

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per la qual es fixen les àrees de formació i els àmbits funcionals en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP¹

[BOIB núm. 101, de 1-8-2024](#)

Fets

1. Mitjançant la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública, a proposta del director gerent, per la qual es fixen les àrees de formació en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), de 17 de novembre de 2015 (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 182, de 15 de desembre), es fixaren les àrees de formació en què s'han anat estructurant els diferents plans de formació que organitza l'EBAP.

2. L'EBAP elabora anualment plans de formació destinats al personal empleat públic, els quals s'estructuren en àrees temàtiques segons les matèries que s'hi tracten. Des de la convocatòria de 2014, l'EBAP divideix l'oferta formativa en el Pla de Formació General, el Pla de Formació Sectorial i altres programes formatius. En la Resolució de 17 de novembre de 2015 es concreta que el Pla de Formació General inclou activitats formatives de caire multidisciplinari que tenen com a objectiu afavorir el desenvolupament professional i l'actualització de coneixements, i que estan relacionades amb l'adquisició de competències genèriques (coneixements, habilitats i actituds). D'altra banda, el Pla Sectorial inclou activitats formatives específiques i estratègiques per a desenvolupar el lloc de treball, i recull tant les propostes formatives que els organismes adrecen al seu personal com les que s'adrecen al personal de diferents organismes, però amb funcions anàlogues. En la Resolució esmentada en el punt anterior es defineixen els àmbits competencials del Pla de Formació Sectorial.

3. Així mateix, s'ha de tenir present l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 mitjançant el qual es va modificar l'Acord de 22 de març de 2013 en relació amb l'equivalència d'una formació determinada amb el requisit d'experiència per a ocupar llocs de treball concrets, que va ser publicat en el BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017. A aquests efectes, aquesta formació es classifica de conformitat amb la Resolució de la Direcció Gerència de l'Escola Balear d'Administració Pública de 15 de juny de 2021 per la qual s'estableix la correspondència de diferents accions formatives amb les àrees funcionals corresponents (BOIB núm. 82, de 21 de juny de 2021).

¹ Els annexos 2 i 3 d'aquesta Resolució han estat modificats per la Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per la qual es modifica la Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'EBAP per la qual es fixen les àrees de formació i els àmbits funcionals en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP ([BOIB núm. 128, de 28-9-2024](#))

4. La pretensió que impulsaven totes les mesures anteriors ha estat la de millorar l'eficàcia i l'eficiència de l'Administració pública. Amb el propòsit de seguir avançant en la recerca d'aquest objectiu, es vol aprofundir en la concreció dels àmbits funcionals entesos com a agrupacions de llocs que requereixen coneixements comuns, com un reflex de l'especialitat dels serveis de la nostra Administració.

La definició de noves àrees formatives permetrà estructurar la formació de distints plans de formació que aprovi l'EBAP. Aquest fet farà més eficients els sistemes de provisió, atès que optimitzarà la relació entre la capacitat del funcionariat i les exigències de coneixements del lloc de feina i disminuirà els períodes d'aprenentatge. Aquesta conciliació entre el dret a la promoció professional i els requeriments de destreses, necessitats i coneixements objectius de l'Administració té com eix vertebrador la formació.

5. Per a dur a terme la definició dels àmbits funcionals que s'aproven en aquesta Resolució, s'ha tingut en compte la classificació funcional de les diferents àrees del Govern de les Illes Balears que ha elaborat el Servei d'Arxiu i Gestió Documental del Govern de les Illes Balears.

6. D'acord amb els punts anteriors, tota la formació, tant la duita a terme per l'EBAP com la formació externa d'altres organismes, es classifica d'acord amb les àrees formatives de l'annex 2.

Cal dir que no se sotmeten a cap canvi els cursos del Pla de Formació General, atès que figuren classificats d'acord amb una àrea formativa de les que recull la Resolució de data 17 de novembre de 2015 (publicada en el BOIB núm. 182, de 15 de desembre) i que amb la present Resolució els cursos s'integren en les àrees de formació transversals adreçades al desenvolupament professional i l'actualització de coneixements genèrics que consten en l'annex 2.

