



B A F

**BANC D'ACCIONS FORMATIVES
ADREÇAT ALS GOVERNS LOCALS**

2024



**Diputació
Barcelona**

0. Introducció

0.1 Índex

0.	INTRODUCCIÓ.....	2
0.1	ÍNDEX.....	2
0.2	PRESENTACIÓ.....	5
0.3	ESTRUCTURA DEL BANC.....	6
1.	UN BAF EN PERMANENT ACTUALITZACIÓ.....	7
1.1	OBJECTIUS.....	7
1.2	ÀMBITS PROMOTORS DE FORMACIÓ.....	8
1.3	LES MODALITATS FORMATIVES.....	10
1.4	ELS CANALS FORMATIUS.....	11
1.5	LA CIRCULAR SOBRE EL MODEL FORMATIU ADREÇAT ALS ENS LOCALS.....	12
1.6	INSTRUMENTS D'ACTUALITZACIÓ I REVISIÓ DEL BAF.....	12
1.7	PROJECTES COMPLEMENTARIS A L'EDICIÓ 2024 DEL BAF.....	13
2.	LA CLASSIFICACIÓ DE L'OFERTA FORMATIVA EN COMPETÈNCIES.....	15
2.1	LES COMPETÈNCIES ESTRATÈGIQUES DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL.....	16
2.1.1	EFFECTIVITAT INDIVIDUAL.....	16
2.1.2	GESTIÓ EFICIENT DELS RECURSOS PÚBLICS.....	16
2.1.3	ORIENTACIÓ DE SERVEI A LA CIUTADANIA.....	16
2.1.4	PLANIFICACIÓ, ORGANITZACIÓ I AVALUACIÓ DE SERVEIS PÚBLICS.....	16
2.2	LES COMPETÈNCIES QUALITATIVES.....	16
2.2.1	COMPETÈNCIES QUALITATIVES DE FUNCIÓ DIRECTIVA.....	17
2.2.2	COMPETÈNCIES QUALITATIVES TRANSVERSALS.....	17
2.3	LES COMPETÈNCIES TÈCNIQUES.....	19
2.3.1	LES COMPETÈNCIES TÈCNIQUES TRANVERSALS.....	19
2.3.2	LES COMPETÈNCIES TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES O SECTORIALS.....	19
3.	LA CLASSIFICACIÓ DE L'OFERTA FORMATIVA EN LLOCS DE TREBALL.....	33
3.1	ELS COL·LECTIUS PROFESSIONALS I ELS LLOCS DE TREBALL.....	33
3.1.1	CÀRREC ELECTE.....	33
3.1.2	HABILITACIÓ NACIONAL.....	33
3.1.3	DIRECTIU.....	34
3.1.4	COMANDAMENT EXECUTIU.....	34
3.1.5	COMANDAMENT OPERATIU.....	35
3.1.6	TÈCNIC ESPECIALISTA.....	35
3.1.7	TÈCNIC AUXILIAR.....	36
3.1.8	SUPORT ADMINISTRATIU.....	36
3.1.9	SUPORT OPERATIU.....	36
3.1.10	OFICIS.....	37
3.1.11	SUBALTERN.....	37
3.2	ELS ÀMBITS FUNCIONALS.....	38
3.2.1	SERVEIS DE SUPORT INTERN.....	38
3.2.2	SERVEIS DE DESENVOLUPAMENT TERRITORIAL.....	38
3.2.3	SERVEIS DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC.....	39
3.2.4	SERVEIS D'ACCIÓ CIUTADANA.....	39
3.2.5	SERVEIS DE BENESTAR SOCIAL.....	39
3.2.6	SERVEIS DE SEGURETAT CIUTADANA.....	40
4.	EL CONTINGUT DE LES FITXES DE LES ACCIONS FORMATIVES.....	41
5.	LES ACCIONS FORMATIVES INCLOSES AL BAF.....	43
5.1	COMPETÈNCIES ESTRATÈGIQUES DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL.....	43
5.1.1	EFFECTIVITAT INDIVIDUAL.....	43

5.1.2	GESTIÓ EFICIENT DELS RECURSOS PÚBLICS	44
5.1.3	ORIENTACIÓ DE SERVEI A LA CIUTADANIA.....	46
5.1.4	PLANIFICACIÓ, ORGANITZACIÓ I AVALUACIÓ DE SERVEIS PÚBLICS	48
5.2	COMPETÈNCIES QUALITATIVES DE FUNCIÓ DIRECTIVA	50
5.2.1	DESENVOLUPAMENT DE PERSONES I EQUIPS	50
5.2.2	DIRECCIÓ DE PERSONES.....	50
5.2.3	GESTIÓ DEL CANVI I LIDERATGE	50
5.2.4	TREBALL TRANSVERSAL EN LA PRESTACIÓ DE SERVEIS	50
5.2.5	VISIÓ ESTRATÈGICA LOCAL.....	50
5.3	COMPETÈNCIES QUALITATIVES TRANSVERSALS	51
5.3.1	APRENENTATGE PERMANENT	51
5.3.2	COMPRENSIÓ INTERPERSONAL	52
5.3.3	INFLUÈNCIA I PERSUASIÓ	52
5.3.4	PRESA DE DECISIONS	52
5.3.5	TREBALL EN EQUIP.....	52
5.3.6	VISIÓ GLOBAL	53
5.4	COMPETÈNCIES TÈCNiques TRANSVERSALS	54
5.4.1	DESENVOLUPAMENT DE ROLS TRANSVERSALS.....	54
5.4.2	GESTIÓ ADMINISTRATIVA	54
5.4.3	PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES TÈCNICS A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL	55
5.4.4	ÚS D'EINES I APLICACIONS BÀSIQUES EN L'ÀMBIT DIGITAL	56
5.5	COMPETÈNCIES TÈCNiques ESPECÍFIQUES O SECTORIALS	58
5.5.1	ACTIVITATS DE GESTIÓ AMBIENTAL	58
5.5.2	ACTIVITATS DE MUNTATGE I DESMUNTATGE ESCÈNIC I DE SERVEI DE FUNCIÓ.....	58
5.5.3	ACTUACIÓ POLICIAL ADMINISTRATIVA I MEDIAMBIENTAL	58
5.5.4	ACTUACIÓ POLICIAL DE PROXIMITAT A LA CIUTADANIA I COMUNITÀRIA	58
5.5.5	ACTUACIÓ POLICIAL EN SEGURETAT DE PERSONES I BÉNS	59
5.5.6	ACTUACIÓ POLICIAL EN TRÀNSIT I SEGURETAT VIÀRIA	59
5.5.7	ASSESSORAMENT I DEFENSA JURÍDICA.....	59
5.5.8	COMPTABILITAT.....	59
5.5.9	COMUNICACIÓ ESTRATÈGICA	59
5.5.10	CONSERVACIÓ I MANIPULACIÓ D'OBJECTES PATRIMONIALS	60
5.5.11	CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	60
5.5.12	CONTROL FINANCER.....	60
5.5.13	CONTROL I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	60
5.5.14	CUINA	60
5.5.15	DEFENSA DE LES PERSONES CONSUMIDORES.....	60
5.5.16	DESENVOLUPAMENT DE FONS I COL·LECCIONS	60
5.5.17	DESENVOLUPAMENT DE L'EDUCACIÓ LOCAL	60
5.5.18	DISSENY I MANTENIMENT D'APLICACIONS ESPECÍFIQUES.....	61
5.5.19	EDUCACIÓ I SENSIBILITZACIÓ MEDIAMBIENTAL	61
5.5.20	FOMENT DE LA PARTICIPACIÓ EDUCATIVA DE LA CIUTADANIA	61
5.5.21	GESTIÓ CULTURAL LOCAL.....	61
5.5.22	GESTIÓ DE COMPRES I MAGATZEM	63
5.5.23	GESTIÓ DE LES SUBVENCIIONS.....	63
5.5.24	GESTIÓ DE L'ESCENOTÈCNIA EN ESPAIS ESCÈNICS.....	64
5.5.25	GESTIÓ DE PROCESSOS I E-ADMINISTRACIÓ	64
5.5.26	GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	64
5.5.27	GESTIÓ DE SERVEIS D'HABITATGE	65
5.5.28	GESTIÓ DELS ARXIVS MUNICIPALS.....	65
5.5.29	GESTIÓ DELS EQUIPAMENTS CULTURALS	65
5.5.30	GESTIÓ DELS MUSEUS LOCALS	65
5.5.31	GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU.....	65
5.5.32	GESTIÓ I COORDINACIÓ DE COMPETÈNCIES MUNICIPALS EN EDUCACIÓ.....	66
5.5.33	GESTIÓ I DIRECCIÓ DE MERCATS MUNICIPALS	66
5.5.34	GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LES DADES DEL PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS	66
5.5.35	GESTIÓ I PROMOCIÓ DELS MERCATS DE VENDA NO SEDENTÀRIA.....	66
5.5.36	GESTIÓ PATRIMONIAL	66

5.5.37	GESTIÓ TERRITORIAL SOSTENIBLE D'ESPAIS NATURALS, RURALS I FLUVIALS	66
5.5.38	HABILITATS DOCENTS A L'AULA.....	66
5.5.39	HABILITATS EN LA INTERVENCIÓ PROFESSIONAL EN ELS SERVEIS SOCIALS	66
5.5.40	MANTENIMENT D'ESPAIS VERDS	68
5.5.41	MANTENIMENT I CONTROL D'INSTAL·LACIONS I D'EDIFICIS	68
5.5.42	MANTENIMENT SOSTENIBLE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES	69
5.5.43	NETEJA I SERVEIS	69
5.5.44	OBRES I ACABATS DE CONSTRUCCIÓ	69
5.5.45	ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE CENTRES DOCENTS DE TITULARITAT MUNICIPAL	69
5.5.46	PLANEJAMENT I GESTIÓ D'INFRASTRUCTURES VIÀRIES I MOBILITAT	70
5.5.47	PLANIFICACIÓ DELS RECURSOS HUMANS.....	70
5.5.48	PLANIFICACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL TEIXIT COMERCIAL	70
5.5.49	PLANIFICACIÓ I PROGRAMACIÓ DE LA DOCÈNCIA	70
5.5.50	PLANIFICACIÓ, DISSENY I GESTIÓ D'ESPAIS URBANS	70
5.5.51	PLANIFICACIÓ, ORGANITZACIÓ I DINAMITZACIÓ DE LES FIRES LOCALS	70
5.5.52	PLANS D'ACTUACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL	71
5.5.53	PLANS D'AUTOPROTECCIÓ	71
5.5.54	PLANS DE PROTECCIÓ CIVIL	71
5.5.55	PLANS D'INSPECCIÓ I VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS	72
5.5.56	PREMSA I PUBLICACIONS	72
5.5.57	PROGRAMES D'ACTUACIÓ DAVANT LA VIOLÈNCIA MASCLISTA	72
5.5.58	PROGRAMES DE DINAMITZACIÓ DE L'ACTIVITAT FÍSICA I LA SALUT.....	72
5.5.59	PROGRAMES DE DIVERSITAT, CONVIVÈNCIA I MEDIACIÓ CIUTADANA	72
5.5.60	PROGRAMES DE FOMENT DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.....	73
5.5.61	PROGRAMES D'IGUALTAT DE GÈNERE	74
5.5.62	PROGRAMES D'INTERVENCIÓ SOCIAL COMUNITÀRIA.....	75
5.5.63	PROGRAMES I MESURES DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	75
5.5.64	PROGRAMES PER AL DESENVOLUPAMENT PERSONAL I PROFESSIONAL DELS JOVES	75
5.5.65	PROJECTES DE MERCAT DE TREBALL I OCUPACIÓ	76
5.5.66	PROJECTES DE MILLORA D'INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I OBRES	77
5.5.67	PROJECTES DE MILLORA ENERGÈTICA.....	78
5.5.68	PROJECTES ESTRATÈGICS DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC LOCAL	78
5.5.69	PROJECTES I ACTUACIONS DE PLANEJAMENT URBANÍSTIC	78
5.5.70	PROJECTES, SERVEIS I EQUIPAMENTS TURÍSTICS	79
5.5.71	PROMOCIÓ DE LA SALUT PÚBLICA I COMUNITÀRIA	79
5.5.72	PROTOCOL I RELACIONS INSTITUCIONALS	79
5.5.73	SANITAT AMBIENTAL	79
5.5.74	SENYALITZACIÓ I SEGURETAT VIÀRIA	79
5.5.75	SERVEIS I EQUIPAMENTS ESPORTIUS	79
5.5.76	SERVEIS I EQUIPAMENTS INFORMÀTICS	80
5.5.77	SUPORT A L'ACTUACIÓ POLICIAL	80
5.5.78	TECNOLOGIES I ENTORNS VIRTUALS D'APRENENTATGE	80
5.5.79	TRANSPORT I CONDUCCIÓ DE VEHICLES	80
5.5.80	TRESORERIA	80
5.5.81	VIGILÀNCIA I SEGURETAT	80

0.2 Presentació

Us presentem l'actualització 2024 del Banc d'Accions Formatives (BAF) de la Diputació de Barcelona, una eina que impulsa la millora professional dels més de 40.000 empleats públics dels governs locals de la demarcació als que va adreçada.

El BAF es concep com un repositori de la totalitat d'accions formatives que conformen els itineraris formatius dels llocs de treball presents en els governs locals. Esdevé un instrument viu, actualitzat i flexible per recollir les necessitats formatives dels seus destinataris. El Banc és una inversió en la millora dels processos d'aprenentatge dels servidors públics per aconseguir que els ens locals mantinguin l'eficàcia en la prestació de serveis a la ciutadania.

La formació adquireix la seva màxima expressió quan millora el funcionament i els resultats de les organitzacions: les accions formatives pretenen millorar les capacitats dels empleats destinataris, però han de tenir també la vista posada en el desenvolupament de les organitzacions. El BAF s'adreça a més de 300 ens locals, amb estructures organitzatives i casuístiques diferents, que han de saber identificar aquells recursos d'aprenentatge que satisfacin les necessitats formatives de llurs empleats.

La Diputació de Barcelona ha dissenyat un eina transversal que recull les accions formatives que projecten els seus àmbits corporatius al món local; car, la importància estratègica de la formació com a element clau del desenvolupament de les diferents polítiques públiques requereix abordar-la des d'una òptica integral. Aquesta visió del fet formatiu ha de continuar fomentant el desenvolupament, la recerca i la innovació en els àmbits de la pedagogia i la tecnologia aplicada als processos d'ensenyament i aprenentatge i millorar la qualitat de l'eficiència i eficàcia dels serveis que s'ofereixen als ens locals.

L'àmplia oferta formativa continguda en el BAF va acompanyada d'una classificació basada en tipologies de competències, que permet superar la visió funcional de la formació i orientar-la a un procés de millora continuada en el que les fases de detecció de necessitats i disseny, execució i avaluació de les accions formatives, permeten una millora integral del fet formatiu.

El BAF també incorpora accions que han de permetre generar més aprenentatge: des d'accions formatives que inverteixen en col·lectius que intervenen en les diferents fases del procés formatiu a plans de reciclatge en matèries específiques de formació fins ara inèdites; des d'experiències d'acreditació de competències al desenvolupament de línies de treball que incorporen l'aprenentatge informal i el treball col·laboratiu. En aquest sentit, és una novetat la incorporació de nous formats de recursos, com els pòdcasts, dins del programa Autoacredita't, que permet acreditar coneixements adquirits de la revisió i anàlisi de recursos autoformatius que la corporació posa a disposició del món local a través del CRAF o Centre de Recursos i Accions Formatives.

Val a dir també que el BAF respon a un dels principals objectius estratègics de la Diputació de Barcelona relacionat amb la capacitació dels responsables municipals de formació perquè impulsin una política de formació alineada amb les seves línies estratègiques i reforç del sistema d'informació de rendició de comptes de l'activitat realitzada en els ens locals.

Volem agrair des d'aquestes línies la col·laboració i contribució dels diferents Àmbits Promotors de Formació de la corporació a l'elaboració d'una eina en contínua evolució i adaptació a les necessitats formatives dels ens locals als que va adreçada, l'edició 2024 del *BAF adreçat als ens locals de la Diputació de Barcelona*.

0.3 Estructura del Banc

El BAF adreçat als ens locals de la demarcació de Barcelona¹ recull el conjunt d'accions formatives que els diferents Àmbits Promotors de Formació de la corporació² han dissenyat com a resultat de l'anàlisi de les necessitats formatives dels seus destinataris, d'una banda, i de la construcció progressiva dels itineraris formatius dels llocs de treball tipus dels ajuntaments de la demarcació de Barcelona, d'altra.

