

## Observacions

Total

Total (D) (I) (B) (F)

Import d'altres ajudes rebudes i/o forma de finançament de l'activitat subvencionada [Article 72.2 Reglament de la Llei general de subvencions (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol)]

Entitat / Procedència dels fons

Quantia (€)

Inversió aprovada (A) \_\_\_\_\_€

Import ajuda concedida (C) \_\_\_\_\_€

Inversió justificada (D) \_\_\_\_\_€

Import elegible (I) \_\_\_\_\_€

Import d'ajuda final auxiliable (F) = (I) x (B) \_\_\_\_\_€

Import no justificat \_\_\_\_\_€

(A) S'hi ha de consignar l'import del projecte presentat que ha estat acceptat per l'Administració. Aquest import ha de coincidir amb el reflectit en la resolució de concessió de l'ajuda.

(B) S'hi ha de consignar el percentatge d'ajuda, d'acord amb allò establert en la resolució de concessió de l'ajuda.

(C) L'import de l'ajuda concedida és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) a l'import del projecte aprovat (A). Aquest import ha de coincidir amb el reflectit en la resolució de concessió de l'ajuda.

(C1) Data límit que, d'acord amb la convocatòria, té el beneficiari per presentar la justificació.

(D) És el resultat d'aplicar a l'import dels justificants el % d'imputació.

(I) L'import elegible serà determinat pel Servei Tècnic gestor de l'ajuda, després de l'anàlisi dels justificants de despesa i de pagament, presentats pel beneficiari en el compte justificatiu. Només es considerarà despesa subvencionada la pagada abans que finalitzi el termini de justificació establert al punt (C1).

(F) L'import de l'ajuda justificat és el resultat d'aplicar el percentatge d'ajuda (B) a l'import elegible (I). Aquest és l'import màxim d'ajuda a pagar i, per tant, de l'obligació reconeguda.

Declaració del beneficiari on es faci consta que el compte justificatiu correspon al cost total definitiu de l'ajuda ja indicada, els justificants dels quals s'adjunten annexos a la relació.

Data i signatura

— o —

## CONSELLERIA D'INNOVACIÓ, INTERIOR I JUSTÍCIA

Num. 11499

*Resolució de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 3 de maig de 2010 per la qual s'aprova el Pla Interadministratiu de l'Escola Balear d'Administració Pública per l'any 2010*

Fets

L'Escola Balear d'Administració Pública assumeix, entre els seus objectius, la formació, la capacitat i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica. D'altra banda, són funcions de l'Escola Balear d'Administració Pública (d'ara endavant EBAP), promoure, organitzar i gestionar la formació, el reciclatge i el perfeccionament del personal de la Comunitat Autònoma i, si és procedent, de la resta d'administracions del seu àmbit territorial.

Els articles 7 i 10 del IV Acord formació contínua a les administracions públiques, aprovat per la Comissió General per la Formació Contínua el 21 de setembre de 2005, modificat el 14 de novembre de 2007 (BOE núm. 281, de 23 de novembre de 2007), estableixen la possibilitat que les administracions públiques desenvolupin plans de formació interadministratius.

Les ajudes per a plans de formació contínua interadministrativa, en el marc del IV Acord esmentat (BOE núm. 34, de 9 de febrer), es varen convocar mitjançant la Resolució de la directora de l'Institut Nacional d'Administració Pública de 25 de gener de 2010 (BOE núm. 29 de 3 de febrer de 2010). En la resolució s'estableix que les ajudes es destinaran per subvencionar, durant l'ex-

cercis 2010, els plans de formació contínua interadministratius promoguts dins l'àmbit de l'Administració General de l'Estat, administracions de les comunitats autònomes i Administració Local.

El Pla de Formació Interadministratiu és un dels instruments de l'EBAP per aconseguir aquests objectius, així com la millora del rendiment dels serveis públics i la promoció professional.

A través d'aquest Plans de Formació Interadministratiu, el personal al servei de les distintes administracions públiques de l'àmbit de les Illes Balears té dret a participar en les activitats formatives de l'EBAP en els terminis i les condicions que es determinin en cada convocatòria, mitjançant el procediment que n'asseguri la màxima difusió i publicitat.

Fonaments de dret

1.El IV Acord de formació contínua a les administracions públiques, aprovat per la Comissió General per a la Formació Contínua el 21 setembre de 2005, modificat el 14 de novembre de 2007 (BOE núm. 281, de 23 de novembre de 2007).

2.La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3.El Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'Escola Balear d'Administració Pública.

4.El Decret 191/1996, de 25 d'octubre, que regula les condicions generals de les activitats formatives de la Conselleria de Funció Pública i Interior (actualment Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia).

Per tot això, dicta la següent

### Resolució

1. Aprovar el Pla Interadministratiu programat per l'EBAP per a l'any 2010 i la convocatòria de les accions formatives. L'oferta formativa del Pla de Formació s'adjunta com a annex 2 a aquesta Resolució.

2. Aprovar les instruccions que han de regir les activitats formatives programades, que s'adjunten com a annex 1 a aquesta Resolució.

