i delictes informàtics	15	25	VD	Per determinar	Tercer període
ES0047 36	Intervenció psicològica en el dol	20	30	VD	Per determinar	Primer període
ES0046 32	El trastorn límit de la personalitat. Avaluació i tractament	20	30	VD	Per determinar	Tercer període
ES0023 15	Intervenció en problemes de comportament en la infància i l'adolescència	12	40	VD	03/06/2015	Segon període
ES0041 119	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	Per determinar	Segon període

Conselleria d'Hisenda i Pressuposts

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0020 12	Jornades sobre el dèficit públic, l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera	10	60	PR	01/05/2015	Segon període
ES0013 2	Introducció al llenguatge econòmic en anglès	25	20	PR	11/02/2015	Primer període
ES0025 1	Conducció de reunions en anglès	25	15	PR	08/09/2015	Tercer període
ES0021 13	Jornades sobre actualitat en matèria de contractació pública	10	40	PR	20/03/2015	Primer període
ES0056 46	SAP per a Tresoreria	10	15	PR	15/06/2015	Segon període
ES0022 14	Contractació centralitzada en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears	12	25	PR	19/10/2015	Tercer període
ES0041 120	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	Per determinar	Segon període

Conselleria de Salut

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0027 98	Seguretat alimentària en l'elaboració del vi: processos tecnològics i mesures de control	10	38	VD	09/02/2015	Primer període
ES0071 126	Control del benestar animal en els escorxadors	12	33	VD	28/05/2015	Segon període
ES0037 105	Facturació: requisits de les factures, IVA i exempcions de retencions de l'IRPF	5	16	VD	09/03/2015	Primer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
 Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>





Govern de les Illes Balears

Escola Balear d'Administració Pública

ES0029	92	Metalls en els aliments i importància de l'especiació. Al·lèrgens en els aliments	10	25	VD	19/03/2015	Primer període
ES0032	86	Serveis biocides. Auditories d'empreses de control i autorització de productes	10	30	PR	23/03/2015	Primer període
ES0036	102	La Llei 7/2014, de 23 de juliol, de protecció de les persones consumidores i usuaris de les Illes Balears	20	30	VD	14/04/2015	Primer període
ES0026	101	Avanços en la qualitat de l'aigua de consum humà: plans de seguretat de l'aigua i noves normatives	20	30	PR	01/09/2015	Tercer període
ES0072	130	Productes químics. Normativa d'aplicació. Classificació i etiquetatge	15	30	PR	26/10/2015	Tercer període
ES0028	95	Contaminants en els aliments: micotoxines i hidrocarburs aromàtics policíclics	10	25	VD	15/10/2015	Tercer període
ES0030	89	Control oficial dels productes de la pesca (en línia)	20	27	EL	09/02/2015	Primer període
ES0041	121	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	04/05/2015	Segon període

Conselleria de Turisme i Esports

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció	
ES0055	48	Característiques dels establiments d'allotjament turístic segons la seva categoria, en el marc del Decret 20/2011	20	25	VD	09/02/2015	Primer període
ES0058	49	Planificació de l'estratègia turística	12	25	PR	01/09/2015	Tercer període
ES0041	122	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	09/02/2015	Primer període

Vicepresidència i Conselleria de Presidència

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0038	50	Llenguatge administratiu en francès (nivells B2 i C1)	25	15	PR	09/02/2015	Primer període
ES0041	125	Inventari de procediments i informació normativa: eines de simplificació de les relacions amb la ciutadania	4	18	PR	04/05/2015	Segon període

Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0059	54	Polítiques actives d'ocupació i finançament del FSE. Nou Programa Operatiu Illes Balears 2014-2020	4	20	PR	Per determinar	Per determinar
ES0062	57	Gestió del seguiment pedagògic de la formació d'oferta amb ACCFORPORT	4	37	PR	17/02/2015	Primer període
ES0064	59	Orientació i dinamització en el marc de la garantia juvenil	15	46	PR	Per determinar	Segon període
ES0065	60	Dinamització del mercat laboral	15	46	PR	Per determinar	Segon període
ES0066	61	Aplicacions informàtiques del Sispe: processos de manteniment de demanda en Silcoiweb	15	46	PR	09/02/2015	Primer període
ES0060	55	Descripció del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil i del Programa de Garantia Juvenil 2014-2020	4	146	VD	09/02/2015	Primer període
ES0061	56	Llei d'estrangeria aplicada als tràmits del SOIB	10	71	VD	09/02/2015	Primer període
ES0063	58	Diagnòstic d'ocupabilitat per competències	10	46	VD	24/03/2015	Primer període
ES0067	62	Contractes laborals. Normativa d'aplicació	10	46	VD	04/05/2015	Segon període

Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB)

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
------	--------------------	-------	--------	-----------	------------	----------------------

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
 Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

ES0051	42	MARES: ús general i les seves aplicacions	20	60	PR	Per determinar	Primer període
ES0050	41	Incidència de la normativa concursal en els diferents procediments d'aplicació dels tributs	10	26	PR	Per determinar	Tercer període
ES0043	21	Teoria i pràctica de procediment de comprovació de valors	20	40	VD	Per determinar	Primer període
ES0044	24	Els procediments especials de revisió (article 216 LGT) i execució de resolucions administratives i judicials	10	36	PR	Per determinar	Tercer període
ES0045	25	Tributs cedits a la CAIB: regulació estatal i autonòmica	15	70	PR	Per determinar	Tercer període
ES0049	40	Successions: actualització i resolució de casos pràctics (nivell avançat)	10	30	PR	Per determinar	Segon període
ES0042	20	Transmissions: actualització i resolució de casos pràctics (nivell avançat)	10	17	VD	02/03/2015	Primer període

Universitat de les Illes Balears (UIB)

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0001	80	Seguretat Social/MUFACE del personal de la UIB: afiliació, cotització i prestacions (novetats i canvis normatius)	10	30	PR	16/03/2015	Primer període
ES0005	84	Propietat intel·lectual i Universitat	10	30	PR	05/05/2015	Segon període
ES0003	82	Pla d'igualtat de la UIB	8	20	PR	26/05/2015	Segon període
ES0002	81	Edició de llocs web amb imatge institucional de la UIB	10	20	PR	16/06/2015	Segon període
ES0004	83	Normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del PAS de la UIB	8	30	PR	05/10/2015	Tercer període
ES0006	85	L'assetjament sexual i per raó de sexe (UIB)	8	20	PR	03/11/2015	Tercer període

Formació transversal**Intervenció general, intervencions delegades, unitats administratives de contractació i unitats de gestió econòmica**

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0019	11	Sistema d'informació SAP R/3. Nova versió 6.0	10	10	PR	09/11/2015	Tercer període
ES0018	10	Introducció al sistema SAP R/3. Nova versió 6.0	10	10	PR	09/03/2015	Primer període
ES0014	6	Execució pressupostària en el sistema SAP R/3. Nova versió 6.0	10	10	PR	20/04/2015	Primer període

Cos facultatiu superior i tècnic d'informàtica de la CAIB

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0053	44	Administració bàsica de bases de dades Oracle 11g	20	19	PR	16/03/2015	Primer període
ES0052	43	Administració bàsica de bases de dades PostgreSQL 9	20	19	PR	19/10/2015	Tercer període

Unitats de gestió de personal

Codi		Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0010	3	Sistema informàtic RRHH. Gestió de recursos humans i nòmina (nivell bàsic)	10	17	PR	Per determinar	Primer període
ES0011	4	Sistema informàtic RRHH. Gestió de recursos humans i nòmina (nivell avançat)	10	17	PR	Per determinar	Tercer període



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

Oficines d'informació i registre

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0073 131	Nova versió de l'aplicació de registre REGWEB	4	100	PR	Diverses edicions	Primer període
ES0074 135	Modificació del programa de registre REGWEB: escaneig de documents i enviament telemàtic	12	100	PR	Diverses edicions	Segon període

