

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

7597

Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) por la que se fijan las áreas de formación y los ámbitos funcionales en los que se deben estructurar los planes de formación que organiza la EBAP

Hechos

1. Mediante la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública, a propuesta del director gerente, por la que se fijan las áreas de formación en las que se deben estructurar los planes de formación que organiza la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), de 17 de noviembre de 2015 (*Boletín Oficial de las Illes Balears* núm. 182, de 15 de diciembre) se fijaron las áreas de formación en las que se han ido estructurando los diferentes planes de formación que organiza la EBAP.

2. La EBAP elabora anualmente planes de formación destinados al personal empleado público, que se estructuran en áreas temáticas según las materias que se tratan en estos. Desde la convocatoria de 2014, la EBAP divide la oferta formativa en el Plan de Formación General, el Plan de Formación Sectorial y otros programas formativos. En la Resolución de 17 de noviembre de 2015 se concreta que el Plan de Formación General incluye actividades formativas de cariz multidisciplinario que tienen como objetivo favorecer el desarrollo profesional y la actualización de conocimientos, y que están relacionadas con la adquisición de competencias genéricas (conocimientos, habilidades y actitudes). Por otro lado, el Plan Sectorial incluye actividades formativas específicas y estratégicas para desarrollar el puesto de trabajo, y recoge tanto las propuestas formativas que los organismos dirigen a su personal como las que se dirigen al personal de diferentes organismos, pero con funciones análogas. En la Resolución citada en el punto anterior se definen los ámbitos competenciales del Plan de Formación Sectorial.

3. Así mismo, se debe tener presente el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 por el que se modificó el Acuerdo de 22 de marzo de 2013 en relación con la equivalencia de una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos, que fue publicado en el BOIB núm. 138, de 11 de noviembre de 2017. A estos efectos, esta formación se clasifica conforme a la Resolución de la Dirección Gerencia de la Escuela Balear de Administración Pública de 15 de junio de 2021 por la que se establece la correspondencia de diferentes acciones formativas con las áreas funcionales correspondientes (BOIB núm. 82, de 21 de junio de 2021).

4. La pretensión que impulsaban todas las medidas anteriores ha sido la de mejorar la eficacia y la eficiencia de la Administración pública. Con el propósito de seguir avanzando en la búsqueda de este objetivo, se quiere profundizar en la concreción de los ámbitos funcionales entendidos como agrupaciones de puestos que requieren conocimientos comunes, como un reflejo de la especialidad de los servicios de nuestra Administración.

La definición de nuevas áreas formativas permitirá estructurar la formación de distintos planes de formación que apruebe la EBAP. Esto hará más eficientes los sistemas de provisión, dado que optimizará la relación entre la capacidad del funcionariado y las exigencias de conocimientos del puesto de trabajo, disminuyendo los periodos de aprendizaje. Esta conciliación entre el derecho a la promoción profesional y los requerimientos de destrezas, necesidades y conocimientos objetivos de la Administración tiene como eje vertebrador la formación.

5. Para llevar a cabo la definición de los ámbitos funcionales que se aprueban en esta Resolución, se ha tenido en cuenta la clasificación funcional de las diferentes áreas del Gobierno de las Illes Balears que ha elaborado el Servicio de Archivo y Gestión Documental del Gobierno de las Illes Balears.

6. Conforme a los puntos anteriores, toda la formación, tanto la realizada por la EBAP como la formación externa de otros organismos, se clasifica conforme a las áreas formativas del anexo 2.

Hay que decir que no se someten a ningún cambio los cursos del Plan de Formación General, puesto que figuran clasificados de acuerdo con un área formativa de las recogidas en la Resolución de fecha 17 de noviembre de 2015 (publicada en el BOIB núm. 182, de 15 de diciembre) y que con la presente Resolución los cursos se integran en las áreas de formación transversales dirigidas al desarrollo profesional y a la actualización de conocimientos genéricos que constan en el anexo 2.

Con respecto al Plan Sectorial, la formación externa y la que ha sido homologada y que ya figura inscrita en el Portal del Personal, se clasificará en el área formativa que corresponda de acuerdo con el anexo 2 de esta Resolución, y la Administración la llevará a cabo de oficio.