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

4. Donar publicitat a l'oferta formativa i al contingut dels cursos programats en la pàgina web <http://ebap.caib.es> i en el tauler d'anuncis de la seu de l'EBAP.

Interposició de recursos

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

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

Palma, 3 de maig de 2010

**La consellera d'Innovació, Interior i Justícia**  
Pilar Costa Serra

ANNEX 1

Instruccions per les quals es regeixen les activitats formatives del Pla interadministratiu de l'EBAP per a l'any 2010

1. Persones destinatàries

1.1. La Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia adreça l'oferta formativa del Pla Interadministratiu a tot el personal al servei de les administracions públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, preferentment, al personal de les administracions locals, delegacions provincials de l'Administració estatal i els seus organismes oficials.

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

## 2. Requisits i condicions preferents

2.1. Quan el Pla de Formació estableixi persones destinatàries preferents per participar en l'acció formativa, s'ha de presentar l'acreditació específica de la qualificació indicada, signada pel/per la cap de la unitat a la qual pertany la persona sol·licitant. Si no es presenta l'acreditació esmentada, l'EBAP farà la selecció d'acord amb els criteris generals.

2.2. Quan el Pla de Formació estableixi un requisit excoent per participar en l'acció formativa, no s'admetran les sol·licituds de les persones interessades que no el compleixin.

## 3. Termini de presentació de sol·licituds

3.1. Per als cursos prevists en el Pla Interadministratiu 2010, el termini d'inscripció és de 15 dies naturals, comptadors des del dia següent a la publicació en el BOIB. Les sol·licituds presentades fora de termini no es tindran en compte.

3.2. D'altra banda, són d'aplicació a aquest Pla de Formació les noves formes d'inscripció a les accions formatives aprovades per la Resolució de la presidenta de l'EBAP d'11 de juliol de 2009 (BOIB núm. 110, de 30 de juliol).

## 4. Sol·licituds

4.1. Les persones interessades només poden sol·licitar la inscripció a cinc cursos d'aquest Pla.

4.2. El personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal docent de la Conselleria d'Educació i Cultura i el personal destinat a l'Atenció Primària de Mallorca dependent de l'IB-salut amb accés al portal de personal, ha de tramitar la sol·licituds directament des de l'aplicació informàtica.

4.3. El personal docent de la Conselleria d'Educació i Cultura i el personal destinat a l'Atenció Primària de Mallorca dependent de l'IB-salut que tramiti la sol·licitud a través de l'aplicació informàtica del portal del personal, ha d'enviar al fax 971 176 436 la capçalera de la darrera nòmina.

4.4. Les persones sol·licitants que no tenen accés al portal del personal han de tramitar la sol·licitud mitjançant l'imprès habilitat a aquest efecte i han d'incloure necessàriament totes les dades que s'hi demanen. La manca de dades pot ser motiu d'exclusió.

4.5. Les sol·licituds no tramitades des de l'aplicació informàtica (en paper) s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Innovació, Interior i Justícia 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.

4.6. Les persones interessades que no presten serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, han d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia de la capçalera de la darrera nòmina o un document que acrediti que està en situació laboral activa.

## 5. Selecció

5.1. Només s'admetran les sol·licituds que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria.

5.2. Si el nombre de persones admeses en una determinada activitat supera el nombre de places previst, l'EBAP en farà la selecció corresponent.

5.3. Els criteris de preferència són els següents:

a) Quan el curs estableixi unes persones destinatàries preferents, es considerarà la connexió de l'activitat formativa amb la tasca administrativa de la persona sol·licitant, fet que s'ha d'acreditar amb la sol·licitud.

b) La condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix o de personal estatutari propietari. En aquest punt es té en compte la situació en actiu.

c) En igualtat de condicions, tenen preferència els aspirants que no han participat en altres activitats de l'EBAP convocades l'any passat i enguany.

d) La data de presentació de la sol·licitud. En igualtat de condicions, tenen preferència les persones aspirants que hagin participat en menys activitats de l'EBAP convocades enguany.

5.4. Les persones interessades que sol·liciten cursos que coincideixen parcialment o totalment en els horaris, només seran admeses en un.

5.5. 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.

5.6. Així mateix, les referències que es fan en l'apartat de persones destinatàries en relació amb els grups de funcionaris s'han d'entendre extensibles als nivells i grups correlatius del personal estatutari al servei de l'Administració.

## 6. Llistes de persones seleccionades

L'EBAP farà pública la llista de persones seleccionades en la pàgina web <http://ebap.caib.es>

## 7. Llista d'espera

Respecte de totes les activitats formatives s'establirà una llista de les persones que no han resultat seleccionades, per ordre de prelación, com a reserva per cobrir, si escau, les baixes d'assistents al curs.

## 8. Confirmació de l'assistència i comunicació de baixa

8.1. Amb la sol·licitud la persona interessada contreu l'obligació d'assistir a l'activitat formativa.

8.2. Així mateix, les persones admeses hauran de confirmar la seva assistència amb una antelació de cinc dies hàbils, com a mínim, respecte de la data de l'inici del curs. En cas de no confirmar-la, s'entendrà que desisteix de la sol·licitud i ocuparà la plaça la primera persona de la llista d'espera, i així successivament, tot respectant l'ordre de prelación de la llista esmentada.