MENORCA**Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient i Territori**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0035 71	Fotografia pràctica per al desenvolupament de les tasques dels agents de medi ambient	6	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0034 74	Conducció segura i eficient de vehicles 4 x 4 (nivell I)	12	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0033 77	Aplicacions pràctiques en matèria d'extinció d'incendis forestals. Nivell I	30	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0070 68	Actualització de l'activitat inspectora en matèria de benestar animal	33	25	VD	14/04/2015	Primer període
ES0069 65	Actualització de l'activitat inspectora en matèria d'alimentació animal	33	25	VD	01/06/2015	Segon període

Conselleria de Família i Serveis Socials

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0048 29	Menors i delictes informàtics	15	5	VD	Per determinar	Tercer període
ES0023 16	Intervenció en problemes de comportament en la infància i l'adolescència	12	15	VD	03/06/2015	Segon període
ES0047 37	Intervenció psicològica en el dol	20	15	VD	Per determinar	Primer període
ES0046 33	El trastorn límit de la personalitat. Avaluació i tractament	20	15	VD	Per determinar	Primer període

Conselleria de Salut

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0031 87	Reglament (CE) núm. 2073/2005 de criteris microbiològics aplicables als productes alimentaris: punts bàsics	6	9	PR	Per determinar	Segon període
ES0030 90	Control oficial dels productes de la pesca (en línia)	20	4	EL	09/02/2015	Primer període
ES0027 99	Seguretat alimentària en l'elaboració del vi: processos tecnològics i mesures de control	10	38	VD	09/02/2015	Primer període
ES0071 127	Control del benestar animal en els escorxadors	12	7	VD	28/05/2015	Segon període
ES0037 106	Facturació: requisits de les factures, IVA i exempcions de les retencions de l'IRPF	5	16	VD	09/03/2015	Primer període
ES0029 93	Metalls en els aliments i importància de l'especiació. Al·lergògens en els aliments	10	25	VD	19/03/2015	Primer període
ES0036 103	La Llei 7/2014, de 23 de juliol, de protecció de les persones consumidores i usuàries de les Illes Balears	20	30	VD	14/04/2015	Primer període
ES0028 96	Contaminants en els aliments: micotoxines i hidrocarburs aromàtics policíclics	10	25	VD	15/10/2015	Tercer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

Conselleria de Turisme i Esports

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0055 108	Característiques dels establiments d'allotjament turístic segons la seva categoria, en el marc del Decret 20/2011	20	25	VD	09/02/2015	Primer període

Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0060 110	Descripció del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil i del Programa de Garantia Juvenil 2014-2020	4	146	VD	09/02/2015	Primer període
ES0061 112	Llei d'estrangeria aplicada als tràmits del SOIB	10	71	VD	09/02/2015	Primer període
ES0063 114	Diagnòstic d'ocupabilitat per competències	10	46	VD	24/03/2015	Primer període
ES0067 116	Contractes laborals. Normativa d'aplicació	10	46	VD	04/05/2015	Segon període

Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB)

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0043 22	Teoria i pràctica de procediment de comprovació de valors	20	10	VD	01/04/2015	Primer període
ES0042 26	Transmissions: actualització i resolució de casos pràctics (nivell avançat)	10	5	VD	01/03/2015	Primer període

Formació transversal**Oficines d'informació i registre**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0075 132	Nova versió de l'aplicació de registre REGWEB	4	20	PR	Per determinar	Primer període
ES0077 136	Modificació del programa de registre REGWEB: escaneig de documents i enviament telemàtic	12	20	PR	Per determinar	Segon període

EIVISSA**Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient i Territori**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0035 72	Fotografia pràctica per al desenvolupament de les tasques dels agents de medi ambient	6	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0034 75	Conducció segura i eficient de vehicles 4 x 4 (nivell I)	12	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0033 78	Aplicacions pràctiques en matèria d'extinció d'incendis forestals. Nivell I	30	6	PR	Per determinar	Primer període
ES0070 69	Actualització de l'activitat inspectora en matèria de benestar animal	33	25	VD	14/04/2015	Primer període
ES0069 66	Actualització de l'activitat inspectora en matèria d'alimentació animal	33	25	VD	01/06/2015	Segon període