7. El artículo 9 del Decreto 46/1995, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears prevé la anotación de los títulos, los diplomas y los cursos recibidos e impartidos por el personal. Por este motivo, es necesario establecer unos criterios que permitan el registro de las acciones formativas realizadas por promotores ajenos a la EBAP, que sigan la clasificación aquí mencionada.

El artículo 18 del Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma que organiza la Consejería de Interior (actualmente, Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas), prevé la constitución de una Comisión de Homologaciones y Convalidaciones, que decidirá sobre las características y las condiciones (generales y específicas) de homologación de cursos que realizan instituciones docentes ajenas a la EBAP y que quieran ser considerados por las valoraciones propias de la EBAP.

En virtud del artículo 4 de la Orden del consejero de Interior de 20 de julio de 2001 por la que se establece el proceso de homologación, a través del Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), de las acciones formativas realizadas por el personal de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB), el estudio de las peticiones de homologación y la emisión del informe correspondiente deberán ser efectuados por la comisión que con este objeto creó el IBAP mediante la Resolución del consejero de Interior de 12 de junio de 2000.

Por este motivo, se considera conveniente que con posterioridad a esta Resolución se modifique la composición de la Comisión de Homologaciones y Convalidaciones para que el mismo órgano colegiado que homologa las acciones formativas de la EBAP examine las solicitudes de inscripción de títulos y diplomas en el Registro General de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y emita un informe en relación con el área formativa en la que se encuadra la formación, con carácter previo a su registro, a fin de que se inscriba de forma correcta. En esta Comisión se incluirá la presencia, con voz y sin voto, de los agentes sociales que forman parte de la Mesa Sectorial de Servicios Generales.

Fundamentos de derecho

1. La disposición adicional tercera de la Ley 10/2003, de 22 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, creó la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) como entidad autónoma de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia, adscrita a la consejería competente en materia de función pública.
2. El artículo 12 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, establece que corresponde a la EBAP la formación, la capacitación y el perfeccionamiento del personal empleado público.
3. El artículo 5.2 del Decreto 31/2012, de 13 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Escuela Balear de Administración Pública, establece como una de las funciones de la EBAP promover, organizar y gestionar la formación, el reciclaje y el perfeccionamiento del personal empleado público.
4. El Decreto 191/1996, de 25 de octubre, por el que se regulan las condiciones generales de las actividades formativas que organiza la consejería de Interior (actualmente, Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas).

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la definición de las áreas formativas y de los ámbitos funcionales que constan en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar la estructura de las áreas formativas de planes de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que consta en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Aprobar la estructura de los ámbitos funcionales de los puestos de trabajo del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) que consta en el anexo 3 de esta Resolución.
4. Ordenar que la Dirección General de Función Pública adscriba los puestos de trabajo diferenciados dentro de la estructura orgánica y que impliquen la ejecución de funciones asignadas de manera individualizada a los ámbitos funcionales correspondientes dependiendo de la afinidad de las funciones desarrolladas y los procesos o los servicios comunes que ejecutan entre el puestos de trabajo y otros puestos de la unidad o la organización según la estructura del anexo 3.
5. Ordenar que la EBAP clasifique las acciones formativas de los diferentes planes de formación de conformidad con las áreas formativas aprobadas en el anexo 2.
6. Ordenar que la Dirección General de Función Pública clasifique de oficio la formación externa ya inscrita en el Registro General de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de conformidad con lo establecido en el anexo 2.



7. Informar que, con un comunicado previo emitido a tal efecto, el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) podrá consultar en la Intranet, en el apartado del expediente personal, en qué área formativa se ha clasificado su formación.

8. Dejar sin efectos la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) de 17 de noviembre de 2015 por la que se fijaron las áreas de formación en las que se han ido estructurando los diferentes planes de formación que organiza la EBAP.