8.3. Això no obstant, si la persona admesa a un curs que ha confirmat la seva assistència no hi pot assistir, ha de comunicar per escrit a l'EBAP la causa que justifica la seva baixa, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils respecte de la data d'inici del curs. El fet de no comunicar una baixa serà causa d'exclusió en altres cursos posteriors, durant un termini d'un any.

8.4. La situació d'incapacitat laboral transitòria impedeix l'assistència als cursos de formació de l'EBAP, i aquesta circumstància s'ha de comunicar per escrit perquè es pugui cobrir, si escau, la vacant per altra persona i evitar la penalització que, en cas contrari, es podria aplicar.

Poden assistir als cursos les persones en situació de baixa maternal, excéncia per maternitat i cura de familiars.

## 9. Nombre de persones assistents

9.1. El nombre d'alumnes de cada curs oscil·larà entre els 15 i 30 participants. Aquest nombre només s'augmentarà en els casos en què la matèria del curs o l'estructura de l'acció formativa permeti elevar-ne el nombre.

9.2. Es poden suspendre aquells cursos generals que no tinguin un nombre mínim de 10 sol·licituds

9.3. Generalment els cursos es faran en horari d'horabaixa.

## 10. Certificats d'aprofitament i d'assistència

10.1. Les activitats objecte d'aquesta convocatòria donen lloc a l'obtenció del certificat d'assistència o d'aprofitament segons correspongui.

10.2. El certificat d'assistència es lliurarà als alumnes que acreditin una assistència, com a mínim, del 80% de les hores lectives del curs.

10.3. El certificat d'aprofitament es lliurarà als alumnes que hagin assistit, com a mínim, al 80% de les hores lectives i que hagin superat les avaluacions corresponents. Els coneixements seran avaluats mitjançant la superació de proves escrites o treballs o uns altres exercicis relacionats amb el contingut de l'activitat formativa.

10.4. L'única forma de demostrar l'assistència a un curs és mitjançant la signatura; per això, els alumnes s'han d'assegurar que han signat el full de control d'entrada i de sortida de cada una de les sessions del curs a què assisteixen. D'altra banda, la falsificació de la signatura suposa la pèrdua del dret de certificat i l'exclusió als cursos de l'EBAP durant un any.

10.5. Les absències, encara que estiguin justificades, superiors als límits fixats (20%) suposaran la pèrdua del dret a obtenir el certificat d'assistència i el certificat d'aprofitament.

11. Llistes de persones amb dret al certificat d'assistència o d'aprofitament. Reclamacions

11.1. En el termini d'un mes des de l'acabament del curs, l'EBAP farà pública a la pàgina web <http://ebap.caib.es> la llista de participants que tenen dret al certificat d'assistència o al certificat d'aprofitament.

11.2. Les persones interessades poden presentar una reclamació contra aquesta llista en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la llista.

## 12. Anul·lació i modificació de cursos del Pla de Formació

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

### ANNEX 2

#### ACTIVITATS FORMATIVES DEL PLA INTERADMINISTRATIU PER L'ANY 2010

ILLA: MALLORCA

ÀREA: AUXILI I PROTECCIÓ DE LA CIUTADANIA

CODI: APC0002 3

NOM: Ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics

DURADA: 15 hores

DATA: De 27/09/2010 a 30/09/2010

LLOC: EBAP, c/ Gremi Corredors, 10, 3º planta, Polígon de Son Rossinyol

HORARI: Del 27 al 29 de 16.00 a 20.00 i dia 30 de 16.00 a 19.00 hores

LOCALITAT: PALMA (MALLORCA)

DESTINATARIS: Preferentment membres dels cossos i forces de seguretat

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6

OBJECTIUS: Adquirir els coneixements necessaris per obtenir millors resultats en el tractament de la aturada cardiorespiratòria (PCR).

CONTINGUT:

- Introducció als problemes cardiovasculars.
- Conceptes generals de Suport Vital Basic.
- Concepte i diagnòstic de l'aturada cardiorespiratòria.
- Objectius de l'RCP.
- La Cadena de Supervivència.
- Plans d'actuació en S.V.B: inici i suspensió de l'R.C.P.
- Ventilació boca a boca.
- Massatge cardíac.
- Suport Vital Pediàtric.
- Desobstrucció de la via aèria.
- Pràctiques de les tècniques per a la desobstrucció de la via aèria (escaneig digital i Heimlich).
- Desfibril·ladors externs semiautomàtics.
- Vídeo explicatiu de tècniques d'ús de desfibril·ladors semiautomàtics.
- Protocol d'utilització dels desfibril·ladors semiautomàtics.
- Precaucions en el maneig dels desfibril·ladors semiautomàtics.
- Entrenament de la tècnica de desfibril·ladors semiautomàtics.
- Maneig del maletí de reanimació (OXIDOC) amb cànules orofaríngees.
- Maneig de situacions potencialment greus.
- Actuació en accidents de carretera.
- Avaluació teòrica i pràctica.
- Enquesta de satisfacció.