Pel que fa al Pla Sectorial, la formació externa i la que ha estat homologada i que ja figura inscrita al Portal del Personal, es classificarà a l'àrea formativa que correspongui d'acord amb l'annex 2 d'aquesta Resolució, i l'Administració la durà a terme d'ofici.

7. L'article 9 del Decret 46/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del Registre General de Personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears preveu l'anotació dels títols, els diplomes i els cursos rebuts i impartits pel personal. Per aquest motiu, és necessari establir uns criteris que permetin el registre de les accions formatives duites a terme per promotors aliens a l'EBAP, que segueixin la classificació aquí esmentada.

L'article 18 del Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives adreçades al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria de Presidència i Administracions Públiques), preveu la constitució d'una Comissió d'Homologacions i Convalidacions, que decidirà sobre

les característiques i les condicions (generals i específiques) d'homologació de cursos que duen a terme institucions docents alienes a l'EBAP i que vulguin ser considerats per les valoracions pròpies de l'EBAP.

En virtut de l'article 4 de l'Ordre del conseller d'Interior de 20 de juliol de 2001 per la qual s'estableix el procés d'homologació, a través de l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), de les accions formatives dutes a terme pel personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB), l'estudi de les peticions d'homologació i l'emissió de l'informe corresponent els ha de dur a terme la comissió que amb aquesta finalitat va crear l'IBAP mitjançant la Resolució del conseller d'Interior de 12 de juny de 2000.

Per aquest motiu, es considera convenient que amb posterioritat a aquesta Resolució es modifiqui la composició de la Comissió d'Homologacions i Convalidacions per tal que el mateix òrgan col·legiat que homologa les accions formatives de l'EBAP examini les sol·licituds d'inscripció de títols i diplomes en el Registre General de Personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i emeti un informe en relació amb l'àrea formativa en la qual s'enquadra la formació, amb caràcter previ al seu registre, per tal que s'inscrigui de forma correcta. En aquesta Comissió s'inclourà la presència, amb veu i sense vot, dels agents socials que formen part de la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Fonaments de dret

1. La disposició addicional tercera de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives, va crear l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) com a entitat autònoma de caràcter administratiu, amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.
2. L'article 12 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon a l'EBAP la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal empleat públic.
3. L'article 5.2 del Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública, estableix com una de les funcions de l'EBAP promoure, organitzar i gestionar la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal empleat públic.
4. El Decret 191/1996, de 25 d'octubre, pel qual es regulen les condicions generals de les activitats formatives que organitza la Conselleria d'Interior (actualment, Conselleria de Presidència i Administracions Públiques).

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la definició de les àrees formatives i dels àmbits funcionals que consten en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

2. Aprovar l'estructura de les àrees formatives dels plans de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que consta en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar l'estructura dels àmbits funcionals dels llocs de feina del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) que consta en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Ordenar que la Direcció General de Funció Pública adscrigui els llocs de feina diferenciats dins l'estructura orgànica i que impliquen l'execució de funcions assignades de manera individualitzada als àmbits funcionals corresponents depenent de l'afinitat de les funcions desenvolupades i els processos o els serveis comuns que executen entre el lloc de feina i altres llocs de la unitat o l'organització segons l'estructura de l'annex 3.
5. Ordenar que l'EBAP classifiqui les accions formatives dels diferents plans de formació de conformitat amb les àrees formatives aprovades en l'annex 2.
6. Ordenar que la Direcció General de Funció Pública classifiqui d'ofici la formació externa ja inscrita en el Registre General de Personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de conformitat amb el que estableix l'annex 2.
7. Informar que, amb un comunicat previ emès a aquest efecte, el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) podrà consultar a la Intranet, en l'apartat de l'expedient personal, en quina àrea formativa s'ha classificat la seva formació.
8. Deixar sense efectes la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) de 17 de novembre de 2015 per la qual es fixaren les àrees de formació en què s'han anat estructurant els diferents plans de formació que organitza l'EBAP.
9. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'EBAP en el termini d'un mes comptador des de l'endemà que s'hagi publicat, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la Resolució, d'acord amb l'article

46 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 30 de juliol de 2024)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques i presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública Antònia Maria Estarellas Torrens

ANNEX 1

Definició de les àrees formatives i dels àmbits funcionals

1.1. Definició d'àrea formativa

L'àrea a la qual pertany una acció formativa és el camp de coneixement que s'aborda durant el seu desenvolupament. És comú que les activitats s'enfoquin en un tema específic que permet als participants aprofundir i adquirir habilitats en una àrea concreta.