El BAF s'estructura en dos eixos bàsics:

- Les competències

Agrupacions de coneixements, habilitats o actituds relacionades amb cada col·lectiu professional. Com veurem, el BAF inclou tres classificacions de competències fins arribar a les accions formatives. En el cas de les competències tècniques s'afegeix un criteri de classificació funcional per agrupar les accions formatives.

- Els destinataris

Les accions formatives apareixen ordenades mitjançant itineraris formatius. Aquests, es defineixen a partir de la informació continguda en tres nivells:

- El col·lectiu professional: conjunt ampli de llocs de treball amb característiques generals assimilables.
- L'àmbit d'actuació: entorn organitzatiu específic d'intervenció professional.
- El lloc de treball: conjunt de rols i funcions que desenvolupa el seu ocupant.

¹ S'exclou com a destinatària la pròpia Diputació de Barcelona, que disposa d'un Banc d'Accions Formatives corporatiu.

² Veure apartat 1.2.

1. Un BAF en permanent actualització

La finalitat de l'oferta formativa continguda en el BAF és contribuir a l'enfortiment i al procés de modernització dels ens locals de la demarcació de Barcelona mitjançant recursos d'aprenentatge que desenvolupin les competències professionals dels empleats públics locals. És per això que aquesta oferta formativa s'ordena en itineraris formatius que ajudin al desenvolupament professional dels llocs de treball; en aquests itineraris s'incorporen no només accions formatives enteses com cursos, jornades, tallers, etc., sinó tot tipus de recursos i materials d'aprenentatge que contribueixin a la millora continuada de l'administració pública.

Conscients que part de l'aprenentatge també prové de la interacció amb altres persones (interacció social) i en el lloc de treball (aprenentatge 'fent'), la corporació fa una aposta decidida per reconèixer l'aprenentatge informal i no formal a partir de diferents línies de treball com l'acreditació de competències en el lloc de treball o en l'entorn personal.

El Banc conté tota l'oferta formativa planificada que projecta la Diputació de Barcelona i s'adreça principalment als empleats públics dels ens locals de la demarcació de Barcelona adherits al Pla agrupat que impulsa la corporació anualment, majoritàriament ajuntaments (310). De manera complementària i molt localitzada, algunes accions formatives van adreçades a d'altres entitats i col·lectius destinataris de les polítiques públiques que impulsen les àrees corporatives.

El Banc recull un nombre d'accions formatives forçosament ampli ja que ha de donar resposta a la totalitat de les necessitats formatives que poden aparèixer en els 110 perfils professionals que la Direcció de Serveis de Formació ha identificat en els ajuntaments de la demarcació de Barcelona. Així, el BAF esdevé una eina que incorpora progressivament la totalitat d'accions formatives presents als itineraris formatius dels llocs de treball del món local. Gràcies a un treball d'ordenació i actualització permanent, el Banc permet presentar cada any la millor oferta possible.

L'abast del BAF requereix d'una explicació detallada de la seva voluntat i de les seves característiques principals.

1.1 Objectius

D'entre els objectius estratègics que persegueix el Banc destaquen:

- Incrementar de manera progressiva l'oferta formativa adreçada als empleats públics locals, completant el seu perfil formatiu i donant resposta a les necessitats que determina el seu itinerari formatiu.
- Flexibilitzar els usos i utilitats de l'oferta formativa a partir d'un instrument en permanent cicle de millora continuada.
- Consolidar una oferta formativa vinculada a les necessitats reals dels empleats públics locals per a la millora en la prestació de serveis.
- Delimitar el perfil dels destinataris de les accions formatives per formar grups homogenis d'empleats i garantir que la formació rebuda es dirigeixi al desenvolupament del lloc de treball.

- Incrementar l'ús dels formats no presencials per fer arribar l'oferta formativa al màxim nombre d'empleats públics locals, especialment a aquells que formen part de petits ajuntaments amb dificultats per compatibilitzar la formació amb l'activitat quotidiana.
- Apostar decididament per formats alternatius d'aprenentatge com el microaprenentatge, l'autoformació o l'aprenentatge informal i reconèixer-los mitjançant processos de certificació.
- Potenciar la xarxa relacional existent amb els diferents referents de formació i disposar d'un espai de coordinació i aprenentatge mutu, que permeti aplicar criteris d'economies d'escala en la gestió de la formació.

1.2 Àmbits Promotors de Formació

Amb la finalitat de millorar el servei que presta als seus clients (personal dels ens locals), la Diputació de Barcelona encarrega a la Direcció de Serveis de Formació l'elaboració del BAF, que integra tota la formació promoguda pels seus àmbits funcionals i destinada a personal dels ens locals o agents externs que col·laboren en el desplegament de les polítiques públiques que impulsa. La Direcció de Serveis de Formació compta amb la col·laboració de les àrees corporatives per a la seva confecció.

Aquelles àrees corporatives que promouen formació adreçada als ens locals reben el nom d'Àmbits Promotors de Formació. Són àmbits que, pel seu coneixement tècnic i contacte amb els ens locals per a la prestació de serveis (recursos tècnics, materials o econòmics), esdevenen agents col·laboradors amb la Direcció de Serveis de Formació en el disseny i desenvolupament d'accions formatives.: la connexió entre assessorament i formació és imprescindible per garantir el mateix discurs institucional en les diferents matèries en què es presta assistència.

Els Àmbits Promotors de Formació del BAF adreçat als ens locals són els següents:

- Àrea de Presidència
 - Gabinet de Prevenció i Seguretat
 - Direcció de Relacions Internacionals
 - Gabinet de Premsa i Comunicació
 - Servei d'Agenda 2030
 - Direcció de Serveis Jurídics
- Àrea de Serveis Generals i Transició Digital
 - Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius
- Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme
 - Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació
 - Gerència de Serveis de Turisme
- Àrea de Cultura
 - Gerència de Serveis de Cultura

- Gerència de Serveis de Biblioteques
- Àrea d'Infraestructures i Territori
 - Gerència de Serveis d'Infraestructures Viàries i Mobilitat
 - Gerència de Serveis d'Equipaments, Infraestructures Urbanes i Patrimoni Arquitectònic
- Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat
 - Oficina del Pla Jove
 - Gerència de Serveis Socials
 - Servei de Convivència, Diversitat i Cicle de Vida
- Àrea de Bon Govern, Transparència i Participació
 - Gabinet d'Innovació Digital
 - Servei d'Assistència Economicofinancera
 - Direcció de Serveis de Formació
 - Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local
 - Oficina tècnica de Participació per als Governos Locals
- Àrea d'Educació
 - Gerència de Serveis d'Educació
- Àrea d'Acció Climàtica i Transició Energètica
 - Gerència de Serveis de Medi Ambient
- Àrea d'Urbanisme, Habitatge i Regeneració Urbana
 - Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats
- Àrea de Feminismes i Igualtat
 - Gerència de Serveis d'Igualtat i Ciutadania
- Àrea d'Esports i Activitat Física
 - Gerència de Serveis d'Esports
- Àrea d'Espais Naturals i Infraestructura Verda
 - Gerència de Serveis d'Espais Naturals
- Àrea de Comerç, Consum i Salut Pública
 - Gerència de Serveis de Comerç
- Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum

1.3 Les modalitats formatives

Les modalitats formatives fan referència a aquells mètodes didàctics i d'adquisició i desenvolupament de competències, que prenen en consideració aspectes estratègics, organitzatius i logístics i que es duen a terme per aconseguir objectius prefixats i que queden recollits en la Circular sobre el model formatiu de la Diputació de Barcelona adreçat als ens locals.

Els factors que les descriuen són els següents:

- El propòsit predominant que es pretén aconseguir: aprendre conceptes, aprofundir en procediments, canviar actituds, elaborar produccions pròpies, dissenyar projectes, etc.
- La naturalesa dels continguts: aprenentatge de fets, conceptes, principis, habilitats, actituds, valors o normes.
- El nombre de persones destinatàries: un sol individu, petits grups, grups molt nombrosos, col·lectius massius.
- La implicació dels formadors o el grau en què aquests es comprometen en l'activitat i amb els destinataris, és a dir, la freqüència i intensitat de la seva presència en el grup d'aprenentatge.
- La durada de l'activitat: breu, llarga o molt llarga.
- El lloc on es desenvolupa: en una institució de formació, en el lloc de treball, a distància, etc.
- El grau d'autonomia dels destinataris: accions totalment o parcialment dependents de les persones formadores o si podran formar-se de manera totalment independent.
- L'horari: durant l'horari laboral fora de l'horari, alternat en horari laboral i no-laboral, etc.
- El suport contextual o el grau en què les accions formatives consideren les circumstàncies en què es desenvolupa el treball de les persones que reben la formació: els recursos que posseeixen, les restriccions, les possibilitats i limitacions, així com les característiques de l'entorn de la institució en la qual es treballa, etc.
- El grup d'incidència, que dependrà de si la formació s'adreça a cada persona, individualment, prescindint de les seves circumstàncies laborals personals; a un equip o una unitat organitzativa a la institució; a una gran secció o un departament; a tota la institució; o, fins i tot a una zona territorial o un grup d'institucions.
- La formalització del currículum, considera el grau d'estructuració del programa de formació (fonamentalment dels continguts): continguts ben graduats, complementaris, integrats, enfront de continguts no estructurats, additius, dispersos.

La relació de modalitats formatives que presenta el BAF és la següent:

- Sessió de formació
- Curs

- Taller
- Jornada
- Seminari
- Conferència (inclou cicle de conferències)
- Congrés
- Microaprenentatge
- Autoformació
- Proves d'acreditació de competències

La descripció de cadascuna d'elles es pot trobar al web de formació, a l'apartat de [Modalitats de formació i estratègies d'aprenentatge](#).

Tanmateix, en aquesta edició s'impulsa de manera important l'autoaprenentatge, oferint nous recursos formatius que donin una resposta ràpida i acurada a les necessitats generades per les noves formes de treball a distància que ha imposat la pandèmia.

A partir d'un recull de materials, dissenyats a partir de criteris pedagògics, esdevenen recursos que tenen com a objectiu ampliar i perfeccionar, de manera flexible i individualitzada, les competències tècniques i qualitatives dels empleats públics locals, sense la presència d'un docent ni l'existència d'una programació establerta amb caràcter previ. Aquests recursos no estan inclosos pròpiament en el BAF, però són complementaris a les accions formatives. Actualment hi ha disponibles 700 recursos formatius, ubicats al Centre de recursos formatius³ i fàcilment accessibles mitjançant un cercador web que permet diferents vies de recerca (destinatari del recurs formatiu, competència professional que desenvolupa, paraula clau, etc.). Es segueix treballant en la incorporació de nous recursos amb les Àrees corporatives i en el darrer any s'han incorporat 280 nous recursos formatius (entre Àrees i DSF).

En aquesta línia, es segueix augmentant el nombre de continguts dins del programa formatiu AutoAcredita't que ofereix la possibilitat de certificació de l'esforç formatiu que suposa la lectura comprensiva d'aquests recursos formatius publicats en obert. Per aquest 2024 ja es disposa d'una oferta de s'inicia amb una oferta de 42 proves d'acreditació d'aquests recursos, i s'aniran afegint noves proves al llarg de l'any.

1.4 Els canals formatius

En l'edició 2024 del BAF es mantenen els canals formatius creats per donar resposta a la situació generada per la COVID-19, que va posar de manifest la necessitat de disposar amb celeritat d'un sistema de formació alternatiu a les accions formatives presencials: videoformació, videoformació amb aula de suport virtual, i videoformació i treball en línia.

Les accions formatives del BAF es desenvolupen a partir de diferents formats en funció del mitjà pel qual es desenvolupa la formació. Són els següents:

³ Veure <https://recursos-formatius-ens.diba.cat/ca>

- Formació presencial. La formació té lloc en un espai físic (aula) on coincideixen de manera simultània participants i docent.
- Formació en línia. Es tracta d'una formació completament virtual mitjançant canals electrònics, emprant eines o aplicacions d'hipertext com a suport dels processos d'aprenentatge.
- Videoformació. És el canal on docent i participants es troben en temps real a través d'una plataforma de videoconferència, que permet la comunicació multidireccional entre ells. La metodologia d'impartició i avaluació es planteja en el marc de les eines que possibilita el sistema de videoformació.
- Presencial i en línia: És un canal de formació a mig camí entre la formació presencial i la virtual on l'alumnat i el docent comparteixen espais físics i de interrelació i a més incorpora un aula virtual com a suport a aquesta presencialitat incorporant activitats de detecció de necessitats i lliurament de treballs.
- Videoformació i en línia. És el canal que combina les particularitats de la videoformació amb les de la formació en línia. La part que es realitza en línia suposa la creació i disseny de recursos virtuals, al marge de les activitats d'avaluació, l'espai de comunicació, etc. En aquest canal formatiu el material o recursos didàctics multimèdia cobren especial rellevància, ja que el procés d'aprenentatge està guiat, en bona part, per aquests recursos. Així mateix, la interacció comunicativa dins l'aula virtual és un factor clau i substantiu en el desenvolupament de l'acció formativa.
- Presencial i videoformació: És un canal de formació que combina la formació presencial i la videoformació on l'alumnat i el docent comparteixen espais físics i també es troben en temps real a través d'una plataforma de videoconferència.
- Presencial, videoformació i en línia: És un canal que combina la formació presencial, la videoformació i la formació en línia.

1.5 La circular sobre el model formatiu adreçat als ens locals

El BAF es complementa amb una eina que permet conceptualitzar i albirar el desenvolupament del model d'aprenentatge en els ens locals, la Circular sobre el model formatiu de la Diputació de Barcelona.

L'objecte de la Circular és regular el model de gestió de tota aquella acció formativa organitzada, impulsada o coordinada per la Diputació de Barcelona destinada als ens locals, i és d'aplicació a la totalitat d'accions formatives que projecta la Diputació de Barcelona. Malgrat que la formació va destinada preferentment als empleats públics dels ens locals de la demarcació de Barcelona, estan també subjectes a aquesta circular les accions formatives orientades a altres destinataris.

La relació dels continguts incorporats en la Circular amb el Banc la converteixen en obligada referència.

1.6 Instruments d'actualització i revisió del BAF

L'actualització i revisió del BAF es realitza a través de diferents processos tècnics de treball que diferents agents desenvolupen de manera coordinada. Entre els principals processos destaquem els següents:

- El treball continuat amb els diferents especialistes que actuen com a docents i que ens aporten una actualització permanent de com evolucionen els diferents àmbits de coneixement associats amb les

competències professionals del nostre diccionari, evolució que contempla les esferes metodològiques, tècniques i tecnològiques, i normatives.

- El treball que desenvolupem en l'elaboració de plans de formació específics d'ens locals i que ens permeten copsar l'opinió dels diferents col·lectius professionals envers les necessitats formatives que el desenvolupament de les respectives feines plantegen.
- L'anàlisi d'altres plans de formació d'administracions públiques amb certa similitud amb la nostra estructura i finalitat.
- L'avaluació dels programes i accions formatives desenvolupats gràcies a la integració d'un ampli conjunt d'agents (referents municipals de formació, referents propis de la Direcció de Serveis de Formació i promotors sectorials de les gerències i direccions corporatives, etc.) i les aportacions i observacions que ens fan arribar els participants de les accions formatives mitjançant l'instrument d'avaluació.

1.7 Projectes complementaris a l'edició 2024 del BAF

El projecte d'anàlisi de necessitats formatives en el món local i l'elaboració de tots els plans docents de les accions formatives del BAF esdevenen dos projectes paral·lels i intrínsecament relacionats amb l'actualització i millora del BAF:

- En paral·lel a l'aprovació del BAF, la Direcció de Serveis de Formació desenvolupa, de manera continuada, un projecte d'assistència tècnica, en els ajuntaments de menys de 20.000 habitants, consistent en la detecció real de necessitats formatives dels empleats públics. L'objectiu és tenir traçats, de manera concreta, els itineraris formatius dels llocs de treball d'aquestes organitzacions. Fins a la data, la Direcció de Serveis de Formació partia d'uns perfils i uns itineraris formatius genèrics que calia adaptar a cada realitat organitzativa.

L'objectiu és que la demanda formativa d'aquests ens locals es correspongui amb les veritables necessitats formatives dels empleats públics locals, i que la seva cobertura millorin les seves capacitats i reverteixin en la millora del funcionament i els resultats de les seves organitzacions.