ÀREA: COMUNICACIÓ I HABILITATS PERSONALS

CODI: CIHP0008 2

CURS: Millora de les habilitats sociolaborals dels personal amb discapacitat

DURADA: 20 hores

DATA: De 06/10/2010 a 03/11/2010

HORARI: Els dimecres de 16.00 a 20.00 hores

LOCALITAT: PALMA (MALLORCA)

LLOC: Ebap, c/ Gremi Corredors, 10, 3er pis, Polígon de Son Rossinyol  
DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració pública amb discapacitat

GRUPS: A1, A2, AP, B, C1, C2

NIVELLS LABORAL: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

OBJECTIUS: Aconseguir la total normalització del col·lectiu de persones amb discapacitat dins de l'administració. Millorar el repertori bàsic d'habilitats socio-laborals en persones amb discapacitats que impliquin dificultats de rein-

serció.

CONTINGUT:

- Autoavaluació.
- Èssers socials
- Autoestima
- Competències bàsiques i com es desenvolupen
- Components de la conducta social: components no verbals . components verbals.
- Els estils de comportament. L'assertivitat.
- La comunicació.
- La escolta activa.
- Elaboració del projecte personal.

ÀREA: GESTIÓ DE PERSONAL

CODI: GP0003 4

CURS: Política i gestió de personal al servei de la Administració de Justícia

DURADA: 12 hores

DATA: Per determinar

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: PALMA (MALLORCA)

LLOC: Ebap, c/ Gremi Corredors, 10, 3er pis, Polígon de Son Rossinyol  
DESTINATARIS: Personal de l'Administració Autònoma que hagi de gestionar en el seu moment la transferència en matèria de justícia.

GRUPS: A1, A2, C1

NIVELLS LABORAL: 1, 2, 3, 4

OBJECTIUS: Millorar el coneixement sobre la gestió de l'Administració de Justícia per a facilitar la transferència de les competències en aquesta matèria.

CONTINGUT:

La política de recursos humans del personal al servei de l'Administració de Justícia. Marc institucional y normatiu actual y les seves limitacions. Gestió de personal en l'Administració de Justícia por part de les comunitats autònomes: problemes d'aplicació i possibles respostes.

ÀREA: DE PROTOCOL I RELACIONS PÚBLIQUES

CODI: PRP0031 35

CURS: Protocol oficial i de tècniques d'organització d'actes

DURADA: 25 hores

DATA: De 08/09/2010 a 22/09/2010

HORARI: Dies 8, 13, 15 i 20 de 16.00 a 20.00 h. i dies 10, 17 i 22 de 16.00 a 19.00 hores

LOCALITAT: PALMA (MALLORCA)

LLOC: EBAP, C/ Gremi corredors, 10, 3er pis, Polígon de Son Rossinyol  
DESTINATARIS: Preferentment personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1, A2, C1, C2

NIVELLS LABORAL: 1, 2, 3, 4, 5, 6

OBJECTIUS: Ensenyar la normativa del protocol oficial i les principals tècniques per organitzar qualsevol tipus d'acte protocol·lari.

CONTINGUT:

1.- Normes bàsiques de protocol 2.- Ordenació de banderes. 3.- Presidències en protocol. 4.- Figura de l'amfitrió. 5.- L'ordenació d'invitats. 6.- Ordenació general d'actes. 7.- Organització i servei de banquets. 8.- Materials i elements a utilitzar en els actes.

ÀREA: JURÍDICA I ADMINISTRATIVA

CODI: JA0028 32

CURS: Els drets dels consumidors a les noves lleis de consum

DURADA: 20 hores

DATA: De 18/10/2010 a 29/10/2010

HORARI: De 18.00 a 20.00 hores

LOCALITAT: PALMA (MALLORCA)

LLOC: EBAP, c/ Gremi Corredors, 10, 3º planta, Polígon de Son Rossinyol

DESTINATARIS: Preferentment personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1, A2, AP,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6,7,8

OBJECTIUS: Conèixer els drets del consumidors per donar una resposta adequada als ciutadans.

CONTINGUT: Noves normes de protecció dels drets dels consumidors: normes comunitàries, estatals i autonòmiques.

ILLA: MENORCA

ÀREA: FUNCIO ORGANITZATIVA

CODI: FO0017 9

CURS: Gestió i cohesió d'equips feina, dinamització i resolució conflictes

DURADA: 20 hores

DATA: De 07/06/2010 a 11/06/2010

HORARI: De 16.00 a 20.00 hores

LOCALITAT: Per determinar (MENORCA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1,A2,AP,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6,7,8

OBJECTIUS: Conèixer en profunditat que és un equip de feina, estratègies de dinamització de grups de feina i tècniques de resolució de conflictes

CONTINGUT: Els equips de feina. Aproximació conceptual. El coneixement de l'equip de feina. El clima relacional. La coordinació d'equips de feina. La comunicació interna. El rendiment dels equips de feina. Avantatges i inconvenients de la feina en equip. El lideratge. La intel·ligència emocional. La conflictivitat en les organitzacions. Factors interpersonals del conflicte. La confrontació. El diàleg. Detecció de conflictes. Els climes relacionals. Els disparadors de conflictes. Afrontament de conflictes. Estils de negociació. Fases de negociació. Tipus de negociació.