Les accions formatives de l'EBAP s'ordenen d'acord amb la classificació següent:

- Àrees formatives generals. Agrupen les accions formatives que atorguen les competències genèriques (coneixements, habilitats i actituds) i permeten el correcte desenvolupament de les funcions generals de qualsevol lloc de feina de l'Administració de la CAIB. Aquestes àrees s'inclouen dins la formació general.
- Àrees formatives sectorials. Agrupen les accions formatives que atorguen les competències específiques (coneixements, habilitats i actituds) requerides per a exercir les funcions d'una determinada agrupació de llocs de feina amb finalitats i funcions homogènies d'un àmbit sectorial. Aquestes àrees s'inclouen dins la formació sectorial i es classifiquen per àmbits funcionals.

1.2. Definició d'àmbit funcional

Un àmbit funcional és una agrupació de llocs de feina que tenen assignades finalitats i funcions homogènies que requereixen que les persones que les desenvolupen tenguin un conjunt de coneixements, destreses i aptituds comunes. Els àmbits funcionals s'estructuren en:

- Àmbits funcionals horitzontals. Són les agrupacions dels llocs de treball que desenvolupen funcions comunes a qualsevol conselleria o organisme autònom o a la resta d'ens del sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit.
- Àmbits funcionals verticals. Són les agrupacions dels llocs de treball que desenvolupen funcions específiques que requereixen competències administratives que un òrgan practica dins d'un marc d'acció, que és el mateix que determina els límits i els abasts dels seus serveis. Generalment es refereix a l'àrea de responsabilitats o atribucions que la llei, els reglaments o els procediments administratius atribueixen a un òrgan administratiu.

ANNEX 2

Estructura de les àrees formatives

1. ÀREES FORMATIVES GENERALS

1. Àrea jurídicoadministrativa (JA)

Normativa aplicable a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el marc de les seves competències i normativa de procediment administratiu, excepte la normativa específica dels àmbits econòmic, pressupostari, tributari i en matèria de funció pública.

S'inclouen en l'àrea juridicoadministrativa les matèries següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Dret constitucional.
- Dret estatutari.
- Normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- Règim patrimonial de les administracions públiques.
- Unió Europea.
- Administració electrònica.
- Dret administratiu general (procediment administratiu general, règim jurídic de l'activitat administrativa, normativa general de procediment d'elaboració de disposicions generals, sistema de revisió d'actes administratius i de disposicions de caràcter general, potestat sancionadora, normativa reguladora de contractació del sector públic i règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques).
- Organització, estructura i competències del Govern de les Illes Balears.

2. Àrea economicopressupostària (EP)

Normativa específica dels àmbits econòmic, pressupostari i financer i dels procediments de gestió que se'n deriven.

S'inclouen en l'àrea economicopressupostària les matèries següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Normativa econòmica i pressupostària.
- Normativa financera.
- Normativa reguladora de finances públiques i de subvencions.
- Procediments de gestió derivats de tota la normativa anterior.
- Pressuposts, gestió i comptabilització.

3. Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans (GDRH)

Normativa específica en matèria de funció pública i procediments que s'hi relacionen.

S'inclouen en l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans les matèries següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Normativa de funció pública, normativa laboral i negociació col·lectiva.
- Normativa relativa a estructura i ordenació de l'ocupació pública.
- Accés a l'ocupació pública, mobilitat i carrera professional.
- Drets i deures del personal al servei de l'Administració.
- Tècniques de gestió del desenvolupament professional (competències, avaluació de l'acompliment i carrera professional).

4. Àrea de gestió de l'organització i innovació (GOI)

Sistemes transversals de gestió de l'organització (infraestructures i serveis), i innovació i modernització de l'Administració.