- El programa Espai 5.000, adreçat als ajuntaments de municipis de fins a 5.000 habitants, es consolida en l'edició del BAF d'aquest 2023 amb una oferta de 14 accions formatives dissenyades d'acord a les necessitats dels ajuntaments més petits i amb la col·laboració dels mateixos destinataris de la formació.
- El programa AutoAcredita't creix, incorporant recursos en nous formats com el pòdcast. L'oferta actual és d'un total de 42 proves d'acreditació de coneixements adquirits de la revisió i anàlisi d'alguns recursos autoformatius que la corporació posa a disposició del món local a través del CRAF o Centre de Recursos i Accions Formatives.
- Un objectiu estratègic de la Direcció de Serveis de Formació és que totes les accions formatives tinguin elaborat un pla docent estàndard. El pla docent és l'instrument que recull tota la informació bàsica de l'acció formativa i que es posa a disposició de tots els docents que han d'impartir l'acció formativa. A partir dels requeriments i orientacions d'aquest document, cada docent desenvoluparà una programació detallada de com impartirà l'acció formativa.

Amb aquest projecte es vol aconseguir una homogeneïtzació dels continguts de l'acció formativa i els formadors que la imparteixen.

Actualment es disposa de 152 plans docents elaborats que poden ser consultats des de la web⁴ i es vol disposar de plans docents en totes les accions formatives.

En aquells casos que es considera adequat per volum d'accions formatives i per estabilitat dels continguts s'elabora també el manual del participant que és incorporat en el Centre de Recursos i pot ser consultat per qualsevol persona interessada.

⁴ https://recursos-formatius-ens.diba.cat/sites/default/files/plans_docents/LlistaPD.html

2. La classificació de l'oferta formativa en competències⁵

L'oferta formativa de la Diputació de Barcelona es classifica a partir de tres grans grups de competències: les competències estratègiques, les competències qualitatives i les competències tècniques.

Les competències estratègiques de l'Administració local són les competències professionals que es desprenen de l'ideari de la funció pública. Associades a valors, principis, etc. que són presents en la fonamentació legal que acompanya les grans lleis que orienten l'actuació pública, des de la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, fins la més recent Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'empleat/a públic. Es presenten com a competències estratègiques: Efectivitat individual, Gestió eficient dels recursos públics, Orientació de servei a la ciutadania, Planificació, organització i avaluació de serveis públics.

Les competències qualitatives estan relacionades amb les habilitats personals i socials i cerquen donar un suport formatiu al desenvolupament de determinades habilitats relacionades amb el 'com s'han de fer les coses' i amb el 'com han d'actuar els empleats públics'. Els recursos d'aprenentatge i les accions formatives relacionades amb les competències qualitatives són identificades i definides únicament i exclusiva per la Direcció de Serveis de Formació. Es classifiquen en dos tipus: les competències qualitatives de funció directiva i les competències qualitatives transversals:

- Competències qualitatives de funció directiva. Molt associades al desenvolupament, en qualsevol organització, i per tant també a les nostres administracions públiques, de càrrecs directius i de comandament: són competències que, juntament amb les de caire estratègic, estan estretament relacionades amb les seves funcions i els seus rols, i han de ser de desenvolupament prioritari per a qualsevol persona que ocupi llocs de responsabilitat a les nostres administracions. Dins d'aquesta tipologia de competències incorporem: Desenvolupament de persones i equips, Direcció de persones, Gestió del canvi i lideratge, Treball transversal en la prestació de serveis, Visió estratègica local.
- Competències qualitatives transversals. Aquestes competències es refereixen a qualitats personals que determinen el com es fan les coses i la manera de ser, la manera d'actuar que han de tenir els diferents professionals que treballen a les administracions locals, ja sigui per necessitats específiques de la seva professió com pel fet de desenvolupar-la específicament en un entorn públic. Les competències qualitatives que incorporem al nostre Diccionari són: Aprenentatge permanent, Comprensió interpersonal, Influència i persuasió, Presa de decisions, Treball en equip, Visió global.

Les competències tècniques fan referència a coneixements i habilitats tecnicoprofessionals, relacionades amb els continguts i els entorns de treball en els quals es desenvolupa la professió. Es classifiquen en dos tipus: les competències tècniques transversals i les competències tècniques específiques o sectorials.

- Competències tècniques transversals. Són competències tècniques que es desenvolupen en una gran diversitat d'àmbits funcionals (serveis interns, serveis territorials, serveis d'acció ciutadana, serveis de desenvolupament econòmic, etc.). Es presenten com a competències tècniques transversals: Desenvolupament de rols transversals, Gestió administrativa, Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local, Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital.
- Competències tècniques específiques o sectorials. Fan referència als coneixements i les habilitats professionals pròpies d'un determinat col·lectiu professional i, fins i tot, d'un determinat àmbit específic

⁵ Per a un aprofundiment en aquest apartat, es pot consultar el Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local a <http://www.diba.cat/web/formacio/com-#03>

d'activitat. En aquest moment hi ha un total de 94 competències tècniques específiques identificades, ordenades en diferents blocs funcionals a raó de la seva especificitat tècnica i organitzativa.

Les competències tècniques són identificades i definides per les diferents unitats organitzatives promotores de formació en col·laboració amb la Direcció de Serveis de Formació.

En els epígrafs següents es descriuen les tipologies de competències en els que es classifiquen les accions formatives.

2.1 Les competències estratègiques de l'Administració local

Com apuntàvem anteriorment, les competències estratègiques són competències professionals que es desprenen de l'ideari de la funció pública. Associades a valors, principis, etc. que són presents en la fonamentació legal que acompanya les grans lleis que orienten l'actuació pública, des de la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, fins la més recent Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'empleat/a públic.

Al seu torn les competències estratègiques es classifiquen en:

2.1.1 Efectivitat individual

Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.

2.1.2 Gestió eficient dels recursos públics

Fet d'assolir els resultats que han estat assignats a la seva unitat o el seu grup de treball mitjançant una gestió eficient dels recursos (humans, tecnològics, infraestructures, etc.), d'acord amb els principis emanats de l'ètica pública i els principis d'eficiència, eficàcia i qualitat de servei.

2.1.3 Orientació de servei a la ciutadania

Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

2.1.4 Planificació, organització i avaluació de serveis públics

Definició del conjunt de plans que ajudi les unitats organitzatives i els equips de treball a assolir els objectius que hagin estat definits en el Pla d'actuació de mandat (PAM) o en altres documents estratègics, tenint en compte les necessitats de la ciutadania, els recursos existents i el marc de gestió pública vigent.

2.2 Les competències qualitatives

Com apuntàvem anteriorment, les competències qualitatives estan relacionades amb les habilitats personals i socials i cerquen donar un suport formatiu al desenvolupament de determinades habilitats relacionades amb el 'com s'han de fer les coses' i amb el 'com han d'actuar els empleats públics'. Els recursos d'aprenentatge i les accions formatives

relacionades amb les competències qualitatives són identificades i definides únicament i exclusiva per la Direcció de Serveis de Formació.

Al seu torn les competències qualitatives es classifiquen en competències qualitatives de funció directiva i les competències qualitatives transversals.

2.2.1 Competències qualitatives de funció directiva

Les competències qualitatives de funció directiva són:

2.2.1.1 Desenvolupament de persones i equips

Identificació de les potencialitats i les necessitats de desenvolupament dels seus col·laboradors per oferir-los els mitjans (formació, suport, oportunitats i experiències) més adients per tal que puguin millorar i créixer professionalment.

2.2.1.2 Direcció de persones

Gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que els col·laboradors contribueixin a la consecució dels objectius de la unitat.

2.2.1.3 Gestió del canvi i lideratge

Acció de donar suport als canvis i les millores que poden plantejar-se en la seva àrea de responsabilitat o dins de l'organització, per millorar-ne els objectius i per generar il·lusió i compromís en implantar-los.

2.2.1.4 Treball transversal en la prestació de serveis

Col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses --sense que existeixi necessàriament relació jeràrquica-- per tal de definir línies d'actuació, desenvolupar projectes, etc. amb els quals donar resposta integral a les necessitats de la ciutadania dotant l'actuació pública de més eficiència, més eficàcia i millor qualitat de servei.

2.2.1.5 Visió estratègica local

Identificar tendències de futur que hi ha a l'entorn i les seves oportunitats, adoptant decisions (pressupostàries, organitzatives, tècniques, etc.) que permetin a l'ajuntament anticipar-se i preparar-se millor per a nous escenaris.

2.2.2 Competències qualitatives transversals

Les competències qualitatives transversals són:

2.2.2.1 Aprenentatge permanent

Fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.

2.2.2.2 Comprensió interpersonal

Escollar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

2.2.2.3 Influència i persuasió

Resultat de causar un determinat impacte, convèncer i influir en els altres, per tal de guanyar opinions, decisions i actuacions necessàries per assolir els objectius de treball assignats, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i els valors de la professió i de la funció pública.

2.2.2.4 Presa de decisions

Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.

2.2.2.5 Treball en equip

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

2.2.2.6 Visió global

Comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.

2.3 Les competències tècniques

2.3.1 Les competències tècniques transversals

Les competències tècniques transversals són:

2.3.1.1 Desenvolupament de rols transversals

Capacitat de desenvolupar un rol transversal en l'organització, que li ha estat assignat a la persona per motius que no tenen a veure amb les funcions concretes del lloc de treball que ocupa.

2.3.1.2 Gestió administrativa

Elaborar documents, prefigurats o no, juridicoadministratius, comptables i econòmics pressupostaris, requerits en la tramitació dels expedients que gestiona el seu àmbit de treball, seguint els procediments administratius i la normativa general i específica d'aplicació.

2.3.1.3 Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local

Definir, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes d'actuació tècnica que donin resposta a les necessitats de la ciutadania fent un seguiment exhaustiu del seu desenvolupament, tramitant i gestionant la informació i la documentació associada d'acord a les normatives generals i específiques de la gestió pública, coordinant l'actuació de tots els agents que participen i resolent els problemes que es puguin presentar en qualsevol de les fases de realització, tot amb un curós ús dels recursos públics.

2.3.1.4 Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

Utilitzar de manera àgil i eficient les aplicacions bàsiques de tractament de la informació (text, dades, imatges, etc.) i les eines de comunicació en entorns digitals de treball (correu electrònic, dispositius electrònics, etc.), tenint en compte criteris d'identitat digital, de drets i deures en l'ús de dades i imatges, etc.

2.3.2 Les competències tècniques específiques o sectorials

Les competències tècniques específiques o sectorials es classifiquen en tipologies de competències, però, al seu torn, agreguen un element més de classificació: els àmbits funcionals. Aquests ajuden a ubicar organitzativament les competències i accions formatives respectivament. Són els següents⁶:

- Serveis de suport intern:
 - Arxiu i gestió documental
 - Comunicació i protocol
 - Contractació i compres
 - Padró
 - Processos i e-administració
 - Protecció de dades

⁶ L'apartat 3 d'aquest document descriu els àmbits funcionals.

- Recursos humans
- Responsabilitat social corporativa
- Serveis econòmics
- Serveis generals
- Serveis informàtics
- Serveis jurídics
- Serveis de desenvolupament territorial:
 - Espais urbans
 - Espais verds
 - Infraestructures i mobilitat
 - Instal·lacions, obres i acabats
 - Medi ambient
- Serveis de desenvolupament econòmic
 - Gestió i direcció de mercats municipals
 - Gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària
 - Planificació estratègica territorial de polítiques públiques locals
 - Planificació i desenvolupament del teixit comercial
 - Planificació, organització i dinamització de les fires locals
 - Plans d'actuació per al desenvolupament empresarial
 - Projectes de dinamització comercial
 - Projectes de mercat de treball i ocupació
 - Projectes d'ocupació i orientació professional
 - Projectes estratègics de desenvolupament econòmic local
 - Projectes, serveis i equipaments turístics
- Serveis d'acció ciutadana:
 - Cultura
 - Diversitat, civisme, convivència i igualtat
 - Educació
 - Esports
 - Joventut
 - Salut pública i consum

- Serveis de benestar social
 - Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials
 - Programes d'intervenció professional en els serveis socials
- Serveis de seguretat ciutadana
 - Actuació policial administrativa i mediambiental
 - Actuació policial de proximitat a la ciutadania i comunitària
 - Actuació policial en seguretat de persones i béns
 - Actuació policial en trànsit i seguretat viària
 - Plans de protecció civil
 - Suport a l'actuació policial
 - Vigilància i seguretat

2.3.2.1 Serveis de suport intern: arxiu i gestió documental

2.3.2.1.1 Gestió dels arxius municipals

Dissenyar i planificar la gestió de l'Arxiu municipal per assegurar la conservació, el manteniment i l'accés a la documentació generada per l'ajuntament, d'acord amb la legalitat i les directrius que s'estableixin, i per tal de preservar la identitat i el patrimoni documental de la corporació.

2.3.2.1.2 Gestió documental i arxiu

Analitzar els aspectes formals i de contingut de material documental en formats diversos, així com elaborar i utilitzar diferents tècniques i instruments per localitzar i recuperar la informació.

2.3.2.2 Serveis de suport intern: comunicació i protocol

2.3.2.2.1 Comunicació estratègica

Gestionar la informació i impulsar la imatge corporativa, tant internament com externa, seleccionant el mitjà, el canal i les formes d'estil de comunicació. Proposar, impulsar i executar el pla de comunicació corporativa interna i externa de forma coherent amb el missatge i el pla estratègic de la corporació.

2.3.2.2.2 Premsa i publicacions

Redactar i distribuir comunicacions de premsa i publicacions, així com establir, mantenir i gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació d'acord amb les directrius establertes. Proposar criteris de política informativa.

2.3.2.2.3 Protocol i relacions institucionals

Organitzar i coordinar els actes oficials i institucionals, garantint el compliment del Reglament de protocol i el seguiment dels criteris protocol·laris i cerimonials escaients. Establir i mantenir des de la corporació unes adequades relacions tant externes (amb les entitats, les associacions municipals i la societat civil) com internes.

2.3.2.3 Serveis de suport intern: contractació i compres

2.3.2.3.1 Contractació administrativa

Gestionar, assessorar i supervisar els processos i els documents que facin referència a la contractació de béns, obres, serveis, etc., efectuats per la corporació.

2.3.2.3.2 Gestió de compres i magatzem

Realitzar les tasques relacionades amb els processos de subministrament, emmagatzematge, i distribució de materials, així com gestionar la documentació associada (inventari, albarà...). Identificar i analitzar les necessitats de compra de productes, valorar els proveïdors i fer les propostes tècniques per a la contractació, així com el seguiment posterior.

2.3.2.4 Serveis de suport intern: padró

2.3.2.4.1 Gestió i explotació de les dades del padró municipal d'habitants

Gestionar les dades del padró municipal d'habitants, i ús de de les eines informàtiques disponibles per a la seva administració i explotació.

2.3.2.5 Serveis de suport intern: processos i e-administració

2.3.2.5.1 Gestió de processos i e-administració

Definir i optimitzar els processos de prestació de serveis, administratius, pressupostaris, etc. de la corporació i les eines d'administració electrònica.

2.3.2.5.2 Models i projectes de millora organitzativa

Dissenyar, implementar i avaluar projectes de modernització i millora organitzativa, analitzant els processos i les dinàmiques de funcionament intern per tal d'incrementar l'eficiència de l'estructura organitzativa així com l'optimització dels recursos emprats.

2.3.2.6 Serveis de suport intern: protecció de dades

2.3.2.6.1 Protecció de dades de caràcter personal

Planificar, desenvolupar i avaluar projectes i actuacions encaminades a aconseguir una correcta adequació de l'organització i de l'actuació professional dels treballadors que la integren a la normativa vigent en matèria relativa a la protecció de dades de caràcter personal.

2.3.2.7 Serveis de suport intern: recursos humans

2.3.2.7.1 Avaluació i carrera professional

Dissenyar, implantar i avaluar models de carrera professional d'acord amb el marc normatiu de funció pública per tal de donar resposta a les necessitats i plantejaments de millora de l'organització i de desenvolupament professional dels seus empleats públics.

2.3.2.7.2 Disseny, impartició i avaluació de la formació

Dissenyar accions formatives, atenent al perfil dels participants, impartir continguts mitjançant metodologies i recursos centrats en el participant, i implementar instruments d'avaluació dels aprenentatges i de la transferència al lloc de treball.