ÀREA: CURSOS ESPECÍFICS

CODI: ES0023 10

CURS: La feina policial davant les especificitats del món musulmà

DURADA: 20 hores

DATA: De 06/09/2010 a 10/09/2010

HORARI: De 16.00 a 20.00 hores

LOCALITAT: CIUTADELLA (MENORCA)

LLOC: Aula Policia Local (EBAP) Ctra.ME-1, Km.43,700

DESTINATARIS: Membres de Forces i Cossos de Seguretat (Guardia Civil, Policia Nacional i Policia Local)

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL:

OBJECTIUS: Conèixer la cultura i la societat del món musulmà així com eines i recursos per millorar la relació amb aquest col·lectiu.

CONTINGUT:

-El món musulmà dins el sistema internacional.

-La filosofia d'Islam.

-L'educació i les tradicions culturals.

-Influència del món musulmà a les Illes Balears.

-Les mesquites: estructura legal i situació a les illes.

CODI: ES0033 37

CURS: Prestacions de la Seguretat Social i altres prestacions dels Serveis Socials

DURADA: 15 hores

DATA: Per determinar

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: MAO (MENORCA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Preferentment personal funcionari i laboral de l'administració local de àrees socials

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6

OBJECTIUS: Actualitzar els coneixements sobre els sistemes de prestacions de Seguretat Social i de serveis socials.

CONTINGUT: Conceptes bàsics del sistema de la Seguretat Social i del sistema de Serveis Socials. Fonts del dret. La Constitució Espanyola, la Declaració Universal de Drets Humans. L'Estatut d'Autonomia. La Llei 4/2009, de Serveis Socials. El Real Decret Legislatiu 1/1994. La Llei 39/06, de la Dependència. Organització política administrativa. L'Administració Institucional. Prestacions contributives i no contributives del sistema de Seguretat Social. Prestacions Socials de la CAIB.

ÀREA: POLICIA ASSISTENCIAL

CODI: PAS0024 11

CURS: El maltractament infantil: detecció i notificació del risc

DURADA: 10 hores

DATA: De 27/09/2010 a 29/09/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: CIUTADELLA (MENORCA)

LLOC: Aula Policia Local (EBAP) Ctra.ME-1, Km.43,700

DESTINATARIS: Membres de Forces i Cossos de Seguretat (Guardia Civil, Policia Nacional i Policia Local)

GRUPS: A1,A2,C1,C2

OBJECTIUS: Millorar l'atenció per reduir la victimització primària i secundària que pateixen els menors maltractats i garantir el compliment dels seus drets i llibertats durant la intervenció de les institucions responsables de protegir-ho

CONTINGUT:

-El maltractament infantil.-Recollida de dades.-Interpretació de indicadors.-Els fulls de notificació.-Interpretació i explicació dels circuits de notificació, derivació, valoració i tractament. -Sistema de funcionament per les diferents àrees d'atenció a la infància.

ILLA: EIVISSA

ÀREA: FUNCIO ORGANITZATIVA

CODI: FO0018 19

CURS: Gestió i cohesió d'equips feina, dinamització i resolució conflictes

DURADA: 20 hores

DATA: De 01/09/2010 a 30/09/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: Per determinar (MENORCA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1,A2,AP,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6,7,8

OBJECTIUS: Conèixer en profunditat que és un equip de feina, estratègies de dinamització de grups de feina i tècniques de resolució de conflictes

CONTINGUT: Els equips de feina. Aproximació conceptual. El coneixement de l'equip de feina. El clima relacional. La coordinació d'equips de feina. La comunicació interna. El rendiment dels equips de feina. Avantatges i inconvenients de la feina en equip. El lideratge. La intel·ligència emocional. La conflictivitat en les organitzacions. Factors interpersonals del conflicte. La confrontació. El diàleg. Detecció de conflictes. Els climes relacionals. Els disparadors de conflictes. Afrontament de conflictes. Estils de negociació. Fases de negociació. Tipus de negociació.

ÀREA: CURSOS ESPECÍFICS

CODI: ES0004 15

CURS: Estalvi energètic en les administracions públiques

DURADA: 20 hores

DATA: De 14/06/2010 a 18/06/2010

HORARI: De 16.00 a 20.00 hores

LOCALITAT: EIVISSA (EIVISSA)

DESTINATARIS: Preferentment personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1,A2,AP,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6,7,8

OBJECTIUS: Conèixer la problemàtica derivada del canvi climàtic des del punt de vista energètic aportant al personal de l'administració pública una visió sobre estalvi i eficiència energètica.