S'inclouen en l'àrea de gestió de l'organització i innovació la normativa de regulació d'aquests àmbits concrets, així com la introducció de la formació en els àmbits següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Qualitat en els serveis (gestió per processos, simplificació documental, EFQM, CAF, cartes ciutadanes i altres eines de gestió de qualitat del Govern).
- Definició i avaluació de polítiques públiques.
- Gestió del coneixement.
- Sostenibilitat i educació ambiental.
- Polítiques d'igualtat.
- Tractament estadístic de la informació.
- Modernització i desenvolupament organitzacional.
- Responsabilitat social corporativa.
- Gestió documental.
- Prevenció de riscos laborals.
- Planificació estratègica.
- Transparència i ètica pública.
- Participació ciutadana.

5. Àrea de tecnologies de la informació i la comunicació (TIC)

Tecnologies utilitzades per a processar, gestionar i transmetre informació en format digital.

S'inclouen en l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació les matèries següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Programari de tractament de dades.
- Internet i xarxes socials.
- Intranet. Xarxa corporativa.
- Eines de gestió de continguts.
- Tecnologia per a implementar i desenvolupar l'Administració electrònica.

6. Àrea de comunicació i habilitats personals (CIHP)

Desenvolupament i millora de les habilitats de comunicació i les actituds personals per a acomplir les tasques del lloc de treball amb un nivell de qualitat òptim.

S'inclouen en l'àrea de comunicació i habilitats personals les matèries següents, sens perjudici de ser ampliables:

- Atenció a la ciutadania.
- Comunicació eficaç.
- Resolució de conflictes. Intel·ligència emocional i lideratge.
- Treball en equip.
- Presa de decisions.
- Redacció de documents.
- Manuals d'estil i imatge corporativa.

7. Àrea de llengües estrangeres (LE)

Formació en llengües estrangeres que no dona lloc a la certificació de nivells de coneixements.

8. Àrea de formació de formadors (FF)

Formació en matèries i coneixements per a capacitar persones que tenen el rol de formadores amb l'objectiu de millorar les seves competències pedagògiques, tècniques i professionals per tal d'optimitzar els processos d'aprenentatge. Les matèries incloses en aquesta àrea aborden aspectes teòrics i pràctics de l'ensenyament, la tecnologia educativa, el desenvolupament professional i les habilitats interpersonals, entre d'altres.

9. Àrea de formació de directius (FD)

Formació en accions específicament dissenyades per a la capacitació i el desenvolupament de les habilitats de lideratge dels comandaments dins l'organització, a fi de reforçar les competències necessàries per a la gestió eficaç d'equips, la presa de decisions estratègiques i la millora contínua de l'organització. Inclou matèries relacionades amb la gestió del canvi, la innovació, la gestió

estratègica, les habilitats de comunicació i de negociació, el lideratge, el desenvolupament de persones i la gestió dels recursos, entre d'altres.

2. ÀREES FORMATIVES SECTORIALS

Les àrees formatives sectorials s'estructuren de conformitat amb els àmbits funcionals que s'enumeren en l'annex 3.

ANNEX 3

Estructura dels àmbits funcionals

A. Horitzontals

1. Accions i òrgans de govern (GOV)

S'ocupa de la coordinació i l'execució de les polítiques i les decisions del Govern, incloent-hi l'organització i el funcionament dels òrgans de govern i dels òrgans del sector públic instrumental; comprèn les activitats relatives a l'elaboració i la tramitació de normativa, la preparació dels acords i les actes dels òrgans col·legiats, l'organització de processos electorals, les relacions institucionals i de representació (protocol) i les relacions de cooperació, col·laboració i coordinació amb altres administracions públiques. Inclou les relacions exteriors.

2. Administració general i organització (ADM)

Cobreix la gestió i l'organització administrativa general, les activitats d'administració general i d'organització com ara l'emissió de documents i la gestió de registres generals de recepció de qualsevol document que es rebí a qualsevol òrgan administratiu o que es tramiti de sortida, i les activitats de planificació, incloent l'elaboració d'estudis, consultories, plans generals i memòries d'activitat. Inclou també l'atenció d'usuaris de forma presencial i telefònica, la canalització del destí i destinataris i la facilitació d'informació bàsica.