2.3.2.7.3 Gestió de la formació

Gestionar, organitzar i fer el seguiment d'accions formatives, realitzant la contractació dels docents, l'elaboració de calendaris i horaris, la provisió de recursos com aules i equipament, el control pressupostari, l'actualització de dades i indicadors globals, i el control de la pròpia activitat de cara a l'elaboració d'informes.

2.3.2.7.4 Gestió de recursos humans

Gestionar, d'acord amb la normativa interna i externa, el conjunt de les actuacions que es deriven de la relació jurídica existent entre la corporació i el personal al seu servei: situacions administratives, nomenaments, contractacions, retribucions, règim de previsió, gestió de temps, incidències en la jornada i altres de relacionades.

2.3.2.7.5 Planificació de la formació

Elaborar plans de formació, entesos com un conjunt d'accions formatives que responen a un diagnòstic de necessitats de formació realitzat en una organització, en funció de les línies estratègiques marcades per la direcció, de la situació de l'entorn, de les oportunitats que puguin sorgir i dels nivells competencials dels diferents col·lectius destinataris.

2.3.2.7.6 Planificació dels recursos humans

Proposar i implantar sistemes eficients d'organització, planificació i valoració de les estructures de llocs de treball de la corporació, per respondre a les demandes de l'organització i a la consecució dels seus objectius.

2.3.2.7.7 Programes i mesures de prevenció de riscos laborals

Dissenyar, planificar i aplicar accions i programes per prevenir, reduir i, si és possible, eliminar els riscos laborals per afavorir la seguretat i salut dels treballadors, fomentant la presa de consciència sobre la prevenció i assolint un ambient laboral segur.

2.3.2.7.8 Selecció i provisió de recursos humans

Dissenyar, planificar, implantar i avaluar les accions necessàries per a la selecció externa i la provisió interna (reclutament o convocatòria, selecció i acollida) de treballadors de la corporació.

2.3.2.7.9 Tecnologies i entorns virtuals d'aprenentatge

Incorporar al desenvolupament professional tant les tecnologies web 2.0., que afavoreixen la interactivitat i la col·laboració a través de comunitats professionals, com portar a terme la integració d'un espai d'aprenentatge personal (PLE) que afavoreixi l'actualització permanent i l'autoformació.

2.3.2.8 Serveis de suport intern: responsabilitat social corporativa

2.3.2.8.1 Responsabilitat social corporativa

Dissenyar, implementar i avaluar el Pla director de responsabilitat social de la Diputació de Barcelona d'acord amb les línies estratègiques fixades en l'àmbit intern i extern, fent servir una metodologia transversal i col·laborativa en la seva concreció i desplegament (àmbits corporatius i els agents sindicals) de manera que permeti enfortir la prestació de serveis al territori d'acord amb els valors de proximitat, transversalitat, transparència, sostenibilitat, eficàcia i eficiència i consolidar la RSC en la pròpia organització i en el món local.

2.3.2.9 Serveis de suport intern: serveis econòmics

2.3.2.9.1 Comptabilitat

Realitzar i analitzar operacions comptables i estats financers de les administracions locals seguint els procediments establerts i la normativa general i específica d'aplicació.

2.3.2.9.2 Control financer

Elaborar i executar el pla d'actuació en matèria d'auditoria i control financer establert per la corporació i valorar els treballs realitzats per firmes auditores externes.

2.3.2.9.3 Control i gestió pressupostària

Planificar i fer seguiment del pressupost a l'Administració local, elaborant l'avantprojecte del pressupost municipal, les seves posteriors modificacions per tal de mantenir un control i fiscalització de les despeses i ingressos municipals, així com de la gestió pressupostària de la corporació.

2.3.2.9.4 Gestió de les subvencions

Gestionar i administrar els ajuts econòmics promoguts per les administracions locals d'acord amb la normativa legal aplicable a les subvencions, i mitjançant la seva ordenació i estandardització.

2.3.2.9.5 Gestió patrimonial

Identificar i fer el control detallat de la realitat patrimonial de la corporació pel que fa a béns mobles, immobles i participació en societats, tenint en compte la realitat jurídica, econòmic-comptable i administrativa i atenent els béns, els drets i les obligacions que aquests puguin generar.

2.3.2.9.6 Gestió tributària i recaptació

Desenvolupar els models, tècnics i de gestió i les funcions administratives que han de permetre als ens locals la liquidació dels tributs i d'altres ingressos municipals, així com de les seves recaptacions, d'acord amb les normes d'aplicació generals i específiques, els procediments i sistemes de treball de cada organització local, amb una clara orientació a la ciutadania.

2.3.2.9.7 Tresoreria

Elaborar i gestionar el conjunt d'operacions que configuren el Pla de tresoreria de la corporació proposant i adoptant les mesures i/o productes més idonis (inversions, finançament, etc.) per a la consecució dels objectius fixats.

2.3.2.10 Serveis de suport intern: serveis generals

2.3.2.10.1 Cuina

Realitzar el conjunt d'operacions destinades a satisfer les necessitats d'alimentació dels usuaris dels centres i serveis municipals en condicions òptimes i adequades a les particularitats de cadascú.

2.3.2.10.2 Manteniment de vehicles

Tenir cura del conjunt d'operacions que permeten mantenir els diferents tipus de vehicles (de transport de persones o d'objectes) en perfectes condicions de funcionament i seguretat, tant pel que fa al manteniment preventiu com a la reparació d'avaries.

2.3.2.10.3 Neteja i serveis

Realitzar el conjunt d'activitats i operacions que permeten realitzar processos de neteja i higiene d'edificis i instal·lacions així com de rentat de diversos tipus de materials, assegurant unes condicions òptimes de netedat i ordre adequades al funcionament i particularitats del servei.

2.3.2.10.4 Transport i conducció de vehicles

Conduir vehicles en condicions de seguretat i eficàcia, tant pel que fa al transport de diferents mercaderies com al de personal, complint les normes establertes. Planificar i supervisar l'atenció i prestació dels serveis de transport de la corporació.

2.3.2.11 Serveis de suport intern: serveis informàtics

2.3.2.11.1 Disseny i manteniment d'aplicacions específiques

Desenvolupar i mantenir aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats i els requisits funcionals dels usuaris aplicant les normes i els estàndards corporatius.

2.3.2.11.2 Serveis i equipaments informàtics

Dissenyar, implantar i mantenir les xarxes i equips informàtics i de telecomunicació, així com analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies, amb l'objectiu d'aconseguir la màxima eficàcia i eficiència, i garantint la seguretat del sistema i la confidencialitat de la informació.

2.3.2.12 Serveis de Suport Intern: Serveis jurídics

2.3.2.12.1 Assessorament i defensa jurídica

Assessorar i donar suport jurídic als àmbits d'actuació de la seva responsabilitat d'acord amb les demandes formulades i segons la normativa aplicable. Instruir, tramitar i resoldre els recursos administratius instats contra l'actuació administrativa relacionada amb el seu àmbit funcional en base a l'estudi, la valoració jurídica i la determinació de la normativa aplicable. Representar i defensar jurídicament els interessos municipals en les matèries atribuïdes al seu àmbit d'actuació.

2.3.2.13 Serveis de desenvolupament territorial: espais urbans

2.3.2.13.1 Gestió de serveis d'habitatge

Desenvolupament i gestió d'estructures de prestació de serveis d'habitatge a la ciutadania (oficines, borses i altres) i de programes i propostes d'actuació locals relacionades, que permetin gestionar millor les polítiques d'habitatge de proximitat.

2.3.2.13.2 Planificació, disseny i gestió d'espais urbans

Disseny i implantació de projectes de creació d'espais públics urbans i dels seus plans de manteniment, vetllant per la seva integració paisatgística, funcional i mediambiental.

2.3.2.13.3 Plans d'autoprotecció

Aplicar el conjunt de mesures (procediments, sistemes i organització) implantades en un determinat àmbit (edificis, instal·lacions, nuclis habitats, solars, activitats, centres, etc.) exposat a una o a diverses situacions de risc, destinades a preveure, prevenir i controlar-ne el risc, donar resposta adequada a les emergències i garantir la integració d'aquestes actuacions a les del sistema públic.

2.3.2.13.4 Plans d'inspecció i verificació d'activitats

Elaborar i implementar plans i programes de verificació i control d'activitats i establiments, seguint la normativa reguladora en la matèria.

2.3.2.13.5 Projectes i actuacions de planejament urbanístic

Dissenyar propostes d'ordenació urbanística d'un territori determinat i analitzar i valorar les necessitats de la població i les implicacions en el desenvolupament econòmic i social de la zona, en el medi, en la mobilitat, etc. Crear directrius o criteris de planificació urbanística que serveixin per a una ordenació territorial sostenible.

2.3.2.14 Serveis de desenvolupament territorial: espais verds

2.3.2.14.1 Gestió territorial sostenible d'espais naturals, rurals i fluvials

Aplicar polítiques d'ordenació del territori que es desenvolupen dins del marc de la gestió territorial sostenible mitjançant la participació, implicació i corresponsabilització dels ajuntaments i dels agents locals, i focalitzant en la formulació de propostes d'ordenació, la gestió del territori dels espais naturals, agraris i fluvials, especialment protegits, i el desenvolupament de les actuacions previstes en el planejament especial aprovat.

2.3.2.14.2 Manteniment d'espais verds

Realitzar el conjunt d'operacions destinades al manteniment i conservació dels espais verds urbans.

2.3.2.14.3 Prevenció d'incendis forestals

Definir, desenvolupar i avaluar el conjunt d'activitats que han de permetre a l'ajuntament disposar d'un Pla de prevenció municipal d'incendis forestals (PPI) que, desenvolupat en diferents plans d'actuació, adaptats a les exigències singulars del seu terme municipal, minimitzin el risc d'inici i propagació dels incendis forestals i facilitin l'extinció.

2.3.2.15 Serveis de desenvolupament territorial: infraestructures i mobilitat

2.3.2.15.1 Planejament i gestió d'infraestructures viàries i mobilitat

Realitzar l'anàlisi i planificació viària municipal, de mobilitat, de seguretat viària i d'accessibilitat, de forma coherent amb la planificació urbanística i territorial local i donant suport al seu desenvolupament econòmic, social i de cohesió territorial.

2.3.2.15.2 Senyalització i seguretat viària

Ordenar i senyalitzar les possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per motius d'obra, accidents, actes públics, etc., garantint la seguretat viària i la qualitat de l'espai públic.

2.3.2.16 Serveis de desenvolupament territorial: instal·lacions, obres i acabats

2.3.2.16.1 Manteniment i control d'instal·lacions i d'edificis

Desenvolupar les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre equips i instal·lacions (d'electricitat, aigua, gas, climatització, etc.), per tal d'assegurar-ne un funcionament correcte.

2.3.2.16.2 Obres i acabats de construcció

Executar treballs d'obra i acabats (paviments, enrajolats, cobertes, cobertures, impermeabilitzacions, revestiments, tancaments, particions de fàbrica, etc.) en obres de nova construcció i en obres de rehabilitació, així com el manteniment preventiu i correctiu tant d'edificis com d'obra civil (carreteres, camins, ponts, obres de fàbrica, etc.).

2.3.2.16.3 Projectes de millora d'instal·lacions, equipaments i obres

Dissenyar i executar projectes d'actualització i millora dels equipaments o instal·lacions existents, tenint en compte criteris de sostenibilitat mediambiental, d'eficiència energètica, etc.

2.3.2.16.4 Projectes de millora energètica

Dissenyar projectes d'instal·lacions (d'aigua, gas, electricitat, climatització, etc.) tenint en compte criteris de sostenibilitat, i realitzar estudis i projectes d'actualització de les instal·lacions per al manteniment i millora de l'eficiència energètica o la introducció d'energies renovables.

2.3.2.17 Serveis de desenvolupament territorial: medi ambient

2.3.2.17.1 Activitats de gestió ambiental

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, associats a diferents vectors ambientals i actuant de manera integrada, han de permetre als ajuntaments de la província desplegar al seu municipi el programa de Suport a la Gestió Ambiental (SAM), avaluant-ne els seus resultats.

2.3.2.17.2 Educació i sensibilització mediambiental

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, han de permetre als ajuntaments de la província desenvolupar tasques d'informació, divulgació i educació ambiental que potenciïn la sensibilització de la població i incrementar la participació ciutadana en la presa de decisions ambientals, avaluant-ne els seus resultats.

2.3.2.18 Serveis de desenvolupament econòmic

2.3.2.18.1 Gestió i direcció de mercats municipals

Analitzar, planificar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la gestió i direcció dels mercats municipals, tenint en compte les necessitats i característiques del territori, i l'ús eficient dels recursos disponibles, per

al manteniment i conservació de l'equipament públic, així com incrementar el seu paper com a referent de proveïment de producte fresc i saludable.

2.3.2.18.2 Gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària

Analitzar, dissenyar, planificar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària, tenint en compte les característiques del territori i els recursos disponibles, per tal d'incrementar el seu ús com elements impulsors i vertebradors dels espais urbans, i millorar el seu posicionament com a format comercial.

2.3.2.18.3 Planificació i desenvolupament del teixit comercial

Analitzar, dissenyar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la planificació i desenvolupament del teixit comercial del municipi, tenint en compte les necessitats i característiques del territori i els agents socioeconòmics.

2.3.2.18.4 Planificació, organització i dinamització de les fires locals

Dissenyar, executar, coordinar i avaluar actuacions destinades a la planificació, organització i dinamització de les fires locals, tenint en compte les necessitats i característiques del territori, per tal de millorar-ne la seva qualitat i singularitat, i reforçant i consolidant el seu ús per part de la ciutadania.

2.3.2.18.5 Plans d'actuació per al desenvolupament empresarial

Analitzar, planificar i definir el conjunt de plans d'actuació (programes, projectes i serveis) que han de facilitar el suport directe a la creació, consolidació, creixement o replantejament d'empreses, així com promoure un entorn més favorable al seu desenvolupament i competitivitat, avaluant els seus resultats.

2.3.2.18.6 Projectes de mercat de treball i ocupació

Dissenyar, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes destinats a afavorir la creació d'ocupació, la millora de l'ocupabilitat, la inserció laboral i la qualitat de l'ocupació, tenint en compte les característiques i les necessitats específiques del territori i l'evolució de la conjuntura econòmica.

2.3.2.18.7 Projectes estratègics de desenvolupament econòmic local

Analitzar, planificar i definir el conjunt d'estratègies, actuacions, projectes i programes orientats a enfortir les economies locals amb la finalitat de millorar la qualitat de vida i el benestar de les persones a partir d'un desenvolupament econòmic sostenible estretament lligat a un àmbit territorial local determinat, avaluant els seus resultats.

2.3.2.18.8 Projectes, serveis i equipaments turístics

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que, d'acord amb l'estratègia municipal, prèvia anàlisi de la seva àrea d'influència, han de dinamitzar l'activitat turística del municipi, incorporant uns serveis i equipaments amb uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva sostenibilitat.

2.3.2.19 Serveis d'acció ciutadana: cultura

2.3.2.19.1 Activitats de muntatge i desmuntatge escènic i de servei de funció

Muntar i desmuntar equips escenotècnics segons l'especialitat (luminotècnia, maquinària escènica, so entre d'altres) i tenir cura del seu correcte ús i funcionament durant la funció atenent als condicionants artístics, tècnics i de seguretat del públic i treballadors.

2.3.2.19.2 Conservació i manipulació d'objectes patrimonials

Identificar i avaluar els factors, els sistemes i els processos d'alteració i degradació dels béns culturals per tal de definir un pla d'actuació de conservació preventiva que reculli els processos, els procediments, les tècniques artístiques i l'aplicació de tecnologies específiques, i un pla de trasllat de les obres patrimonials, identificant els materials que cada obra requereix segons les seves característiques, per tal de garantir-ne la seguretat durant les actuacions de mobilitat.

2.3.2.19.3 Desenvolupament de fons i col·leccions

Actualitzar permanentment els fons documentals i les col·leccions, i realitzar el seu tractament tècnic d'acord amb la normativa establerta i els estàndards internacionals, per tal d'oferir un servei òptim a la ciutadania.

2.3.2.19.4 Gestió cultural local

Analitzar, planificar i definir el conjunt d'actuacions que han de donar resposta a les necessitats reals de dinamització i de serveis culturals i el patrimoni cultural d'una determinada població, d'acord amb les seves característiques diferencials (demogràfiques, recursos, etc.), vinculant als agents del territori (entitats, institucions i administracions) i avaluant-ne els seus resultats.