9. Publicar esta Resolución en *el Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la EBAP en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

(Firmado electrónicamente: 30 de julio de 2024)

La consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública

Antònia Maria Estarellas Torrens

ANEXO 1

Definición de las áreas formativas y de los ámbitos funcionales

1.1. Definición de área formativa

El área a la que pertenece una acción formativa es el campo de conocimiento que se aborda durante su desarrollo. Es común que las actividades se enfoquen en un tema específico que permite a los participantes profundizar y adquirir habilidades en un área concreta.

Las acciones formativas de la EBAP se ordenan según la siguiente clasificación :

— **Áreas formativas generales.** Agrupan las acciones formativas que otorgan las competencias genéricas (conocimientos, habilidades y actitudes) y permiten el correcto desarrollo de las funciones generales de cualquier puesto de trabajo de la Administración de la CAIB. Estas áreas se incluyen dentro de la formación general.

— **Áreas formativas sectoriales.** Agrupan las acciones formativas que otorgan las competencias específicas (conocimientos, habilidades y actitudes) requeridas para ejercer las funciones de una determinada agrupación de puestos de trabajo con finalidades y funciones homogéneas de un ámbito sectorial. Estas áreas se incluyen dentro de la formación sectorial y se clasifican por ámbitos funcionales.

1.2. Definición de ámbito funcional

Un ámbito funcional es una agrupación de puestos de trabajo que tienen asignadas finalidades y funciones homogéneas que requieren que las personas que las desarrollan tengan un conjunto de conocimientos, destrezas y aptitudes comunes. Los ámbitos funcionales se estructuran en:

— **Ámbitos funcionales horizontales.** Son las agrupaciones de los puestos de trabajo que desarrollan funciones comunes en cualquier consejería u organismo autónomo o en los demás entes del sector público instrumental con personal funcionario adscrito.

— **Ámbitos funcionales verticales.** Son las agrupaciones de los puestos de trabajo que desarrollan funciones específicas que requieren competencias administrativas que un órgano practica dentro de un marco de acción, que es el mismo que determina los límites y alcances de sus servicios. Generalmente se refiere al área de responsabilidades o atribuciones que la ley, los reglamentos o los procedimientos administrativos atribuyen a un órgano administrativo.



**ANEXO 2****Estructura de las áreas formativas****1. ÁREAS FORMATIVAS GENERALES****1. Área jurídico-administrativa**

Normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el marco de sus competencias y normativa de procedimiento administrativo, excepto la normativa específica de los ámbitos económico, presupuestario, tributario y en materia de función pública.

Se incluyen en el área jurídico-administrativa las siguientes materias, sin perjuicio de ser ampliables:

- Derecho constitucional.
- Derecho estatutario.
- Normativa de protección de datos de carácter personal.
- Régimen patrimonial de las administraciones públicas.
- Unión Europea.
- Administración electrónica.
- Derecho administrativo general (procedimiento administrativo general, régimen jurídico de la actividad administrativa, normativa general de procedimiento de elaboración de disposiciones generales, sistema de revisión de actos administrativos y de disposiciones de carácter general, potestad sancionadora, normativa reguladora de contratación del sector público y régimen de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas).
- Organización, estructura y competencias del Gobierno de las Illes Balears.

2. Área económico-presupuestaria

Normativa específica de los ámbitos económico, presupuestario y financiero y de los procedimientos de gestión derivados de estos.

Se incluyen en el área económico-presupuestaria las siguientes materias, sin perjuicio de ser ampliables:

- Normativa económica y presupuestaria.
- Normativa financiera.
- Normativa reguladora de finanzas públicas y de subvenciones.
- Procedimientos de gestión derivados de toda la normativa anterior.
- Presupuestos, gestión y contabilización.

3. Área de gestión y desarrollo de recursos humanos

Normativa específica en materia de función pública y procedimientos que se relacionan con esta.

Se incluyen en el área de gestión y desarrollo de recursos humanos las materias siguientes, sin perjuicio de ser ampliables:

- Normativa de función pública, normativa laboral y negociación colectiva.
- Normativa relativa a estructura y ordenación del empleo público.
- Acceso al empleo público, movilidad y carrera profesional.
- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración.
- Técnicas de gestión del desarrollo profesional (competencias, evaluación del desempeño y carrera profesional).