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

Conselleria de Família i Serveis Socials

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0048 30	Menors i delictes informàtics	15	8	VD	Per determinar	Tercer període
ES0023 17	Intervenció en problemes de comportament en la infància i l'adolescència	12	15	VD	03/06/2015	Segon període
ES0047 38	Intervenció psicològica en el dol	20	12	VD	Per determinar	Primer període
ES0046 34	El trastorn límit de la personalitat. Avaluació i tractament	20	12	VD	Per determinar	Tercer període

Conselleria de Salut

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0031 88	Reglament (CE) núm. 2073/2005 de criteris microbiològics aplicables als productes alimentaris: punts bàsics	6	9	PR	Per determinar	Segon període
ES0030 91	Control oficial dels productes de la pesca (en línia)	20	4	EL	09/02/2015	Primer període
ES0027 100	Seguretat alimentària en l'elaboració del vi: processos tecnològics i mesures de control	10	38	VD	09/02/2015	Primer període
ES0071 128	Control del benestar animal en els escorxadors	12	6	VD	28/05/2015	Segon període
ES0037 107	Facturació: requisits de les factures, IVA i exempcions de les retencions de l'IRPF	5	16	VD	09/03/2015	Primer període
ES0029 94	Metalls en els aliments i importància de l'especiació. Al·lèrgens en els aliments	10	25	VD	19/03/2015	Primer període
ES0036 104	La Llei 7/2014, de 23 de juliol, de protecció de les persones consumidores i usuaris de les Illes Balears	20	30	VD	14/04/2015	Primer període
ES0028 97	Contaminants en els aliments: micotoxines i hidrocarburs aromàtics policíclics	10	25	VD	15/10/2015	Tercer període

Conselleria de Turisme i Esports

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0055 109	Característiques dels establiments d'allotjament turístic segons la seva categoria, en el marc del Decret 20/2011	20	25	VD	09/02/2015	Primer període

Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0060 111	Descripció del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil i del Programa de Garantia Juvenil 2014-2020	4	146	VD	09/02/2015	Primer període
ES0061 113	Llei d'estrangeria aplicada als tràmits del SOIB	10	71	VD	09/02/2015	Primer període
ES0063 115	Diagnòstic d'ocupabilitat per competències	10	46	VD	24/03/2015	Primer període
ES0067 117	Contractes laborals. Normativa d'aplicació	10	46	VD	04/05/2015	Segon període

Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB)

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0043 23	Teoria i pràctica de procediment de comprovació de valors	20	10	VD	01/04/2015	Primer període
ES0042 27	Transmissions: actualització i resolució de casos pràctics (nivell avançat)	10	8	VD	01/03/2015	Primer període

C/ del Gremi de Corredors, 10, 3a planta, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma
 Tel.: 971 17 76 11 Fax: 971 17 76 19 Web: <http://ebap.caib.es>



**Govern
de les Illes Balears**

Escola Balear d'Administració Pública

Formació transversal**Oficines d'informació i registre**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0076 133	Nova versió de l'aplicació de registre REGWEB	4	30	PR	Per determinar	Primer període
ES0078 137	Modificació del programa de registre REGWEB: escaneig de documents i enviament telemàtic	12	30	PR	Per determinar	Segon període

FORMENTERA**Conselleria de Família i Serveis Socials**

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0023 18	Intervenció en problemes de comportament en la infància i l'adolescència	12	10	VD	03/06/2015	Segon període
ES0048 31	Menors i delictes informàtics	15	2	VD	Per determinar	Tercer període
ES0046 35	El trastorn límit de la personalitat. Avaluació i tractament	20	3	VD	Per determinar	Tercer període
ES0047 39	Intervenció psicològica en el dol	20	3	VD	Per determinar	Primer període

Conselleria de Salut

Codi	Nom de l'activitat	Hores	Places	Modalitat	Data inici	Període d'inscripció
ES0071 129	Control del benestar animal en els escorxadors	12	6	VD	29/05/2015	Segon període

ABREVIATURES

PR: presencial

SP: semipresencial

EL: en línia

VD: videoconferència

GA: grup d'aprenentatge

NOTA: L'oferta formativa, amb la indicació dels destinataris, el calendari, els llocs de realització i, en general, tota la informació corresponent a les activitats programades per a l'any 2015 està publicada a la pàgina web <<http://ebap.caib.es>>.