2.3.2.19.5 Gestió de l'escenotècnia en espais escènics

Planificar tots els aspectes tècnics i logístics de la representació d'un espectacle en viu, així com coordinar i supervisar els processos de muntatge, servei de funció, desmuntatge i manteniment tenint en compte els condicionants artístics, tècnics, econòmics i de seguretat del públic i dels treballadors.

2.3.2.19.6 Gestió dels equipaments culturals

Impulsar, definir, planificar i desenvolupar el conjunt d'accions necessàries per garantir un funcionament òptim i una prestació integral de les activitats, programes i serveis d'un centre o equipament escènic i cultural, a partir de la definició de les línies organitzatives i de la coordinació i la utilització dels recursos disponibles.

2.3.2.19.7 Gestió dels museus locals

Definir les línies directrius i planificar la gestió del museu local per assegurar la documentació, la conservació, l'estudi, l'exposició i la difusió dels fons patrimonials materials i immaterials dipositats al museu.

2.3.2.20 Serveis d'acció ciutadana: diversitat, civisme, convivència i igualtat

2.3.2.20.1 Programes d'actuació davant la violència masclista

Dissenyar, planificar i avaluar el conjunt de programes d'intervenció que han de configurar de manera integrada l'actuació preventiva i de sensibilització de l'ajuntament, fent-la de manera coordinada i transversal amb altres programes municipals (educació, benestar social, policia local, etc.) i amb la resta de serveis i institucions públiques i privades del territori, amb l'objectiu de construir una societat veritablement igualitària per a dones i homes.

2.3.2.20.2 Programes de diversitat, convivència i mediació ciutadana

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt d'actuacions que guïen l'actuació del consistori en la seva tasca de promoció de la convivència i la cohesió social inclusiva de la diversitat, fent-ho de manera coordinada i transversal amb altres àrees (educació, benestar social, policia local, urbanisme, cultura, comerç, etc.), reduint els nivells de conflictivitat i donant resposta a les transformacions socials que es donen al municipi.

2.3.2.20.3 Programes de foment de la participació ciutadana

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt d'actuacions que les diferents àrees de l'ajuntament impulsin i fomentin metodologies de participació ciutadana en la definició i avaluació de les polítiques públiques impulsades.

2.3.2.20.4 Programes d'igualtat de gènere

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt de programes d'intervenció que han de configurar de manera integrada el Pla d'igualtat de gènere de l'ajuntament d'acord amb les necessitats identificades sistemàticament, fent-ho de manera coordinada i transversal amb altres programes municipals (d'educació, de benestar social, de recursos humans, etc.), seguint les orientacions i prioritats definides per l'equip de govern i directiu de l'ajuntament, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament organitzatiu de l'ajuntament i de la societat.

2.3.2.21 Serveis d'acció ciutadana: educació

2.3.2.21.1 Desenvolupament de l'educació local

Desenvolupar projectes d'orientació escolar i d'acompanyament a les transicions educatives adreçats als joves i les seves famílies i definir i implantar programes encaminats a la millora de l'èxit escolar i a la prevenció de l'abandonament escolar prematur, tot plegat des del concepte d'educació al llarg de la vida.

2.3.2.21.2 Foment de la participació educativa de la ciutadania

Gestionar i coordinar les polítiques educatives locals que posin l'educació en l'agenda de la ciutat, que fomentin els processos participatius educatius i promoguin el compromís ciutadà amb l'educació.

2.3.2.21.3 Gestió i coordinació de competències municipals en educació

Conèixer, gestionar i coordinar totes les actuacions encaminades al compliment de les competències reconegudes per llei que els ajuntaments tenen matèria d'educació.

2.3.2.21.4 Habilitats docents a l'aula

Dur a terme les activitats docents planificades i programades, atenent a la diversitat, fent ús dels recursos i metodologies didàctiques més adequades i desplegant les actuacions previstes per a l'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge.

2.3.2.21.5 Organització i gestió de centres docents de titularitat municipal

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que han de permetre que els equipaments i centres educatius dels ens locals gaudeixin d'uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva sostenibilitat.

2.3.2.21.6 Planificació i programació de la docència

Dissenyar, orientar i desenvolupar continguts, activitats de formació i d'avaluació, i altres recursos vinculats a l'ensenyament-aprenentatge, aprofitant les relacions amb l'entorn (social, cultural, familiar, etc.), valorant els resultats i elaborant propostes de millora.

2.3.2.22 Serveis d'acció ciutadana: esports

2.3.2.22.1 Manteniment sostenible d'instal·lacions esportives

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que han de recolzar l'enfortiment d'una cultura de la seguretat i de respecte al medi ambient en les instal·lacions esportives municipals, garantint el millor servei a l'usuari.

2.3.2.22.2 Programes de dinamització de l'activitat física i la salut

Definir, implantar i avaluar el conjunt d'accions i projectes que han de contribuir a reforçar la integració social, la salut, la qualitat de vida i els valors educatius de la ciutadania, mitjançant la pràctica física esportiva, adaptant-la a les característiques de l'entorn, garantint la seguretat en el seu desenvolupament, amb uns costos sostenibles i assolint la plena satisfacció dels seus usuaris.

2.3.2.22.3 Serveis i equipaments esportius

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que han de permetre que els serveis i equipaments esportius dels ens locals gaudeixin d'uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva adequació a les necessitats municipals i l'equilibri respecte a la xarxa de serveis i equipaments existents.

2.3.2.23 Serveis d'acció ciutadana: joventut

2.3.2.23.1 Programes per al desenvolupament personal i professional dels joves

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que, interconnectades, han d'oferir als joves, a les seves famílies i als altres professionals, un procés sistemàtic de suport que els ajudi a afrontar de manera encertada la presa de decisions que els trànsits escolars i personals, en les diferents etapes evolutives de la vida els deparen; definint-les, a partir dels principis de prevenció, desenvolupament, visió holística i intervenció social.

2.3.2.24 Serveis d'acció ciutadana: salut pública i consum

2.3.2.24.1 Defensa de les persones consumidores

Identificar, analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions que han de permetre als Serveis Públics de Consum d'àmbit local impulsar i desenvolupar polítiques i programes d'informació, orientació i assessorament per a les persones consumidores; així com la tramitació de queixes, reclamacions i denúncies en l'àmbit de consum i la promoció d'hàbits de consum responsable en la societat, avaluant-ne els resultats i fent-ne propostes de millora.

2.3.2.24.2 Inspecció en consum

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions necessàries per garantir que les empreses i els establiments que produeixen, distribueixen béns o serveis compleixin els deures, les prohibicions i les limitacions que estableix la normativa dels diversos sectors d'activitat econòmica, l'incompliment de la qual pot lesionar els interessos generals de la persona consumidora protegits per les lleis.

2.3.2.24.3 Mediació de consum

Ajudar a les parts a arribar per si mateixes a una solució extrajudicial satisfactòria d'un conflicte derivat d'una relació de consum, mitjançant el procediment regulat en el Decret 98/2014, de 8 de juliol, sobre el procediment de mediació en les relacions de consum, tot proporcionant instruments i recursos per a que la ciutadania desenvolupi les seves capacitats en la gestió de conflictes amb altres.

2.3.2.24.4 Promoció de la salut pública i comunitària

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions (d'informació, comunicació i educació sanitàries) que han de permetre als ajuntaments de la província fomentar la salut individual i col·lectiva de la població i l'adopció d'estils de vida saludables, apostant per un model de xarxa amb altres administracions locals i de participació de la ciutadania, avaluant-ne els seus resultats.

2.3.2.24.5 Sanitat ambiental

Analitzar, definir, planificar, avaluar i gestionar els riscos ambientals amb programes de control i normes de prevenció de les instal·lacions, amb l'objectiu de fomentar i protegir la salut de les persones en matèria de sanitat ambiental.

2.3.2.25 Serveis de benestar social

2.3.2.25.1 Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials

Conjunt d'habilitats personals i professionals que han de desenvolupar els equips de l'àmbit del benestar social per tal de garantir una intervenció efectiva i ètica.

2.3.2.25.2 Programes d'intervenció social comunitària

Fonamentar, dissenyar, planificar i avaluar programes d'intervenció social, de manera coordinada (transversal) amb programes d'altres disciplines, desplegant el conjunt d'activitats definides per donar resposta a les necessitats d'integració i desenvolupament dels diferents grups d'usuaris que pugui haver al municipi, seguint les orientacions i prioritats definides per l'equip de govern i directiu de l'ajuntament.

2.3.2.26 Serveis de seguretat ciutadana

2.3.2.26.1 Actuació policial administrativa i mediambiental

Dur a terme la verificació i el control de les activitats dels establiments públics del municipi i el control sanitari del transport amb vehicles, vetllant per a què compleixin la normativa reguladora de la matèria.

2.3.2.26.2 Actuació policial de proximitat a la ciutadania i comunitària

Basar l'actuació professional sota els principis de la policia de proximitat, desenvolupant estratègies i competències personals per a dur a terme aquest model de policia tot col·laborant de forma transversal amb altres equips d'intervenció comunitària: escola i benestar social.

2.3.2.26.3 Actuació policial en seguretat de persones i béns

Dur a terme les accions relacionades amb la seguretat ciutadana, amb l'auxili a les autoritats judicials i amb la prevenció i protecció de les persones i dels béns.

2.3.2.26.4 Actuació policial en trànsit i seguretat viària

Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària i del transport amb vehicles en el municipi.

2.3.2.26.5 Plans de protecció civil

Organitzar, desenvolupar i supervisar les accions destinades a protegir les persones, els béns i el medi ambient davant situacions de greu risc col·lectiu.

2.3.2.26.6 Suport a l'actuació policial

Basar l'actuació policial en aquells aspectes rellevants i coadjuvants al desenvolupament de les tasques de policia local.

2.3.2.26.7 Vigilància i seguretat

Dur a terme les activitats necessàries destinades a garantir la protecció i seguretat de les persones, les instal·lacions i els béns de la corporació, mitjançant els procediments, les directrius i la normativa vigents.

3. La classificació de l'oferta formativa en llocs de treball

Amb l'objectiu de classificar els llocs de treball més presents en les estructures organitzatives dels ajuntaments, la Direcció de Serveis de Formació ha dissenyat un mapa de llocs tipus que conté 110 llocs de treball.

El mapa és una de les eines clau del model tècnic de la Direcció de Serveis de Formació i classifica els llocs atenent a dues variables: els col·lectius professionals i els àmbits funcionals.

- Col·lectius professionals. Són agrupacions de llocs de treball a partir de criteris basats en els requeriments exigits als seus ocupants en l'aplicació de determinades habilitats funcionals, tant des del punt de vista de la complexitat tècnica de les tasques a desenvolupar (perspectiva vertical), com de la polivalència (perspectiva horitzontal). S'identifiquen sis col·lectius amb els subsegüents sots-col·lectius: Càrrec electe, Habilitació nacional, Directiu (Executiu, Operatiu), Tècnic (Especialista, Auxiliar), Suport (Administratiu, Operatiu), Oficis i Subaltern.
- Àmbits funcionals. Són agrupacions de diverses unitats organitzatives segons la missió que desenvolupen. S'identifiquen sis: Serveis de suport intern, Serveis de desenvolupament territorial, Serveis de desenvolupament econòmic, Serveis d'acció ciutadana, Serveis de benestar social i Serveis de seguretat ciutadana.

Vegem-los detingudament.

3.1 Els col·lectius professionals i els llocs de treball

Les accions formatives van adreçats a professionals que parteixen d'un itinerari formatiu. El primer grup de destinataris són els col·lectius professionals, agrupacions de llocs de treball presents en els ens locals. El segon grup de destinataris, subsidiari del primer és el dels llocs de treball, que s'identifiquen a partir del seu àmbit funcional.

Totes les accions formatives parteixen d'un col·lectiu professional destinatari. Aquesta és una referència objectiva, flexible i adaptable a cada ens, cara a detectar les necessitats formatives dels empleats públics locals. En aquells casos on la concreció és possible, les accions formatives concreten els seus llocs de treball destinataris.

En els epígrafs següents es fa una descripció orientativa dels destinataris de les accions formatives del BAF adreçat als ens locals de la demarcació de Barcelona.

3.1.1 Càrrec electe

En aquest epígraf incloem el descriptor 'regidor', equiparat a un lloc de treball. És una novetat respecte edicions anteriors del Banc d'Accions Formatives, en tant que hi ha accions i recursos formatius⁷ adreçades específicament a aquest col·lectiu.

3.1.2 Habilitació nacional

És un col·lectiu format per funcionaris de carrera amb habilitació de caràcter estatal que tenen reservades en exclusiva funcions molt concretes (només ells poden exercir-les) de fe pública i assessorament legal preceptiu, de fiscalització econòmica financera, comptabilitat, tresoreria i recaptació.

A totes les entitats locals hi ha un lloc de treball denominat secretaria, al qual correspon la responsabilitat administrativa de les atribucions enumerades en la normativa vigent. Correspondran, en tot cas, a la persona titular del lloc de secretaria les funcions de fe pública i les d'assessorament legal preceptiu.

A les entitats locals la secretaria de les quals estigui classificada en classe primera o segona hi ha d'haver un lloc de treball denominat intervenció, al qual correspon la responsabilitat administrativa de les atribucions enumerades en la

⁷ Es pot consultar a <https://www.diba.cat/formacio/formacio-electes>

normativa vigent. En tot cas, la intervenció comporta la funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària, i també la de comptabilitat.

A les entitats locals la secretaria de les quals estigui classificada en classe tercera, les funcions pròpies de la intervenció formaran part del contingut del lloc de treball de secretaria, tret que s'agrupin a l'efecte d'intervenció.

A les entitats en què hi hagi el lloc de treball de tresoreria, aquest tindrà atribuïdes les funcions que li atribueix la normativa vigent, i la prefectura dels serveis de recaptació.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

- Secretari
- Interventor
- Secretari-Interventor
- Tresorer

3.1.3 Directiu

Col·lectiu professional ubicat en el vèrtex de l'estructura administrativa o d'una àrea funcional que desenvolupa i executa els plans d'actuació i decisions adoptades pels òrgans de govern competents, així com la planificació i coordinació d'activitats, avaluació i proposta d'innovació i millora en relació amb els serveis i activitats del seu àmbit de gestió. El component tècnic resta, quan s'exerceix, en un segon termini, i s'acostuma a delegar per concentrar-se més en els objectius directius.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

- Gerent
- Director àrea
- Gerent organisme autònom
- Cap policia

3.1.4 Comandament executiu

Col·lectiu professional amb funcions de direcció de segon nivell amb funcions de coordinació i planificació sobre diferents àmbits organitzatius, agrupats per una lògica funcional o per la naturalesa dels mateixos. En funció de les dimensions i característiques de l'organització, pot tenir un component tècnic més o menys alt.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

- Cap servei
- Cap secció
- Director mercat municipal
- Director biblioteca
- Director centre educatiu
- Director equipament esportiu

- Director equipament cultural
- Director centre cívic
- Inspector policia
- Sotsinspector policia

3.1.5 Comandament operatiu

Col·lectiu professional amb funcions d'organització i control en l'execució de tasques d'un grup de treball o àmbit funcional. La raó de l'existència del grup de treball és l'execució de gran nombre de tasques operatives, que són centralitzades i distribuïdes pel cap uniformement entre els diferents components de l'àmbit funcional. Tot i que es tracta d'un lloc de comandament, sovint la seva diferenciació jeràrquica amb altres integrants de la unitat no és tan alta com, per exemple, en el cas del comandament executiu, i pot exercir les mateixes funcions que altres llocs base, a més de les seves responsabilitats com a cap.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

- Cap unitat
- Cap negociat
- Encarregat
- Cap colla
- Sergent policia
- Caporal policia

3.1.6 Tècnic especialista

Col·lectiu professional amb funcions que requereixen d'uns coneixements especialitzats i del domini de tècniques i processos complexos. És responsable de determinats aspectes funcionals, guiat i dirigit respecte les tasques que s'han d'executar, malgrat que pot supervisar actuacions d'altres sense exercir funcions concretes de comandament. Pot tractar-se d'un lloc singular o base.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU TÈCNIC ESPECIALISTA
Serveis de suport intern	Tècnic jurídic, Tècnic serveis econòmics, Tècnic contractació/compres, Tècnic recursos humans, Tècnic formació, Tècnic organització, Tècnic prevenció riscos laborals, Arxiver, Tècnic comunicació, Tècnic protocol, Analista informàtic, Programador informàtic, Tècnic cooperació/relacions internacionals, Delegat protecció de dades.
Serveis de desenvolupament territorial	Arquitecte, Arquitecte tècnic, Enginyer, Enginyer tècnic, Topògraf, Tècnic medi ambient, Tècnic mobilitat, Tècnic habitatge.
Serveis de desenvolupament econòmic	Tècnic promoció econòmica, Tècnic comerç, Tècnic turisme.
Serveis d'acció ciutadana	Tècnic educació, Mestre escola bressol, Professor escola, Tècnic cultura, Tècnic patrimoni cultural, Bibliotecari, Tècnic consum, Tècnic esports, Tècnic museu, Tècnic salut pública, Locutor ràdio, Tècnic diversitat/civisme/convivència/igualtat, Tècnic joventut, Tècnic participació ciutadana.