4. Área de gestión de la organización e innovación

Sistemas transversales de gestión de la organización (infraestructuras y servicios), e innovación y modernización de la Administración.

Se incluyen en el área de gestión de la organización e innovación la normativa de regulación de estos ámbitos concretos, así como la introducción de la formación en los siguientes ámbitos, sin perjuicio de ser ampliables:

- Calidad en los servicios (gestión por procesos, simplificación documental, EFQM, CAF, cartas ciudadanas y otras herramientas de gestión de calidad del Gobierno).
- Definición y evaluación de políticas públicas.
- Gestión del conocimiento.
- Sostenibilidad y educación ambiental.
- Políticas de igualdad.





- Tratamiento estadístico de la información.
- Modernización y desarrollo organizacional.
- Responsabilidad social corporativa.
- Gestión documental.
- Prevención de riesgos laborales.
- Planificación estratégica.
- Transparencia y ética pública.
- Participación ciudadana.

5. Área de tecnologías de la información y la comunicación

Tecnologías utilizadas para procesar, gestionar y transmitir información en formato digital.

Se incluyen en el área de tecnologías de la información y la comunicación las siguientes materias, sin perjuicio de ser ampliables:

- Software de tratamiento de datos.
- Internet y redes sociales.
- Intranet. Red corporativa.
- Herramientas de gestión de contenidos.
- Tecnología para implementar y desarrollar la Administración electrónica.

6. Área de comunicación y habilidades personales

Desarrollo y mejora de las habilidades de comunicación y las actitudes personales para desempeñar las tareas del puesto de trabajo con un nivel de calidad óptimo.

Se incluyen en el área de comunicación y habilidades personales las siguientes materias, sin perjuicio de ser ampliables:

- Atención a la ciudadanía.
- Comunicación eficaz.
- Resolución de conflictos. Inteligencia emocional y liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Toma de decisiones.
- Redacción de documentos.
- Manuales de estilo e imagen corporativa.

7. Área de lenguas extranjeras

Formación en lenguas extranjeras que no da lugar a la certificación de niveles de conocimientos.

8. Área de formación de formadores

Formación en materias y conocimientos para capacitar a personas que tienen el rol de formadoras con el objetivo de mejorar sus competencias pedagógicas, técnicas y profesionales para optimizar los procesos de aprendizaje. Las materias incluidas en esta área abordan aspectos teóricos y prácticos de la enseñanza, la tecnología educativa, el desarrollo profesional y las habilidades interpersonales, entre otras.

9. Área de formación de directivos

Formación en acciones específicamente diseñadas para la capacitación y el desarrollo de las habilidades de liderazgo de los mandos dentro de la organización, al objeto de reforzar las competencias necesarias para la gestión eficaz de equipos, la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de la organización. Incluye materias relacionadas con la gestión del cambio, la innovación, la gestión estratégica, las habilidades de comunicación y de negociación, el liderazgo, el desarrollo de personas y la gestión de los recursos, entre otras.

2. ÁREAS FORMATIVAS SECTORIALES

Las áreas formativas sectoriales se estructuran de conformidad con los ámbitos funcionales que se enumeran en el anexo 3.

**ANEXO 3****Estructura de los ámbitos funcionales****A . Horizontales****1. Acciones y órganos de gobierno**

Se ocupa de la coordinación y la ejecución de las políticas y las decisiones del Gobierno, incluyendo la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y de los órganos del sector público instrumental; comprende las actividades relativas a la elaboración y la tramitación de normativa, la preparación de los acuerdos y las actas de los órganos colegiados, la organización de procesos electorales, las relaciones institucionales y de representación (protocolo) y las relaciones de cooperación, colaboración y coordinación con otras administraciones públicas. Incluye las relaciones exteriores.

2. Administración general y organización

Cubre la gestión y la organización administrativa general, las actividades de administración general y de organización como por ejemplo la emisión de documentos y la gestión de registros generales de recepción de cualquier documento que se reciba en cualquier órgano administrativo o que se tramite de salida, y las actividades de planificación, incluyendo la elaboración de estudios, consultorías, planes generales y memorias de actividad. Incluye también la atención de usuarios de forma presencial y telefónica, la canalización del destino y destinatarios y la facilitación de información básica.