CONTINGUT: El clima en la terra. L'efecte hivernacle. Evidències actuals del canvi climàtic. Les projeccions del canvi climàtic i les seves conseqüències. Els costos del canvi climàtic. La lluita contra el canvi climàtic encara és possible: els acords internacionals. Espanya davant el canvi climàtic. Les mesures de mitigació del canvi climàtic i les d'adaptació. Conseqüències en el model de producció, transport i consum. Energies renovables i ocupació. Plans racionals de mobilitat a la feina. Estalvi i eficiència energètica en les administracions públiques. El paper dels treballadors de la funció pública en l'adopció i implementació de noves polítiques energètiques en les administracions.

CODI: ES0005 16

CURS: Inspector sonomètric

DURADA: 50 hores

DATA: De 01/10/2010 a 30/10/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: EIVISSA (EIVISSA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Preferentment policies locals i auxiliars de policia local

REQUISITS: Personal que desenvolupa tasques de mesura i confecció d'informes en matèria de renous (Preferent)

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4

OBJECTIUS: Adquirir les aptituds necessàries per desenvolupar les tasques d'especialització en control de renous.

CONTINGUT:

-Conceptes fonamentals: el so, el renou, magnituds bàsiques, les fonts sonores.

-Normativa d'aplicació.

-Identificació de fonts de renou.

-Classificació de renous i aparells de mesura.

-Efectes del renou a la salut humana

-Actuació en mesures de renous del trànsit.

-Aïllaments acústics.

-Respostes del dret a les emissions sonores.

-Experiències a diferents municipis de les Illes Balears.

-Pràctiques reals i confecció de informes

CODI: ES0006 12

CURS: Reciclatge per a inspectors sonomètrics

DURADA: 20 hores

DATA: De 01/10/2010 a 30/10/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: EIVISSA (EIVISSA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Polícies locals i auxiliars de policia local

REQUISITS: Tenir el curs d'Inspector sonomètric (Preferent)

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL:

OBJECTIUS: Actualitzar els coneixements i les aptituds necessàries per desenvolupar les tasques d'especialització en control de renous.

CONTINGUT:

-La nova legislació en matèria de renous.

-Els aparells de mesura.

-Protocol d'actuació en mesures de renous.

-Respostes del dret a les emissions sonores.

-Pràctiques i confecció de informes.

ÀREA: JURÍDICA I ADMINISTRATIVA

CODI: JA0007 13

CURS: Jornades sobre violència de gènere

DURADA: 12 hores

DATA: De 24/11/2010 a 26/11/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: EIVISSA (EIVISSA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Membres de forces i cossos de seguretat, personal de àrees de serveis socials, personal de l'àrea sanitària, personal dels jutjats.

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6

REQUISITS: Personal que desenvolupa tasques directament relacionades amb la violència de gènere (Preferent)

OBJECTIUS: Actualitzar la informació sobre la violència de gènere als sectors que directament han d'actuar en aquesta matèria.

CONTINGUT: - El Jutjat de violència de gènere d'Eivissa. -Programa amb els condemnats per delictes de violència de gènere. -La resposta social a les víctimes. -La detecció de la violència de gènere des de l'atenció primerenca a la sanitat. -Resposta a la violència de gènere des de l'àmbit de la policial.

ILLA: FORMENTERA

ÀREA: FUNCIO ORGANITZATIVA

CODI: FO0022 25

CURS: El coaching aplicat als equips de treball

DURADA: 20 hores

DATA: Per determinar

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: SANT FRANCESC (FORMENTERA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració pública

GRUPS: A1,A2,AP,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6,7,8

OBJECTIUS: Aprendre què és el coaching i com funciona. Adquirir habilitats d'aquest entrenament i comprendre el seu enorme valor per alliberar el potencial de les persones i elevar al màxim el seu rendiment.

CONTINGUT: Principis del coaching. Una nova visió de les persones. Automotivació i acompliment. El coaching aplicat a l'acompliment. Aprenejatge i acompliment. La motivació al treball. Els nous valors empresarials. El líder com un coach. Desenvolupament d'un equip de treball. Etapes del desenvolupament. Els equips actuals. El coaching aplicat als equips. Execució de la tasca. Opcions per a la cooperació. Feedback/feedforward i avaluació. Renunciar als vells hàbits i canviar. Avaluació de l'equip.

ÀREA: AUXILI I PROTECCIÓ A LA CIUTADANIA

CODI: APC0002 27

CURS: Ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics

DURADA: 15 hores

DATA: De 01/09/2010 a 30/09/2010

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: FORMENTERA (FORMENTERA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS:

GRUPS: A1,A2,C1,C2

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4,5,6

OBJECTIUS: Adquirir els coneixements necessaris per obtenir millors resultats en el tractament de la aturada cardiorespiratòria (PCR).

CONTINGUT:

- Introducció als problemes cardiovasculars.

- Conceptes generals de Suport Vital Basic.

- Concepte i diagnòstic de l'aturada cardiorespiratòria.

- Objectius de l'RCP.

- La Cadena de Supervivència.

- Plans d'actuació en S.V.B: inici i suspensió de l'R.C.P.

- Ventilació boca a boca.

- Massatge cardíac.

- Suport Vital Pediàtric.

- Desobstrucció de la via aèria.

- Pràctiques de les tècniques per a la desobstrucció de la via aèria (escaneig digital i Heimlich).