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU TÈCNIC ESPECIALISTA
Serveis de benestar social	Metge, Infermer, Psicòleg, Treballador social, Educador social, Tècnic infància/família /gent gran /inclusió.
Serveis de seguretat ciutadana	Tècnic protecció civil.

3.1.7 Tècnic auxiliar

Col·lectiu professional amb funcions preparatòries o derivades de la gestió tècnica, assumint activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes a tècnics mitjans i/o tècnics superiors. Rep un guiatge amb cert marge per actuar i a partir dels recursos materials i personals habilitats. Es tracta sempre d'un lloc base.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU TÈCNIC AUXILIAR
Serveis de suport intern	Recaptador, Inspector tributari.
Serveis de desenvolupament territorial	Delineant, Inspector via pública.
Serveis d'acció ciutadana	Educador bressol, Inspector consum, Inspector salut pública, Animador sociocultural, Tècnic auxiliar biblioteca, Tècnic auxiliar escenari.

3.1.8 Suport administratiu

Col·lectiu professional amb funcions administratives o de tramitació que, sense arribar a ser pròpies d'un nivell tècnic, sí que necessiten d'uns mínims de formació qualificada i del domini de determinades tècniques bàsiques. Ha d'assumir responsabilitats en camps i aspectes molt determinats i es pot moure amb certa autonomia, dins d'uns límits prèviament definits amb claredat.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

- Gestor atenció ciutadana
- Administratiu
- Secretari directiu/alt càrrec
- Auxiliar administratiu
- Auxiliar suport

3.1.9 Suport operatiu

Col·lectiu professional amb funcions de suport que, sense arribar a ser pròpies d'un nivell tècnic, sí necessiten d'uns mínims de formació qualificada i del domini de determinades tècniques bàsiques. Ha d'assumir responsabilitats en camps i aspectes molt determinats i es pot moure amb certa autonomia, dins d'uns límits prèviament definits amb claredat.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU SUPORT OPERATIU
Serveis de suport intern	Operador informàtic.
Serveis de desenvolupament territorial	Zelador.
Serveis de desenvolupament econòmic	Informador turístic, Assentador mercat venda no sedentària.
Serveis d'acció ciutadana	Auxiliar biblioteca, Auxiliar Museu, Monitor esportiu.
Serveis de benestar social	Treballador familiar, Monitor centre obert, Auxiliar geriatria.
Serveis de seguretat ciutadana	Agent policia, Vigilant.

3.1.10 Oficis

Col·lectiu professional amb funcions orientades a assegurar un correcte manteniment de les instal·lacions i els equipaments dels ens locals i/o de l'espai urbà del territori. Es classifiquen en famílies professionals: jardineria, construcció, pintura, manteniment i reparació d'instal·lacions, etc.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU OFICIS
Serveis de suport intern	Xofer protocol, Netejador.
Serveis de desenvolupament territorial	Oficial brigada, Operari/Peó brigada, Conductor brigada.
Serveis d'acció ciutadana	Oficial instal·lacions esportives, Taquiller/Acomodador.
Serveis de benestar social	Cuiner.

3.1.11 Subaltern

Col·lectiu professional amb funcions operatives i de suport a nivell bàsic, bé d'àmbit administratiu, bé relacionades amb tasques manuals. Més que un determinat nivell de formació específica, requereix una experiència mínima o una capacitat adequada d'aprenentatge de tècniques concretes.

Els llocs de treball que formen aquest col·lectiu professional són:

ÀMBIT FUNCIONAL	COL·LECTIU SUBALTERN
Serveis de suport intern	Ordenança, Telefonista, Notificador.
Serveis de desenvolupament territorial	Conserge equipament.
Serveis de desenvolupament econòmic	
Serveis d'acció ciutadana	
Serveis de benestar social	
Serveis de seguretat ciutadana	

3.2 Els àmbits funcionals

L'esquema matricial de classificació de les competències tècniques de gestió pública local i les competències tècniques específiques o sectorials, així com també dels col·lectius professionals dels ens locals de la demarcació de Barcelona, empra com a vector vertical l'àmbit funcional. Aquest es defineix com l'agrupació de diverses unitats organitzatives segons la missió que desenvolupen.

Tenint en compte aquesta definició teòrica i el coneixement assimilat al llarg dels anys del treball conjunt amb els ens locals, els col·lectius professionals es poden organitzar en sis àmbits funcionals.

3.2.1 Serveis de suport intern

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió planificar, gestionar, avaluar i millorar contínuament el funcionament de l'organització. Són les unitats que assumeixen, entre d'altres, la planificació, la gestió i el control econòmic, l'assessorament i el control jurídic, i la gestió organitzativa i dels recursos humans, entre d'altres.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Secretaria
- Intervenció
- Tresoreria
- Compres i contractació
- Patrimoni
- Arxiu
- Gabinet d'alcaldia i comunicació
- Organització, recursos humans i prevenció de riscos laborals
- Oficina d'atenció ciutadana
- Tecnologies i sistemes

3.2.2 Serveis de desenvolupament territorial

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió planificar, gestionar, mantenir i supervisar el desenvolupament del territori municipal des de la vessant del planejament i la gestió urbanística, de la prestació dels serveis públics bàsics obligatoris, de la sostenibilitat ambiental, i del manteniment urbà, entre d'altres.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Brigada d'obres i serveis
- Llicències
- Medi ambient
- Mobilitat
- Urbanisme

3.2.3 Serveis de desenvolupament econòmic

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió promocionar i impulsar el creixement econòmic d'un municipi. S'inclouen les unitats que participen de la creació interna de valor fomentant l'ocupació i l'emprenedoria, així com les que fomenten els atractius i potencialitats del territori per atreure inversió.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Comerç, fires i mercats
- Ocupació
- Suport a l'emprenedoria
- Turisme

3.2.4 Serveis d'acció ciutadana

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió oferir a la col·lectivitat social que integra un municipi serveis i recursos relatius a la cultura, l'educació, l'esport i la participació entre d'altres. Són serveis que desenvolupen polítiques socials transversals enfocades a desplegar i garantir l'estat del benestar a nivell municipal per a tota la població.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Biblioteques
- Consum
- Cultura
- Igualtat
- Educació
- Esports
- Joventut
- Immigració
- Museu
- Participació ciutadana
- Serveis de radiotelevisió

3.2.5 Serveis de benestar social

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió oferir els recursos, prestacions, activitats, programes, objectes i equipaments destinats a l'atenció social de les persones d'un municipi. Són la suma dels serveis assistencials de competència municipal que s'ofereixen sota el paraigües dels serveis socials bàsics i dels serveis d'atenció especialitzada delegats per la Generalitat de Catalunya.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Atenció primària

- Atenció domiciliària
- Centres residencials d'estada limitada
- Menjadors socials
- Servei de suport als discapacitats
- Servei de suport a la drogodependència
- Serveis socioeducatius

3.2.6 Serveis de seguretat ciutadana

Conjunt d'unitats organitzatives que tenen com a missió garantir la seguretat en el municipi mitjançant el desplegament d'accions de prevenció i la intervenció directa en casos de risc cap a la ciutadania.

A tall d'exemple, podem identificar les següents unitats organitzatives:

- Policia local
- Serveis de protecció civil
- Vigilància rural

4. El contingut de les fitxes de les accions formatives

Les accions formatives contenen els apartats següents:

1. **Classificació.** Permet contextualitzar l'acció formativa segons la seva categorització temàtica i el seu impuls per a un determinat àmbit funcional:
 - **Gestor:** Àmbit organitzatiu que gestiona acadèmicament la programació de les accions formatives. En molts casos coincideix amb l'Àmbit Promotor de Formació, però no sempre.
 - **Promotor o Àmbit Promotor de Formació** que són els àmbits organitzatius que promouen formació adreçada als ens locals de la demarcació de Barcelona. Són àmbits que, pel seu coneixement tècnic (contingut, experiències, contacte, etc.), esdevenen agents col·laboradors amb la Direcció de Serveis de Formació en el disseny i desenvolupament d'accions formatives. Per veure la relació d'Àmbits Promotors de Formació cal consultar l'apartat 1 d'aquest document.
2. **Destinatari.** Són les organitzacions i els empleats als que es projecta el Banc:
 - **Ens destinatari.** Organitzacions a les quals van destinades les accions formatives del BAF. Ho són els ajuntaments de la demarcació de Barcelona, les entitats municipals descentralitzades, les mancomunitats de municipis o d'altres entitats locals.
 - **Itinerari formatiu.** És l'itinerari d'aprenentatge mitjançant un procés formatiu ordenat segons la progressiva dificultat, necessari per al desenvolupament d'una ocupació. Inclou:
 - El col·lectiu professional. Agrupació de llocs de treball presents en els ens locals. Per veure els diferents col·lectius cal consultar l'apartat 4 d'aquest document.
 - L'àmbit funcional. Agrupació de diverses unitats organitzatives segons la missió que desenvolupen. Per veure els diferents àmbits cal consultar l'apartat 3 d'aquest document.
 - El lloc de treball. És la relació d'identitat que existeix entre l'empleat i el treball concret a realitzar en forma de funcions. Per veure els diferents col·lectius cal consultar l'apartat 3 d'aquest document.
 - **Competència.** És l'agrupació de coneixements, habilitats o actituds relacionats amb cada col·lectiu professional. Per veure el seu desplegament cal consultar l'apartat 2 d'aquest document.
 - **Requisits.** Són les condicions exigides per autoritzar la inscripció a l'acció formativa.
 - **Participants.** És el nombre mínim, òptim i màxim d'empleats per cursar l'acció formativa. Aquests barems són preceptius per al seu desenvolupament.
3. **Format.** És la descripció estructural de l'acció formativa segons la seva modalitat, canal i durada:
 - **Modalitat:** Mètode didàctic i d'adquisició i desenvolupament de competències, que pren en consideració aspectes estratègics, organitzatius i logístics i que es du a terme per aconseguir objectius prefixats.
 - **Canal.** Forma en què s'imparteix l'acció formativa. Pot ser presencial, en línia, videoformació, presencial i en línia, presencial i videoformació, videoformació i en línia, i presencial, videoformació i en línia. Per veure amb més detall la descripció de cada modalitat cal consultar l'apartat 1 d'aquest document.
 - **Durada.** Detall del nombre d'hores de desenvolupament de l'acció formativa amb concreció de les tipologies de modalitats en el cas que s'inclouin hores en línia o de videoformació.

4. Programa. Inclou les finalitats genèriques per assolir la missió de les accions formatives:
 - Objectius. Presenten la formulació explícita dels coneixements, les actituds i les destreses que ha d'adquirir el destinatari mitjançant l'activitat formativa.
 - Continguts. És el repertori dels temes que es tractaran en l'acció formativa.
 - Metodologia. És el mitjà, teòric o pràctic o combinat, que se seguirà de manera sistemàtica per procedir a desenvolupar l'acció formativa.
5. Avaluació i acreditació. Inclou la descripció de les fases ulteriors del desenvolupament de l'acció formativa.
 - Sistema d'avaluació. Descripció de la manera en què seran aconseguits els objectius pedagògics proposats. Els sistemes són: assistència, proves d'aprenentatge i producte de treball.
 - Tipus d'acreditació. Document validador de la superació de l'acció formativa. Pot esdevenir un certificat d'assistència o un certificat d'aprofitament.

5. Les accions formatives incloses al BAF

En les pàgines següents es relacionen la totalitat d'accions formatives incloses en l'actualització 2024 del BAF. El sistema de classificació de les fitxes de les accions formatives és per competències i en cadascuna d'elles en ordre alfabètic. **Cada acció formativa està enllaçada a la seva fitxa descriptiva.**

5.1 Competències estratègiques de l'Administració local

5.1.1 Efectivitat individual

- Actualitza LinkedIn i amplia la xarxa de contactes
- Anàlisi de problemes i presa de decisions (AutoAcredita't)
- Augmentar l'eficàcia professional mitjançant el Mindfulness (AutoAcredita't)
- Augmentar l'eficàcia professional mitjançant el Mindfulness: una visió aplicada
- Autolideratge: liderar des del JO
- Automotivació (AutoAcredita't)
- Automotivació per a la millora professional
- Claus per redactar un informe (AutoAcredita't)
- Com documentar els teus procediments de treball
- Com gestionar millor els teus procediments de treball
- Conceptes bàsics en reparació i manteniment d'elements de fusteria (AutoAcredita't)
- Conducció de reunions (AutoAcredita't)
- Conducció segura amb patinets i scooters elèctrics
- Consciència emocional: el primer pas per educar les emocions
- Crea el teu propi benestar integral (aprenentatge mòbil)
- Creences irracionals. Els vincles invisibles (AutoAcredita't)
- Criteris d'estil per a la redacció de documents (AutoAcredita't)
- De víctimes a protagonistes: exercitant la responsabilitat (AutoAcredita't)
- Dialogar amb l'estrès (AutoAcredita't)
- Dinamització de clubs de lectura virtuals. Eines i tècniques de conducció.
- Documents administratius (AutoAcredita't)
- Eines de planificació i organització personal del treball
- El coaching com a eina professional d'acompanyament al jovent
- El funcionament dels ajuntaments. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- El model de les 5 competències emocionals
- Entorns canviants (AutoAcredita't)
- Flexibilitat: ment, cor, intenció oberts
- Gestió de les interrupcions
- Gestió de l'estrès (aprenentatge mòbil)
- Gestió de projectes (AutoAcredita't)
- Gestió del temps (aprenentatge mòbil)
- Gestió d'informes i comunicacions post-reunions (AutoAcredita't)
- Gestiona les teves interrupcions
- Indicadors de gestió i quadre de comandament integral. Nivell Bàsic
- Introducció a les metodologies àgils (AGILE) en l'administració pública
- La contractació pública. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- La planificació i l'organització com a hàbit (AutoAcredita't)
- La resiliència: sobreposar-nos a les situacions adverses (AutoAcredita't)
- La saviesa de l'acceptació (AutoAcredita't)
- L'administració electrònica. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- L'agenda de treball (AutoAcredita't)
- Lideratge i treball per objectius en contextos de treball a distància (AutoAcredita't)

- L'organització dels ajuntaments. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- Manteniment bàsic de les instal·lacions d'edificis (AutoAcredita't)
- Mentalitat creativa (AutoAcredita't)
- Mindfulness (aprenentatge mòbil)
- Organització de la feina en el teletreball i en el model híbrid
- Organitza't amb Trello!
- Pautes per prioritzar
- Pautes per prioritzar la feina
- Pensament crític (AutoAcredita't)
- Prescripció juvenil en la biblioteca pública
- Programació de tasques de manteniment de jardins i espais verds (Autoacredita't)
- Quasi 100 trucs per ser més productius (aprenentatge mòbil)
- Reunions eficaces (aprenentatge mòbil)
- Tècniques de creativitat i innovació
- Tècniques de PNL per a la millora de l'eficiència professional (AutoAcredita't)
- Tècniques de PNL per a la millora de l'eficiència professional
- Tècniques de PNL per a una comunicació eficient
- Teletreball (aprenentatge mòbil)
- Vivint el canvi
- Vulnerabilitat: un camí a la autenticitat (AutoAcredita't)