3. Gestión de la información

Incluye la gestión de activos o de recursos de información, la publicación de la información relevante para garantizar la transparencia, los datos gubernamentales abiertos y la publicidad activa. Incluye la gestión de archivos y documentos, la gestión del acceso a la información solicitada por los ciudadanos, la gestión de datos personales, la gestión de publicaciones oficiales, la comunicación y la publicidad institucional (ya sea con campañas o sitios web). Incluye el tratamiento estadístico de datos. Incluye la gestión de la calidad y de iniciativas y quejas.

4. Contratación

Ámbito sectorial que profundiza en conocimientos en el ámbito de la gestión y la supervisión de los procesos de contratación pública.

5. Organización y gestión de los recursos humanos

Comprende los ámbitos sectoriales que requieren conocimientos específicos relativos a la planificación de necesidades, el desarrollo, la administración y la gestión del personal (nombramientos y extinciones de los vínculos de los empleados públicos) y la distribución de efectivos. Incluye la gestión de la selección, la provisión, la formación, la promoción y la evaluación de los empleados públicos. Incluye la negociación colectiva y las relaciones con las organizaciones sindicales, la gestión de situaciones administrativas, la gestión de prestaciones sociales y las ayudas a los empleados públicos, la gestión de retribuciones, la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración pública y la gestión de derechos y deberes de los empleados públicos.

6. Gestión económica, presupuestaria y financiera

Comprende los conocimientos más concretos relativos a la planificación y la organización de la gestión económica y presupuestaria. Incluye las actividades de gestión de gastos, ingresos y fondos (incluidos los fondos europeos), de fomento y promoción económica, de intervención y de control financiero. Incluye la gestión de la tesorería, de la deuda pública y las operaciones financieras, así como la gestión tributaria.

7. Gestión de los recursos patrimoniales

Ámbito sectorial que requiere conocimientos técnicos detallados en la administración y la gestión del patrimonio público, incluyendo la adquisición, la alienación, la administración, el mantenimiento y la disposición de bienes inmuebles.

8. Asesoramiento jurídico y control de la legalidad

Proporciona asistencia y asesoramiento jurídico a las diferentes áreas del Gobierno, asegurando el cumplimiento de la legislación y defendiendo los intereses legales del Gobierno. Incluye la supervisión, la revisión y el control de la legalidad de los actos administrativos y la representación y defensa judicial de la Administración.

9. Actividades profesionales

Actividades profesionales relativas a mecánico conductor, tareas de mantenimiento de instalaciones, infraestructuras, técnicos de laboratorio



u otras profesiones.

B. Verticales

10. Agricultura

Incluye la promoción y el desarrollo de la agricultura, y comprende desde la producción agrícola hasta la innovación y la sostenibilidad del sector, así como la planificación, el fomento de los sectores agrícolas, la ordenación de explotaciones agrarias y agroalimentarias, la producción y la sanidad vegetal, la seguridad y la calidad agroalimentaria y la inspección y el control en materia agroalimentaria.

11. Comercio

Se ocupa de la regulación, la ordenación, el fomento, la inspección y el control del sector comercial, artesanal y empresarial, incluyendo la actividad ferial y la competitividad comercial.

12. Comunicaciones y tecnología

Comprende la planificación y la ordenación de los sectores de las comunicaciones y de las nuevas tecnologías de la información: sistemas de información, recursos tecnológicos y servicios informáticos y telemáticos de la Administración de la Comunidad Autónoma. También incluye la planificación y la ordenación de los sectores de las telecomunicaciones, la radiodifusión televisiva y sonora, y la seguridad de la información de los recursos tecnológicos.

13. Consumo

Incluye la protección y la defensa de los derechos de los consumidores, la información, la formación y la atención de los consumidores y usuarios, la mediación y el arbitraje. Incluye la regulación y la ordenación del mercado de consumo, la promoción de prácticas comerciales justas, el fomento del consumo y el control del mercado y la inspección de consumo.