3. Gestió de la informació (INF)

Inclou la gestió d'actius o de recursos d'informació, la publicació de la informació rellevant per a garantir la transparència, les dades governamentals obertes i la publicitat activa. Inclou la gestió d'arxius i documents, la gestió de l'accés a la informació sol·licitada pels ciutadans, la gestió de dades personals, la gestió de publicacions oficials, la comunicació i la publicitat institucional (ja sigui amb campanyes o llocs webs). Inclou el tractament estadístic de dades. Inclou la gestió de la qualitat i d'iniciatives i queixes.

4. Contractació (CTR)

Àmbit sectorial que aprofundeix en els coneixements en l'àmbit de la gestió i la supervisió dels processos de contractació pública.

5. Organització i gestió dels recursos humans (RHU)

Compren els àmbits sectorials que requereixen coneixements específics relatius a la planificació de necessitats, el desenvolupament, l'administració i la gestió del personal (nomenaments i extincions dels vincles dels empleats públics) i la distribució d'efectius. Inclou la gestió de la selecció, la provisió, la formació, la promoció i l'avaluació dels empleats públics. Inclou la negociació col·lectiva i les relacions amb les organitzacions sindicals, la gestió de situacions administratives, la gestió de prestacions socials i les ajudes als empleats públics, la gestió de retribucions, la prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració pública i la gestió de drets i deures dels empleats públics.

6. Gestió econòmica, pressupostària i financera (GEP)

Comprèn els coneixements més concrets relatius a la planificació i l'organització de la gestió econòmica i pressupostària. Inclou les activitats de gestió de despeses, ingressos i fons (inclosos els fons europeus), de foment i promoció econòmica, d'intervenció i de control financer. Inclou la gestió de la tresoreria, del deute públic i les operacions financeres, així com la gestió tributària.

7. Gestió dels recursos patrimonials (RPA)

Àmbit sectorial que requereix coneixements tècnics detallats en l'administració i la gestió del patrimoni públic, incloent-hi l'adquisició, l'alienació, l'administració, el manteniment i la disposició de béns immobles.

8. Assessorament jurídic i control de la legalitat (JUR)

Proporciona assistència i assessorament jurídic a les diferents àrees del Govern, per a assegurar el compliment de la legislació i defensar els interessos legals del Govern. Inclou la supervisió, la revisió i el control de la legalitat dels actes administratius i la representació i defensa judicial de l'Administració.

9. Activitats professionals (PRF)

Activitats professionals relatives a mecànic conductor, tasques de manteniment d'instal·lacions, infraestructures, tècnics de laboratori o d'altres professions.

B. Verticals

10. Agricultura (AGR)

Inclou la promoció i el desenvolupament de l'agricultura, i comprèn des de la producció agrícola fins a la innovació i la sostenibilitat del sector, així com la planificació, el foment dels sectors agrícoles, l'ordenació d'explotacions agràries i

agroalimentàries, la producció i la sanitat vegetal, la seguretat i la qualitat agroalimentària i la inspecció i el control en matèria agroalimentària.

11. Comerç (CMR)

S'ocupa de la regulació, l'ordenació, el foment, la inspecció i el control del sector comercial, artesà i empresarial, incloent-hi l'activitat firal i la competitivitat comercial.

12. Comunicacions i tecnologia (CTE)

Comprèn la planificació i l'ordenació dels sectors de les comunicacions i de les noves tecnologies de la informació: sistemes d'informació, recursos tecnològics i serveis informàtics i telemàtics de l'Administració de la Comunitat Autònoma. També inclou la planificació i l'ordenació dels sectors de les telecomunicacions, la radiodifusió televisiva i sonora, i la seguretat de la informació dels recursos tecnològics.

13. Consum (CON)

Inclou la protecció i la defensa dels drets dels consumidors, la informació, la formació i l'atenció dels consumidors i usuaris, la mediació i l'arbitratge. Inclou la regulació i l'ordenació del mercat de consum, la promoció de pràctiques comercials justes, el foment del consum i el control del mercat i la inspecció de consum.