5.1.2 Gestió eficient dels recursos públics

- Actualitza LinkedIn i amplia la xarxa de contactes
- Això també és anglès! (aprenentatge mòbil)
- Aliments de major risc i APPCC (aprenentatge mòbil)
- Anàlisi de problemes i presa de decisions (AutoAcredita't)
- Analitza, millora i dissenya l'experiència de l'usuari en l'administració pública
- Aspectes bàsics de procediment administratiu per al personal directiu i comandaments
- Assertivitat en l'àmbit personal i professional (aprenentatge mòbil)
- Assetjament laboral, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe (aprenentatge mòbil)
- Augmentar l'eficàcia professional mitjançant el Mindfulness (AutoAcredita't)
- Automotivació (AutoAcredita't)
- Benestar visual
- Bones pràctiques a les xarxes socials (AutoAcredita't)
- Brush up your english! (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (I) (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (II) (aprenentatge mòbil)
- Càpsula de Violències Masclistes
- Ciberseguretat bàsica per a l'ús de la tecnologia per a ENS LOCALS
- Claus per redactar un informe (AutoAcredita't)
- Com augmentar el benestar i la salut en les relacions humanes?
- Com crear presentacions efectives (aprenentatge mòbil)
- Com documentar els teus procediments de treball
- Com funcionen les fake news i com evitar caure en elles (aprenentatge mòbil)
- Com gestionar millor els teus procediments de treball
- Com gestionem les llicències i comunicacions prèvies d'obra a l'Ajuntament? Espai 5.000
- Competències digitals (aprenentatge mòbil)
- Comunicació empàtica (AutoAcredita't)
- Comunicació intercultural (aprenentatge mòbil)
- Conceptes bàsics del procediment administratiu
- Conceptes bàsics del procediment administratiu (AutoAcredita't)
- Conceptes bàsics en reparació i manteniment d'elements de fusteria (AutoAcredita't)
- Conducció de reunions (AutoAcredita't)

- Contractació en el sector públic per al personal directiu i comandaments
- Control de serveis externalitzats
- Crea el teu propi benestar integral (aprenentatge mòbil)
- Creació de vídeos formatius amb eines no professionals (AutoAcredita't)
- Creences irracionals. Els vincles invisibles (AutoAcredita't)
- Criteris d'estil per a la redacció de documents (AutoAcredita't)
- De víctimes a protagonistes: exercitant la responsabilitat (AutoAcredita't)
- Dialogar amb l'estrès (AutoAcredita't)
- Diversitat funcional en les empreses (aprenentatge mòbil)
- Documents administratius (AutoAcredita't)
- Eines clau per a l'aplicació del Protocol per a la prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe
- Eines de planificació i organització personal del treball
- Eines per a millorar la gestió del temps a les biblioteques
- El futur és ara (aprenentatge mòbil)
- Elaboració de memòries de gestió (AutoAcredita't)
- Elaboració d'un guió de videotutorial (AutoAcredita't)
- Els punts claus per entendre les imatges digitals i el seu tractament (AutoAcredita't)
- Entorns canviants (AutoAcredita't)
- Establiment i modificació de la forma de gestió dels serveis públics locals
- Gestió de l'estrès (aprenentatge mòbil)
- Gestió de projectes (AutoAcredita't)
- Gestió de projectes innovadors a les biblioteques
- Gestió de subvencions públiques
- Gestió del temps (aprenentatge mòbil)
- Gestió d'informes i comunicacions post-reunions (AutoAcredita't)
- Gestió pressupostària a l'administració local
- Habilitats comunicatives (aprenentatge mòbil)
- Habilitats directives per a les direccions de biblioteca: gestió pressupostària
- Igualtat de gènere (aprenentatge mòbil)
- Indicadors de gestió i quadre de comandament integral. Nivell Bàsic
- Intel·ligència emocional i atenció al client (aprenentatge mòbil)
- Introducció a les metodologies àgils (AGILE) en l'administració pública
- Introducció al disseny digital – Fotografia (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Gràfics i infografies (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Vídeo (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital (aprenentatge mòbil)
- La comptabilitat dels ens locals
- La imatge corporativa en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- La imatge municipal a l'espai públic per a encarregats
- La planificació i l'organització com a hàbit (AutoAcredita't)
- La resiliència: sobreposar-nos a les situacions adverses (AutoAcredita't)
- La saviesa de l'acceptació (AutoAcredita't)
- L'agenda de treball (AutoAcredita't)
- Lideratge i treball per objectius en contextos de treball a distància (AutoAcredita't)
- Llei de la jurisdicció contencios-administrativa
- Manipulació d'aliments (aprenentatge mòbil)
- Manteniment bàsic de les instal·lacions d'edificis (AutoAcredita't)
- Màrqueting Digital (aprenentatge mòbil)
- Mentalitat creativa (AutoAcredita't)
- Negociació eficaç (aprenentatge mòbil)
- Nocions bàsiques per a protocol
- Organització de la feina en el teletreball i en el model híbrid
- Organització d'esdeveniments i atenció protocol·lària (AutoAcredita't)
- Organitza't amb Trello!

- Pensament crític (AutoAcredita't)
- Persuasió i influència. Tècniques i estratègies (AutoAcredita't)
- Píndola d'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit municipal
- Píndola de sensibilització de gènere
- Píndola de sensibilització en gènere
- Porta les teves presentacions a un altre nivell (aprenentatge mòbil)
- Presentacions orals en públic (AutoAcredita't)
- Pressupostos participatius: de què estem parlant?
- Procediment Administratiu Llei 39/2015
- Procediment administratiu per al personal directiu i comandaments
- Procediment per sancionar una conducta no prevista com a infracció en una ordenança. Espai 5.000
- Programació de tasques de manteniment de jardins i espais verds (Autoacredita't)
- Propietat intel·lectual i drets d'autor (aprenentatge mòbil)
- Protecció de dades bàsic per a ens locals
- Quasi 100 trucs per ser més productius (aprenentatge mòbil)
- Què - Qui - Com de l'actuació i funcionament electrònic del sector públic local. Espai 5.000
- Règim jurídic de les administracions públiques per al personal directiu i de comandament
- Règim Jurídic del Sector Públic, Llei 40 2015
- Reunions eficaces (aprenentatge mòbil)
- Tècniques de creativitat i innovació
- Tècniques de mediació i gestió del conflicte (aprenentatge mòbil)
- Tècniques de PNL per a la millora de l'eficiència professional (AutoAcredita't)
- Tècniques de PNL per a la millora de l'eficiència professional
- Tècniques de PNL per a una comunicació eficient
- Tècniques per a potenciar la teva creativitat (aprenentatge mòbil)
- Tecnologia 5G (aprenentatge mòbil)
- Teletreball (aprenentatge mòbil)
- Terminis en el procediment administratiu general i especificitats del procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Tipus d'infraccions i sancions que poden aplicar els Ajuntaments. Espai 5.000
- Tractament de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- Trucs d'Excel (aprenentatge mòbil)
- Trucs de productivitat treballant amb ordinadors (aprenentatge mòbil)
- Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic (AutoAcredita't)
- Ús professional de les xarxes socials. Pla de comunicació 2.0 i guia d'usos (AutoAcredita't)
- Vivint el canvi
- Vulnerabilitat: un camí a la autenticitat (AutoAcredita't)
- Xarxes socials i marca digital (aprenentatge mòbil)

5.1.3 Orientació de servei a la ciutadania

- Accés i dret a les prestacions econòmiques i cobertura social, estatals i autonòmiques, per a la ciutadania
- Això també és anglès! (aprenentatge mòbil)
- Aliments de major risc i APPCC (aprenentatge mòbil)
- Analitza, millora i dissenya l'experiència de l'usuari en l'administració pública
- Àrab bàsic aplicat a situacions de treball
- Assetjament laboral, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe (aprenentatge mòbil)
- Atenció a les persones amb diversitat funcional
- Atenció telefònica i comunicació
- Brush up your english! (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (I) (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (II) (aprenentatge mòbil)
- Càpsula de Violències Masclistes
- Càpsules de gènere per a àmbits municipals
- Ciutadania global a l'acció municipal

- Com comunicar de forma no violenta
- Com crear presentacions efectives (aprenentatge mòbil)
- Com dissenyar i implementar polítiques públiques LGTBI
- Comunicació efectiva en l'atenció telefònica
- Comunicació empàtica (AutoAcredita't)
- Comunicació intercultural (aprenentatge mòbil)
- Conceptes bàsics del procediment administratiu
- Conceptes bàsics del procediment administratiu (AutoAcredita't)
- Conductes professionals i de transmissió d'imatge en l'atenció a la ciutadania
- Desenvolupament d'habilitats per a la prevenció dels conflictes a la biblioteca pública
- Disseny participatiu de serveis i polítiques públiques
- Diversitat funcional en les empreses (aprenentatge mòbil)
- Eines clau per a l'aplicació del Protocol per a la prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe
- Eines d'intervenció emocional per a personal d'atenció a la ciutadania. Nivell 1
- Eines per prevenir la lgtbifòbia
- El paper dels/de les Informadors/Informadores als Serveis Socials Bàsics
- Elaboració de memòries de gestió (AutoAcredita't)
- Els diferents sistemes d'identificació digital
- Gestió emocional en l'atenció socio sanitària
- Habilitats comunicatives (aprenentatge mòbil)
- Habilitats comunicatives i relacionals en la prestació del servei
- Igualtat de gènere (aprenentatge mòbil)
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no-discriminació en la planificació i gestió dels ens locals: orientacions per a professionals tècnics
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no-discriminació: orientacions per a personal de primera atenció a la ciutadania
- Incorporació de la mirada LGTBI en el Pla Local d'Igualtat de gènere
- Informes d'impacte de gènere
- Intel·ligència emocional i atenció al client (aprenentatge mòbil)
- Introducció a la comunicació no violenta
- Introducció a la comunicació positiva per afavorir la convivència
- Introducció a la llengua de signes
- Introducció a l'administració local
- Introducció a l'administració pública local
- Introducció a l'atenció a la ciutadania en l'àmbit administratiu
- Introducció a l'atenció ciutadana
- Jornada 28J. Dia internacional Orgull LGTBI
- Jornada 28J. Dia Internacional de l'Orgull LGTBI
- L'experiència d'usuari a les biblioteques: noves estratègies de comunicació
- La imatge corporativa en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- La imatge municipal a l'espai públic
- La responsabilitat global dels municipis: la coherència de polítiques per al desenvolupament
- Les polítiques d'infància: perspectiva de drets
- Llei de la jurisdicció contencios-administrativa
- Llenguatge inclusiu
- Manipulació d'aliments
- Manipulació d'aliments (aprenentatge mòbil)
- Millora de les capacitats emocionals en l'atenció a la ciutadania
- Negociació eficaç (aprenentatge mòbil)
- Organització d'esdeveniments i atenció protocol·lària (AutoAcredita't)
- Pautes bàsiques d'atenció a l'usuari en els museus locals
- Persuasió i influència. Tècniques i estratègies (AutoAcredita't)
- Píndola d'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit municipal
- Píndola de sensibilització de gènere

- Píndola de sensibilització en gènere
- Píndola introductòria a la igualtat de tracte i la no discriminació
- Presenta a l'estil PechaKucha
- Presentacions orals en públic (AutoAcredita't)
- Procediment Administratiu Llei 39/2015
- Propietat intel·lectual i drets d'autor (aprenentatge mòbil)
- Protecció de dades bàsic per a ens locals
- Règim Jurídic del Sector Públic, Llei 40 2015
- Situacions difícils en l'atenció a la ciutadania
- Taller de contenció emocional
- Tècniques de mediació i gestió del conflicte (aprenentatge mòbil)
- Tractament de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- Tractament de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania
- Treballant des de la diversitat en l'atenció al públic
- Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic (AutoAcredita't)

5.1.4 Planificació, organització i avaluació de serveis públics

- Això també és anglès! (aprenentatge mòbil)
- Aliments de major risc i APPCC (aprenentatge mòbil)
- Analitza, millora i dissenya l'experiència de l'usuari en l'administració pública
- Aproximació virtual als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- Assetjament laboral, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe (aprenentatge mòbil)
- Brush up your english! (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (I) (aprenentatge mòbil)
- Business Phrasal Verbs (II) (aprenentatge mòbil)
- Càpsula de Violències Masclistes
- Com comunicar de forma no violenta
- Com crear presentacions efectives (aprenentatge mòbil)
- Comunicació empàtica (AutoAcredita't)
- Comunicació i premsa amb perspectiva de gènere
- Comunicació intercultural (aprenentatge mòbil)
- Conceptes bàsics del procediment administratiu (AutoAcredita't)
- Diversitat funcional en les empreses (aprenentatge mòbil)
- Eines clau per a l'aplicació del Protocol per a la prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe
- Eines i recursos per a la localització dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- Eines i recursos per facilitar la localització dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- El cicle del mandat polític en els ajuntaments i la participació ciutadana
- Elaboració de memòries de gestió (AutoAcredita't)
- Els fonaments de la direcció de projectes
- Escrivint perquè ens entenguin: llenguatge planer
- Factors d'èxit en la presentació de projectes europeus
- Gestió de projectes europeus
- Gestió de projectes innovadors a les biblioteques
- Habilitats comunicatives (aprenentatge mòbil)
- Habilitats directives per a les direccions de biblioteques: planificació estratègica
- Habilitats directives per les direccions de biblioteca pública. Planificació estratègica
- Igualtat de gènere (aprenentatge mòbil)
- Intel·ligència emocional i atenció al client (aprenentatge mòbil)
- Interactuem amb els ODS als ens locals
- Introducció a la comunicació no violenta
- Introducció a la participació ciutadana en el context actual
- Jornada en matèria d'activitats i protecció civil

- La gestió interna de la participació: com hem de funcionar?
- La imatge corporativa en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- L'acció internacional dels Governos Locals: formació per a electes
- Manipulació d'aliments (aprenentatge mòbil)
- Negociació eficaç (aprenentatge mòbil)
- Organització d'esdeveniments i atenció protocol·lària (AutoAcredita't)
- Persuasió i influència. Tècniques i estratègies (AutoAcredita't)
- Píndola d'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit municipal
- Píndola de sensibilització de gènere
- Píndola de sensibilització en gènere
- Posicionament i influència dels ens locals a l'esfera internacional
- Presenta a l'estil PechaKucha
- Presentacions orals en públic (AutoAcredita't)
- Programes de cooperació territorial - Interreg Europe
- Propietat intel·lectual i drets d'autor (aprenentatge mòbil)
- Protecció de dades bàsic per a ens locals
- Taller en línia per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller en línia per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Tècniques de mediació i gestió del conflicte (aprenentatge mòbil)
- Tractament de situacions difícils en l'atenció a la ciutadania (AutoAcredita't)
- Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic (AutoAcredita't)

5.2 Competències qualitatives de funció directiva

5.2.1 Desenvolupament de persones i equips

- Apendibilitat. Organització i gestió de l'aprenentatge propi (aprenentatge mòbil)
- Brain Training (aprenentatge mòbil)
- Com comunicar de forma no violenta
- Crea el teu entorn personal d'aprenentatge
- Eines de lideratge: coaching per als equips de les biblioteques. Intervisió (metodologia)
- El cicle de la formació (AutoAcredita't)
- Escrivint perquè ens entenguin: llenguatge planer
- Gamificació: Press Start (aprenentatge mòbil)
- Habilitats directives per les direccions de biblioteca pública. Rol directiu
- Introducció a la comunicació no violenta
- Motiva el teu equip
- Presenta a l'estil PechaKucha
- Tècniques per a comandaments pel desenvolupament dels seus col·laboradors

5.2.2 Direcció de persones

- El clima laboral. Elements d'optimització i prevenció
- Gestió de l'estrès i control emocional per a direccions de biblioteques
- Gestió del personal de les brigades
- Habilitats directives per a les direccions de biblioteca: gestió d'equips
- Resolució de conflictes a l'equip de treball
- Resolució de conflictes en l'equip de treball

5.2.3 Gestió del canvi i lideratge

- Eines de lideratge basades en el coaching per a les direccions de les biblioteques
- Eines de lideratge: coaching per als equips de les biblioteques. Intervisió (metodologia)
- LAB-Desenvolupament directiu amb perspectiva de gènere
- LAB-Lideratge i mentoria feminista
- LAB-Repensant el lideratge als ens locals des d'una perspectiva de gènere
- Nous reptes de la cooperació descentralitzada: com liderar la transformació
- Vivint el canvi

5.2.4 Treball transversal en la prestació de serveis

- Gestió de projectes innovadors a les biblioteques
- Gestió d'equips en remot (aprenentatge mòbil)
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no discriminació a les polítiques locals: orientacions per a càrrecs electes
- Jornada del Cercle de Comparació Intermunicipal dels Serveis de Mediació Ciutadana
- LAB - Càpsula territorial. "Claus de les polítiques locals de gènere"
- LAB-Lideratge estratègic de les polítiques de gènere
- Resolució de conflictes en l'equip de treball (AutoAcredita't)

5.2.5 Visió estratègica local

- LAB-Eines estratègiques per a la incidència política feminista
- Seguretat jurídica. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- Sessió formativa: Com impulsar l'Agenda 2030 des dels equips de govern?