- Desfibril·ladors externs semiautomàtics.

- Vídeo explicatiu de tècniques d'ús de desfibril·ladors semiautomàtics.

- Protocol d'utilització dels desfibril·ladors semiautomàtics.

- Precaucions en el maneig dels desfibril·ladors semiautomàtics.

- Entrenament de la tècnica de desfibril·ladors semiautomàtics.

- Maneig del maletí de reanimació (OXIDOC) amb cànules orofaríngees.

- Maneig de situacions potencialment greus.

- Actuació en accidents de carretera.

- Avaluació teòrica i pràctica.

- Enquesta de satisfacció.

ÀREA: GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

CODI: EF0020 23

CURS: Gestió d'expedients de subvencions

DURADA: 10 hores

DATA: Per determinar

HORARI: Per determinar

LOCALITAT: SANT FRANCESC (FORMENTERA)

LLOC: Per determinar

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1,A2,C1

NIVELLS LABORAL: 1,2,3,4

REQUISITS: Personal de unitats administratives d'intervenció, de gestió econòmica i de contractació (Preferent)

OBJECTIUS: Conèixer les gestions bàsiques a realitzar en els expedients de subvencions

CONTINGUT: Sistema de gestió econòmic i financer dels Consells Insulars

FORMACIÓ EN LÍNIA

ÀREA: QUALITAT

CODI: QU0014 5

CURS: Gestió per processos en l'administració local

DURADA: 20 hores

DATA: Mes d'octubre

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1, A2, C1

NIVELLS LABORAL: 1, 2, 3, 4

REQUISITS: Personal involucrat de manera activa en la millora contínua i, per tant, integrat en alguna tasca de l'àrea de qualitat (Preferent)

OBJECTIUS: Conèixer la metodologia de la gestió per processos i aprendre a dissenyar un

pla de gestió per processos.

CONTINGUT:

- Anàlisi actual de les organitzacions públiques.

- ¿Què es un procés? Definició de procés.

- El Mapa de processos.

- Formats i eines del procés: la fitxa del procés i el diagrama de flux.

- Perquè implantar un sistema de gestió per processos.

- Experiències pràctiques reals ¿Guia per una gestió basada en processos?

- Pla de implantació d'un Sistema de Gestió per Processos.

- Gestió per processos i els models de gestió.

- Barreres i avantatges de la gestió per processos en les AAPP.

- Organitzacions, portals d'Internet i bibliografia relacionada.

ÀREA: FUNCIO ORGANITZATIVA

CODI: FO0027 29

CURS: Gestió eficaç del temps (en línia)

DURADA: 20 hores

DATA: Mes de setembre

LLOC: Formació en línia

DESTINATARIS: Preferentment personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1, A2, C1

NIVELLS: 1, 2, 3, 4

OBJECTIUS: Millorar el rendiment en el treball i l'autoestima a nivell laboral.

CONTINGUT:

- Establiment i planificació d'objectius
- Establir recursos materials, temporals i humans
- Disseny del pla d'acció
- Tècniques gràfiques de planificació
- Presa de decisions, Sistema M.O.S.
- Establiment i planificació d'objectius
- Establir recursos materials, temporals i humans
- Disseny del pla d'acció
- Tècniques gràfiques de planificació
- Presa de decisions, Sistema M.O.S.

ÀREA: COMUNICACIÓ I HABILITATS PERSONALS

CODI: CIHP0012 7

CURS: Atenció al ciutadà

DURADA: 20 hores

DATA: Mes d'octubre

LLOC: FORMACIÓ EN LÍNIA

DESTINATARIS: Personal funcionari i laboral de l'administració local

GRUPS: A1,A2,AP,C1,C2

NIVELLS: 1,2,3,4,5,6,7,8

REQUISITS: Personal que treballi en serveis d'atenció al públic (Preferent)

OBJECTIUS: Desenvolupar habilitats de comunicació òptimes que tinguin com a resultat la satisfacció del ciutadà-client en l'atenció de les seves necessitats.

CONTINGUT: Els processos en la comunicació humana. La motivació de l'informador públic. Tipologia dels ciutadans-clients. Les barreres en la comunicació. Habilitats de comunicació: la satisfacció del ciutadà. Maneig de les situacions difícils: queixes i reclamacions.

— o —

Num. 11504

**Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública per la qual s'aprova el calendari de les proves de llengua catalana organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública l'any 2010**

Antecedents

1. El pla anual, la convocatòria i les instruccions dels cursos de llengua catalana organitzats per l'Escola Balear d'Administració Pública per a l'any 2010 es van aprovar mitjançant la resolució de 27 d'octubre de 2009 (BOIB núm. 167, de 17 de novembre), modificada per la Resolució de 21 de gener de 2010 (BOIB núm. 20, de 6 de febrer).

2. El punt 20 de les instruccions aprovades com a annex 2 de la resolució indicada, estableix que les proves dels diferents nivells de llengua catalana, corresponents als cursos del Pla de Llengües 2010, es duran a terme en dues convocatòries, la primera el mes de juny i la segona el mes de setembre. D'altra banda, preveu que les dates, l'hora i el lloc de realització de les proves s'anunciaran prou temps abans.