14. Cultura (CUL)

Promou i gestiona les activitats culturals, incloent-hi la preservació del patrimoni cultural, històric i immaterial, i el foment de la creativitat i la difusió cultural. Inclou la gestió de centres culturals (arxius, biblioteques, museus i equipaments culturals) i la gestió dels registres i els catàlegs de patrimoni cultural i de la propietat intel·lectual.

15. Educació (EDU)

S'ocupa de les àrees d'ordenació, planificació, gestió i avaluació del sistema educatiu i gestió i ordenació d'estructures educatives públiques i concertades. Inclou la formació permanent del professorat, la formació professional i la relació del sistema educatiu amb l'empresa, la formació professional bàsica i l'educació de persones adultes. Inclou l'ordenació i la gestió del sistema universitari i dels ensenyaments de règim especial (artístics). Inclou la coordinació de l'educació en la primera infància i l'atenció a la diversitat en l'àmbit educatiu. Inclou la inspecció educativa. Inclou l'ensenyament de llengües estrangeres i els ensenyaments esportius.

16. Energia (ENE)

S'ocupa de la gestió i la regulació del sector energètic, de la gestió d'instal·lacions d'energia elèctrica i de les xarxes de gas i de distribució elèctrica. Inclou la inspecció i el control en matèria d'energia, la mobilitat elèctrica i la promoció de l'eficiència energètica i l'ús de fonts d'energia renovable.

17. Esports (SPO)

Promou i gestiona la pràctica esportiva, incloent-hi activitats relacionades amb l'ordenació, el foment i el control. Inclou l'organització d'esdeveniments esportius, la formació en matèria esportiva i la millora d'infraestructures esportives.

18. Habitatge (HAB)

Inclou la planificació i la gestió de polítiques d'habitatge, incloent-hi el foment, la inspecció i el control. Comprèn la promoció d'habitatges socials i la regulació del mercat immobiliari. Inclou la qualificació i la certificació d'habitatges.

19. Indústria (IND)

Agrupa la planificació de la indústria, l'ordenació dels processos industrials, el foment del desenvolupament industrial, incloent-hi la innovació, la competitivitat i la sostenibilitat del sector industrial i la seguretat industrial, així com la inspecció i el control en matèria d'indústria. Inclou la gestió i el control dels recursos miners i l'ordenació en matèria d'automòbils (concessions, autoritzacions i registres).

20. Recerca i innovació (REC)

Inclou la planificació, l'anàlisi, la creació, la coordinació, la difusió i l'avaluació de les activitats de recerca pura, recerca aplicada, innovació i transferència de tecnologia i coneixement a les Illes Balears, tant en el sector públic com en el sector privat. Inclou la promoció de centres de recerca científica i tècnica i el seu seguiment, la planificació de la formació i el desenvolupament professional del personal investigador i de suport a la recerca, i el suport a les relacions de les universitats i els centres de recerca per a la seva interacció amb els sectors socials i econòmics. També inclou el foment i el disseny d'actuacions en matèria de divulgació científica i comunicació de la ciència a la comunitat autònoma de les Illes Balears i la proposta de normativa, programes i convenis de col·laboració en matèria de recerca científica i tecnològica.

21. Medi ambient (AMB)

Comprèn la protecció, la conservació i la gestió del medi ambient, incloent-hi la planificació i l'ordenació del medi ambient, és a dir, dels elements biòtics (flora i fauna) i abiòtics (energia solar, aigua, aire i terra mineral), la prevenció, la protecció i l'avaluació ambiental, la gestió de la qualitat ambiental, la gestió de la biodiversitat i la gestió forestal, així com el foment en matèria de medi ambient, la política hidràulica, la gestió dels residus i la contaminació maritimoterrestre, així com la inspecció i el control en matèria de medi ambient.

22. Mobilitat (MOB)

Àmbit encaminat a la planificació, l'ordenació, la creació i la gestió de les infraestructures i els serveis relacionats amb la mobilitat sobre els quals el Govern de les Illes Balears hi té competència: el transport terrestre, marítim, ferroviari i els ports. Inclou el foment en matèria de mobilitat, la planificació i la gestió portuària i la gestió del domini públic maritimoterrestre. Inclou l'ordenació i la gestió dels vehicles d'esbarjo.