14. Cultura

Promueve y gestiona las actividades culturales, incluyendo la preservación del patrimonio cultural, histórico e inmaterial, y el fomento de la creatividad y la difusión cultural. Incluye la gestión de centros culturales (archivos, bibliotecas, museos y equipamientos culturales) y la gestión de los registros y los catálogos de patrimonio cultural y de la propiedad intelectual.

15. Educación

Se ocupa de las áreas de ordenación, planificación, gestión y evaluación del sistema educativo y gestión y ordenación de estructuras educativas públicas y concertadas. Incluye la formación permanente del profesorado, la formación profesional y la relación del sistema educativo con la empresa, la formación profesional básica y la educación de personas adultas. Incluye la ordenación y la gestión del sistema universitario y de las enseñanzas de régimen especial (artísticas). Incluye la coordinación de la educación en la primera infancia y la atención a la diversidad en el ámbito educativo. Incluye la inspección educativa. Incluye la enseñanza de lenguas extranjeras y las enseñanzas deportivas.

16. Energía

Se ocupa de la gestión y la regulación del sector energético, de la gestión de instalaciones de energía eléctrica y de las redes de gas y de distribución eléctrica. Incluye la inspección y el control en materia de energía, la movilidad eléctrica y la promoción de la eficiencia energética y el uso de fuentes de energía renovable.

17. Deportes

Promueve y gestiona la práctica deportiva, incluyendo actividades relacionadas con la ordenación, el fomento y el control. Incluye la organización de acontecimientos deportivos, la formación en materia deportiva y la mejora de infraestructuras deportivas.

18. Vivienda

Incluye la planificación y la gestión de políticas de vivienda, incluyendo el fomento, la inspección y el control. Comprende la promoción de viviendas sociales y la regulación del mercado inmobiliario. Incluye la calificación y la certificación de viviendas.

19. Industria

Agrupar la planificación de la industria, la ordenación de los procesos industriales, el fomento del desarrollo industrial, incluyendo la



innovación, la competitividad y la sostenibilidad del sector industrial y la seguridad industrial, así como la inspección y el control en materia de industria. Incluye la gestión y el control de los recursos mineros y la ordenación en materia de automóviles (concesiones, autorizaciones y registros).

20. Investigación e innovación

Incluye la planificación, el análisis, la creación, la coordinación, la difusión y la evaluación de las actividades de investigación pura, investigación aplicada, innovación y transferencia de tecnología y conocimiento en las Illes Balears, tanto en el sector público como en el sector privado. Incluye la promoción de centros de investigación científica y técnica y su seguimiento, la planificación de la formación y el desarrollo profesional del personal investigador y de apoyo a la investigación, y el apoyo a las relaciones de las universidades y los centros de investigación para su interacción con los sectores sociales y económicos. También incluye el fomento y el diseño de actuaciones en materia de divulgación científica y comunicación de la ciencia en la comunidad autónoma de las Illes Balears y la propuesta de normativa, programas y convenios de colaboración en materia de investigación científica y tecnológica.

21. Medio ambiente

Comprende la protección, la conservación y la gestión del medio ambiente, incluyendo la planificación y la ordenación del medio ambiente, es decir, de los elementos bióticos (flora y fauna) y abióticos (energía solar, agua, aire y tierra mineral), la prevención, la protección y la evaluación ambiental, la gestión de la calidad ambiental, la gestión de la biodiversidad y la gestión forestal, así como el fomento en materia de medio ambiente, la política hidráulica, la gestión de los residuos y la contaminación marítimo-terrestre, así como la inspección y el control en materia de medio ambiente.

22. Movilidad

Ámbito encaminado a la planificación, la ordenación, la creación y la gestión de las infraestructuras y los servicios relacionados con la movilidad sobre los que el Gobierno de las Illes Balears tiene competencia: el transporte terrestre, marítimo, ferroviario y los puertos. Incluye el fomento en materia de movilidad, la planificación y la gestión portuaria y la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Incluye la ordenación y la gestión de los vehículos de recreo.