Fonaments de dret.

1. L'article 4.18 del Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'EBAP, inclou entre les funcions de l'EBAP difondre i normalitzar l'ús de la llengua catalana en l'àmbit del personal de l'Administració autonòmica.

2. L'article 14 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, regula les convocatòries i les proves dels cursos d'ensenyament de llengües, i l'Ordre de la Conselleria de la Funció Pública i Interior de 25 de gener de 1999 per la qual es desplega el Decret 191/1996, de 25 d'octubre, regula les condicions de la inscripció als diferents nivells de llengua catalana i de l'expedició dels certificats.

3. La convocatòria i el punt 20 de les instruccions que regeixen els cursos de llengua catalana de l'EBAP per a l'any 2010, aprovats per la Resolució de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia de 27 d'octubre de 2009 (BOIB núm. 167, de 17 de novembre), modificada per la Resolució de 21 de gener de 2010 (BOIB núm. 20, de 6 de febrer).

Per tot això, d'acord amb les atribucions atorgades per l'article 8 del Decret 105/2004, de 23 de desembre, pel qual es regula el règim jurídic i l'organització de l'EBAP, dicta la següent

**RESOLUCIÓ**

1. Aprovar el calendari de les proves de llengua catalana de l'EBAP per a l'any 2010 en els termes que s'indiquen a l'annex d'aquesta Resolució.

2. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 7 de maig de 2010

**La presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública**  
Pilar Costa Serra

Annex

Calendari de les proves dels diferents nivells llengua catalana corresponents als cursos del Pla de Llengües de l'any 2010 de l'EBAP

Mallorca

Es duran a terme a la seu de l'EBAP. Gremi corredors, 10, 3r. Polígon Son Rossinyol (Palma), els següents dies i hores:

Dia 25 de juny de 2010: nivell D, a les 16'00

Dia 26 de juny de 2010: nivell B, a les 09'00

Dia 1 de juliol de 2010: nivell A, a les 16'00

Dia 2 de juliol de 2010: nivell E, a les 16'00

Dia 3 de juliol de 2010: nivell C, a les 09'00

Menorca

Dia 25 de juny de 2010: nivell D, a les 16'00 a l'EBAP. Carrer Miquel de Verí, 6 (Maò)

Dia 26 de juny de 2010: nivell B, a les 09'00 a l'IES Joan Ramis i Ramis (Maò)

Dia 3 de juliol de 2010: nivell C, a les 09'00 a l'IES Joan Ramis i Ramis (Maò)

Eivissa

Dia 25 de juny de 2010: nivell D, a les 16'00 al SOIB. Crta Sant Antoni km. 1'2. Blanca Dona, s/n (Eivissa)

Dia 26 de juny de 2010: nivell B, a les 09'00 a l'IES Isidor Macabich (Eivissa)

Dia 1 de juliol de 2010: nivell A, a les 16'00 al SOIB. Crta Sant Antoni km. 1'2. Blanca Dona, s/n (Eivissa)

Dia 2 de juliol de 2010: nivell E, a les 16'00 al SOIB. Crta Sant Antoni km. 1'2. Blanca Dona, s/n (Eivissa)

Dia 3 de juliol de 2010: nivell C, a les 09'00 l'IES Isidor Macabich (Eivissa)

Formentera

Dia 25 de juny de 2010: nivell D, a les 16'00 al centre de professors i recursos. Avinguda Porto Salé, 87

Dia 26 de juny de 2010: nivell B, a les 09'00 al centre de professors i recursos. Avinguda Porto Salé, 87

Dia 3 de juliol de 2010: nivell C, a les 09'00 al centre de professors i recursos. Avinguda Porto Salé, 87

— o —

Num. 11554

**Acord del Consell de Govern de dia 14 de maig de 2010 per a l'adjudicació definitiva de la concessió (gestió indirecta) per al servei públic de radiodifusió sonora en ones mètriques amb modulació de freqüència a Radio Amanecer, SA, a la localitat d'Eivissa (96.6 MHz)**

Es considera el que estableixen els articles 14 i 16 del Decret 86/1995, de 7 de setembre, modificat pel Decret 62/1997, mitjançant el qual es regula el règim i el procediment de concessió d'emissores de radiodifusió sonora en ones mètriques amb modulació de freqüència de caràcter comercial en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 16.1 del Decret 86/1995, i el Decret 10/2010, de 9 de març, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, correspon al Consell de Govern, a proposta de la consellera d'Innovació, Interior i Justícia, atorgar la concessió definitiva de les emissores de radiodifusió.

En l'Acord del Consell de Govern de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 25 de maig de 2007 es va adjudicar amb caràcter provisional a l'entitat Radio Amanecer, SA, juntament amb altres entitats i ubicacions, la concessió (gestió indirecta) del servei públic de radiodifusió sonora en ones mètriques amb modulació de freqüència de la localitat d'Eivissa (96.6 MHz).

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria única del Decret 36/2008, de 4 d'abril, que deroga el Decret 86/1995, les concessions existents a