23. Ordenació del territori i arquitectura (TER)

Se centra en la planificació i la definició dels usos del sòl, el desenvolupament i el planejament urbanístic, per a assegurar un creixement ordenat i sostenible del territori. Inclou la inspecció i el control en matèria d'ordenació del territori. Inclou l'elaboració de projectes de construcció i reforma d'edificis i espais públics, i l'elaboració de taxacions.

24. Participació ciutadana (PAC)

Promou i gestiona la participació ciutadana en les decisions governamentals, per a fomentar la implicació activa dels ciutadans en els processos democràtics i comunitaris. Inclou les activitats de coordinació i de desplegament de les relacions externes amb les comunitats balears a l'exterior i les activitats relacionades amb la reparació i el reconeixement de la memòria democràtica.

25. Pesca i medi marí (PMM)

Comprèn la gestió i la regulació de les activitats pesqueres i la conservació del medi marí, per a promoure la sostenibilitat i la protecció dels recursos marins, així com la planificació, l'ordenació i el foment en matèria de pesca i medi marí, la formació i la qualificació marítima i pesquera, la regulació de la comercialització pesquera i la inspecció i el control en matèria de pesca.

26. Política lingüística (LIN)

Promou l'ús i la normalització de la llengua catalana, incloent-hi la protecció i el foment en matèria de política lingüística i les activitats de certificació de coneixements en llengua catalana.

27. Protecció i seguretat ciutadana (PRC)

S'ocupa de la seguretat pública i la protecció ciutadana, i comprèn des de la gestió d'emergències i catàstrofes fins a la protecció civil. Inclou la coordinació de cossos de seguretat. Inclou la potestat inspectora i la sancionadora que en pugui esdevenir, l'avaluació de la seguretat i de les emergències i tot allò relacionat amb la regulació i l'ordenació dels locals de joc, les activitats classificades i els espectacles.

28. Ramaderia (RAM)

Inclou la promoció i el desenvolupament del sector ramader, i comprèn la sanitat animal, la producció ramadera i el benestar dels animals. Inclou el control i la promoció d'estratègies i programes per al desenvolupament del medi rural, així com les activitats relacionades amb la producció i la protecció animal, l'ordenació de la sanitat animal ramadera i la vigilància epidemiològica dels animals, l'ordenació de la seguretat alimentària ramadera i les de foment i inspecció i control en matèria de ramaderia.

29. Salut (SAL)

Comprèn l'acreditació i la investigació sanitària, les activitats relacionades amb l'assistència sanitària, la formació en matèria de salut, la inspecció i el control en matèria de salut, la planificació i ordenació sanitària, la promoció de la salut pública, la sanitat mortuòria, l'ordenació de la sanitat alimentària dirigida a la ciutadania, l'ordenació farmacèutica, la gestió de les prestacions sanitàries i el foment en matèria de salut.

30. Serveis i sectors socials (SSS)

Se centra en la gestió, la planificació, l'ordenació de serveis i polítiques socials, incloent-hi l'assistència a col·lectius vulnerables; la integració social i la promoció de la igualtat d'oportunitats, així com el foment en matèria de serveis socials. Inclou la gestió i el finançament de centres o serveis socials concertats, la gestió de prestacions econòmiques dels serveis socials, la formació i el lleure en matèria de joventut, la inspecció i el control en matèria de serveis socials i la cooperació i la immigració.

31. Treball (TRE)

Inclou la regulació, la gestió, la promoció i la inspecció de l'ocupació i la intermediació laboral, les relacions laborals i la negociació col·lectiva. Inclou el foment de l'autoocupació i l'economia social. Comprèn des de la formació professional per a l'ocupació i el desenvolupament laboral fins a la supervisió i el control del mercat de treball i la salut laboral. Les cooperatives i les funcions de mediació, l'arbitratge, el registre, el dipòsit i la tramitació de convenis col·lectius i societats.

32. Turisme (TUR)

Àmbit que comprèn la planificació, la regulació i l'ordenació del sector turístic i dels establiments turístics. Promou el sector turístic, la promoció de destins i la sostenibilitat del turisme. Inclou el foment del turisme, la regulació dels drets i els deures dels usuaris i els prestadors de serveis turístics, la gestió de reclamacions i la inspecció turística.