23. Ordenación del territorio y arquitectura

Se centra en la planificación y la definición de los usos del suelo, el desarrollo y el planeamiento urbanístico, asegurando un crecimiento ordenado y sostenible del territorio. Incluye la inspección y el control en materia de ordenación del territorio. Incluye la elaboración de proyectos de construcción y reforma de edificios y espacios públicos, y la elaboración de tasaciones.

24. Participación ciudadana

Promueve y gestiona la participación ciudadana en las decisiones gubernamentales, fomentando la implicación activa de los ciudadanos en los procesos democráticos y comunitarios. Incluye las actividades de coordinación y de despliegue de las relaciones externas con las comunidades balears en el exterior y las actividades relacionadas con la reparación y el reconocimiento de la memoria democrática.

25. Pesca y medio marino

Comprende la gestión y la regulación de las actividades pesqueras y la conservación del medio marino, promoviendo la sostenibilidad y la protección de los recursos marinos, así como la planificación, la ordenación y el fomento en materia de pesca y medio marino, la formación y la cualificación marítima y pesquera, la regulación de la comercialización pesquera y la inspección y el control en materia de pesca.

26. Política lingüística

Promueve el uso y la normalización de la lengua catalana, incluyendo la protección y el fomento en materia de política lingüística y las actividades de certificación de conocimientos en lengua catalana.

27. Protección y seguridad ciudadana

Se ocupa de la seguridad pública y la protección ciudadana, y comprende desde la gestión de emergencias y catástrofes hasta la protección civil. Incluye la coordinación de cuerpos de seguridad. Incluye la potestad inspectora y la sancionadora que pueda resultar de aquella, la evaluación de la seguridad y las emergencias y todo lo relacionado con la regulación y la ordenación de los locales de juego, las actividades clasificadas y los espectáculos.

28. Ganadería

Incluye la promoción y el desarrollo del sector ganadero, y comprende la sanidad animal, la producción ganadera y el bienestar de los



animales. Incluye el control y la promoción de estrategias y programas para el desarrollo del medio rural, así como las actividades relacionadas con la producción y la protección animal, la ordenación de la sanidad animal ganadera y la vigilancia epidemiológica de los animales, la ordenación de la seguridad alimentaria ganadera y las de fomento e inspección y control en materia de ganadería.

29. Salud

Comprende la acreditación y la investigación sanitaria, las actividades relacionadas con la asistencia sanitaria, la formación en materia de salud, la inspección y el control en materia de salud, la planificación y ordenación sanitaria, la promoción de la salud pública, la sanidad mortuoria, la ordenación de la sanidad alimentaria dirigida a la ciudadanía, la ordenación farmacéutica, la gestión de las prestaciones sanitarias y el fomento en materia de salud.

30. Servicios y sectores sociales

Se centra en la gestión, la planificación, la ordenación de servicios y políticas sociales, incluyendo la asistencia a colectivos vulnerables; la integración social y la promoción de la igualdad de oportunidades, así como el fomento en materia de servicios sociales. Incluye la gestión y la financiación de centros o servicios sociales concertados, la gestión de prestaciones económicas de los servicios sociales, la formación y el ocio en materia de juventud, la inspección y el control en materia de servicios sociales y la cooperación y la inmigración.

31. Trabajo

Incluye la regulación, la gestión, la promoción y la inspección del empleo y la intermediación laboral, las relaciones laborales y la negociación colectiva. Incluye el fomento del autoempleo y la economía social. Comprende desde la formación profesional para el empleo y el desarrollo laboral hasta la supervisión y el control del mercado de trabajo y la salud laboral. Las cooperativas y las funciones de mediación, el arbitraje, el registro, el depósito y la tramitación de convenios colectivos y sociedades.

32. Turismo

Ámbito que comprende la planificación, la regulación y la ordenación del sector turístico y de los establecimientos turísticos. Promueve el sector turístico, la promoción de destinos y la sostenibilidad del turismo. Incluye el fomento del turismo, la regulación de los derechos y los deberes de los usuarios y los prestadores de servicios turísticos, la gestión de reclamaciones y la inspección turística.