5.3 Competències qualitatives transversals

5.3.1 Aprenentatge permanent

- Analítica a les xarxes socials de les biblioteques públiques
- Apendibilitat. Organització i gestió de l'aprenentatge propi (aprenentatge mòbil)
- Arrels de la literatura infantil i juvenil
- Assertivitat en l'àmbit personal i professional (aprenentatge mòbil)
- Autocontrols sanitaris a establiments alimentaris
- Benestar visual
- Bones pràctiques a les xarxes socials (AutoAcredita't)
- Brain Training (aprenentatge mòbil)
- Catalogació a la Xarxa de Biblioteques Municipals
- Ciberseguretat (aprenentatge mòbil)
- Ciberseguretat bàsica per a l'ús de la tecnologia per a ENS LOCALS
- Com funcionen les fake news i com evitar caure en elles (aprenentatge mòbil)
- Com millorar l'eficiència lectora
- Competències digitals (aprenentatge mòbil)
- Consulta i localització Sierra
- Crea el teu entorn personal d'aprenentatge
- Creació de vídeos formatius amb eines no professionals (AutoAcredita't)
- Creació i dinamització d'un espai jove a la biblioteca
- Dinamització de clubs de lectura virtuals. Eines i tècniques de conducció.
- Dinamitzador social digital en la biblioteca pública
- Eficiència lectora
- Eines per virtualitzar activitats a la biblioteca pública
- El cicle de la formació (AutoAcredita't)
- El funcionament dels ajuntaments. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- El futur és ara (aprenentatge mòbil)
- Elaboració d'un guió de videotutorial (AutoAcredita't)
- Els Clubs de lectura per a joves en la biblioteca pública
- Els punts claus per entendre les imatges digitals i el seu tractament (AutoAcredita't)
- Fotografia amb ús del mòbil per a les xarxes socials de la biblioteca
- Gamificació: Press Start (aprenentatge mòbil)
- Gestió de revistes Sierra
- Gestió de revistes Sierra-virtual
- Gestió del préstec Sierra
- Instagram a les biblioteques
- Introducció al disseny digital – Fotografia (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Gràfics i infografies (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Vídeo (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital (aprenentatge mòbil)
- La contractació pública. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- La conversa literària com a recurs per a la comprensió lectora
- L'administració electrònica. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- Lectura infantil i juvenil. Competència lectora
- Literatura infantil i juvenil: lectura de la imatge
- Llistes Sierra: exemplars, usuaris i circulació
- L'organització dels ajuntaments. Introducció a l'Administració local. Espai 5.000
- Màrqueting Digital (aprenentatge mòbil)
- Porta les teves presentacions a un altre nivell (aprenentatge mòbil)
- Prescripció lectora en la biblioteca pública: la novel·la
- Tècniques per a potenciar la teva creativitat (aprenentatge mòbil)
- Tecnologia 5G (aprenentatge mòbil)

- Trucs d'Excel (aprenentatge mòbil)
- Trucs de productivitat treballant amb ordinadors (aprenentatge mòbil)
- Ús professional de les xarxes socials. Pla de comunicació 2.0 i guia d'usos (AutoAcredita't)
- Xarxes socials: com ens hem d'organitzar per gestionar millor les xarxes des de les biblioteques públiques

5.3.2 Comprensió interpersonal

- Comunicació empàtica
- Gestió de l'estrès en la intervenció policial: Anàlisi de casos
- Taller d'assertivitat
- Taller d'escolta activa

5.3.3 Influència i persuasió

- Com comunicar de forma no violenta
- Com superar la por a parlar en públic
- Comunica't virtualment amb èxit!
- Comunicació no verbal aplicada a l'oratòria
- Desenvolupament d'habilitats per a la prevenció dels conflictes a la biblioteca pública
- Eines de lideratge: coaching per als equips de les biblioteques. Intervisió (metodologia)
- Escrivint perquè ens entenguin: llenguatge planer
- Impacte visual en les presentacions
- Introducció a la comunicació no violenta
- Llenguatge argumentatiu
- Marca personal: autoliderar-se per liderar millor des de la biblioteca pública
- Negociació i gestió de conflictes a les biblioteques
- Neuromàrqueting i neurocomunicació
- Persuasió i influència: tècniques i estratègies
- Presenta a l'estil PechaKucha
- Presentació visual d'informacions: infografies
- Projectió de la veu en les presentacions
- Sorpren el teu públic amb infografies interactives
- Storytelling: creació de missatges amb impacte
- Storytelling: missatges amb impacte
- Tècniques de presentacions orals en públic
- Tècniques i estratègies de persuasió i influència

5.3.4 Presa de decisions

- Com prendre millors decisions
- Idees a la vista
- Identificació, anàlisi de problemes i presa de decisions
- Mapes mentals i visual thinking (AutoAcredita't)
- Un binomi de luxe: design thinking i TIC

5.3.5 Treball en equip

- Claus imprescindibles del treball en equip
- Estàs preparat per treballar col·laborativament?
- Resolució de conflictes en l'equip de treball (AutoAcredita't)
- Treball en equip: en xarxa i relacional

5.3.6 Visió global

- Eines i recursos per facilitar la localització dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- Interactuem amb els ODS als ens locals
- Introducció als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) al món local
- Seguiment i avaluació de la implementació de l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) a nivell local

5.4 Competències tècniques transversals

5.4.1 Desenvolupament de rols transversals

- Activitats regulades: actualització
- Activitats regulades: procediment sancionador.
- Aterrar l'economia circular al món local
- Avaluació de la transparència: Què em cal saber per millorar el meu posicionament en els indicadors de transparència?
- Caps d'emergència
- Codi de conducta: conceptes bàsics, recursos disponibles i implicacions en l'organització
- Conducció eficient - Ens locals
- Curs bàsic de prevenció de riscos laborals
- Dades obertes: per on començo?
- DocAmbCat. Descobreix el món de les app: gestió interna i què recomanar sobre ciències ambientals
- Equips d'Alarma i Evacuació (EAE)
- Equips de Primera Intervenció (EPI)
- Gestió en matèria d'Activitats Regulades
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no discriminació a les polítiques locals: orientacions per a càrrecs electes
- Instruments de gestió per a la transversalitat de gènere municipal
- Introducció a les aules virtuals de Moodle
- Jornada plenària de la xarxaCoRH
- Jornada Xarxa Local SITMUN
- Marca personal i institucional a la XBM
- Reciclatge SVB-DEA
- Registre de grups d'interès: què és i com integrar la seva gestió en l'agenda dels alts càrrecs
- Sistemes d'Informació Geogràfica: SITMUN
- Suport vital bàsic i ús del DEA
- Ús de l'Espai de dades retributives en Qlik View

5.4.2 Gestió administrativa

- Ajust dels processos relacionals entre els directius i el secretariat de direcció
- Com resoldre un expedient de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Conceptes bàsics del procediment administratiu
- Confecció de memòries de gestió
- Contractació en el sector públic
- Contractació pública amb perspectiva de gènere
- Contracte Menor. Tramitació de l'expedient. Espai 5.000
- Contractes en el Sector Públic. Llei 9/2017
- Control de serveis externalitzats
- Curs avançat de procediment administratiu
- Curs avançat de règim jurídic de les administracions públiques
- Gestió de subvencions públiques
- Gestió pressupostària a l'administració local
- Habilitats clau del secretariat de direcció
- Habilitats de secretaria de direcció
- La notificació dels actes administratius: peus de recurs. Espai 5.000
- L'atenció ciutadana al procediment administratiu electrònic
- Llei de la jurisdicció contencios-administrativa
- Millorem la redacció dels documents administratius
- Millorem la redacció dels documents. Claredat, concisió i precisió
- Procediment administratiu

- Procediment administratiu avançat
- Procediment administratiu electrònic per al personal d'atenció ciutadana
- Procediment Administratiu Llei 39/2015
- Procediment d'elaboració del Plec de Clàusules administratives i tècniques. Espai 5.000
- Què - Qui - Com de l'actuació i funcionament electrònic del sector públic local. Espai 5.000
- Què entra dins la responsabilitat patrimonial de l'ajuntament? Espai 5.000
- Règim jurídic de les administracions públiques
- Règim Jurídic del Sector Públic, Llei 40 2015
- Taller en línia per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller en línia per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Terminis en el procediment administratiu general i especificitats del procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Tipus d'infraccions i sancions que poden aplicar els Ajuntaments. Espai 5.000
- Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic. Aspectes essencials

5.4.3 Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local

- Aspectes bàsics de procediment administratiu per al personal directiu i comandaments
- Cap a on volem que vagi la transformació digital als SLO?
- Càpsules d'acompanyament per a Plans Interns
- Com millorar la redacció dels informes per a tècnics especialistes
- Com resoldre un expedient de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Conceptes bàsics del procediment administratiu
- Contractació d'obra pública
- Contractació en el sector públic
- Contractació en el sector públic per al personal directiu i comandaments
- Contractació pública amb perspectiva de gènere
- Contracte Menor. Tramitació de l'expedient. Espai 5.000
- Contractes en el Sector Públic. Llei 9/2017
- Control de serveis externalitzats
- Curs avançat de contractació en el sector públic
- Curs avançat de procediment administratiu
- Curs avançat de règim jurídic de les administracions públiques
- Del projecte a la història: com comunicar la cooperació al desenvolupament de manera propera i comprensible
- Eines de formulació de projectes de cooperació al desenvolupament
- Eines i recursos per facilitar la localització dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) als ens locals
- Eines per incorporar la perspectiva de gènere a la cooperació al desenvolupament
- Els fonaments de la direcció de projectes
- Erasmus+: oportunitats per als ens locals
- Establiment i modificació de la forma de gestió dels serveis públics locals
- Factors d'èxit en la presentació de projectes europeus
- Gestió de projectes europeus
- Gestió de projectes. Les bases i les tècniques
- Gestió del Comerç en Petits Municipis
- Intel·ligència artificial aplicada als mitjans de comunicació
- Introducció a la cooperació descentralitzada
- Introducció a l'avaluació de plans, polítiques i programes municipals de cooperació al desenvolupament
- La comunicació d'una destinació sostenible
- La contractació en la biblioteca pública
- La gestió pressupostària d'un esdeveniment esportiu
- La notificació dels actes administratius: peus de recurs. Espai 5.000

- La planificació i gestió de la mobilitat local
- Les Àrees de Promoció Econòmica Urbana: reflexions i reptes per a la seva implementació
- Llei de la jurisdicció contencios-administrativa
- Millorem la redacció dels informes per a tècnics especialistes
- Ordenar el caos d'Internet [cerca, selecciona, transforma, difon i comparteix continguts]
- Ordre a l'ordinador
- Posicionament i influència dels ens locals a l'esfera internacional
- Preparació de l'expedient de contractació i redacció de plecs
- Procediment administratiu
- Procediment administratiu avançat
- Procediment Administratiu Llei 39/2015
- Procediment administratiu per al personal directiu i comandaments
- Procediment de recollida d'informació i anàlisi: tècniques quantitatives i qualitatives
- Procediment d'elaboració del Plec de Clàusules administratives i tècniques. Espai 5.000
- Programes de cooperació territorial - Interreg Europe
- Promoure ciutadania global des dels governs locals.
- Propietat intel·lectual
- Protecció civil: actualització
- Què entra dins la responsabilitat patrimonial de l'ajuntament? Espai 5.000
- Règim jurídic de les administracions públiques
- Règim jurídic de les administracions públiques per al personal directiu i de comandament
- Règim Jurídic del Sector Públic, Llei 40 2015
- Seminari web d'educació
- Taller en línia per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller en línia per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració del Catàleg de serveis municipal
- Taller per a l'elaboració d'una Carta de serveis municipal
- Terminis en el procediment administratiu general i especificitats del procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Tik tok com a eina de comunicació institucional
- Tipus d'infraccions i sancions que poden aplicar els Ajuntaments. Espai 5.000
- Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic. Aspectes essencials

5.4.4 Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

- Aplicacions mòbils i recursos per millorar la productivitat
- Assertivitat en l'àmbit personal i professional (aprenentatge mòbil)
- Benestar visual
- Bones pràctiques a les xarxes socials (AutoAcredita't)
- Ciberseguretat (aprenentatge mòbil)
- Ciberseguretat bàsica per a l'ús de la tecnologia per a ENS LOCALS
- Com augmentar el benestar i la salut en les relacions humanes?
- Com funcionen les fake news i com evitar caure en elles (aprenentatge mòbil)
- Competències digitals (aprenentatge mòbil)
- Crea i edita vídeos amb el teu mòbil
- Crea un videotutorial amb captura de pantalla del PC
- Creació de vídeos formatius amb eines no professionals (AutoAcredita't)
- Disseny els teus materials de difusió
- Edició d'imatges: Gimp/Photoscape en l'àmbit de la Biblioteca Pública
- Eines col·laboratives en un entorn nou
- El futur és ara (aprenentatge mòbil)
- El pòdcast com a eina de difusió i divulgació
- Elaboració d'un guió de videotutorial (AutoAcredita't)
- Els diferents sistemes d'identificació digital
- Els punts claus per entendre les imatges digitals i el seu tractament (AutoAcredita't)

- Fonts d'informació digitals: cerca efectiva
- Gestor de continguts de la Biblioteca Virtual
- Introducció al disseny digital – Fotografia (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Gràfics i infografies (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital – Vídeo (aprenentatge mòbil)
- Introducció al disseny digital (aprenentatge mòbil)
- Introducció de dades dels abastaments d'aigua de consum a SINAC.
- Jornada Xarxa Local SITMUN
- L'edició de vídeo en la biblioteca pública
- Màrqueting Digital (aprenentatge mòbil)
- Ordenar el caos d'Internet [cerca, selecciona, transforma, difon i comparteix continguts]
- Ordre a l'ordinador
- Pautes per editar imatges amb Gimp
- Porta les teves presentacions a un altre nivell (aprenentatge mòbil)
- Sistemes d'Informació geogràfica: QGis avançat
- Sistemes d'Informació geogràfica: QGis inicial
- Sistemes d'Informació Geogràfica: SITMUN
- Smart Cities i IoT (Internet of Things)
- Tècniques per a potenciar la teva creativitat (aprenentatge mòbil)
- Tecnologia 5G (aprenentatge mòbil)
- Treball col·laboratiu a distància aplicat a SeTDIBA
- Trucs d'Excel (aprenentatge mòbil)
- Trucs de productivitat treballant amb ordinadors (aprenentatge mòbil)
- Ús professional de les xarxes socials. Pla de comunicació 2.0 i guia d'usos (AutoAcredita't)
- Xarxes socials i marca digital (aprenentatge mòbil)

5.5 Competències tècniques específiques o sectorials

5.5.1 Activitats de gestió ambiental

- Accions per al foment de la biodiversitat en ambients urbans
- Adaptació al canvi climàtic: gestió i divulgació
- Aprèn a interpretar un estudi lumínic amb Dialux. Aspectes claus a tenir en compte
- Canvi Climàtic i Drets Humans
- Contaminació odorífera
- Gestió del servei de neteja viària i adaptació a l'emergència climàtica
- La Infraestructura blava urbana com a Solució Basada en la Natura
- La qualitat de l'aire als municipis
- Manteniment de les cobertes verdes
- Reptes dels sistemes tèrmics per a la climatització eficient dels edificis municipals davant del canvi climàtica

5.5.2 Activitats de muntatge i desmuntatge escènic i de servei de funció

- Introducció a la luminotècnia espectacular
- Introducció al so a l'espectacle en viu
- Prevenció de riscos laborals a l'escenari. Tècnic nivell bàsic
- Taller pràctic de fusteria escènica: construccions auxiliars.
- Taller pràctic: microfonia sense fils
- Taller pràctic: xarxes DMX a l'espectacle en viu

5.5.3 Actuació policial administrativa i mediambiental

- Col·laboració de la policia local en la seguretat alimentària municipal: control sanitari del transport i vigilància dels establiments alimentaris
- Col·laboració de la policia local en la seguretat alimentària municipal: control sanitari del transport, vigilància dels establiments alimentaris
- Falsedat documental
- Inspecció d'establiments musicals, de restauració i altres
- Normativa i protocols en la inspecció de locals de pública concurrència
- Tècniques de control del soroll per a policies locals

5.5.4 Actuació policial de proximitat a la ciutadania i comunitària

- Abordatge integral de les violències masclistes a l'àmbit municipal
- Abordatge integral de les violències sexuals a l'àmbit municipal
- Actuació policial amb menors
- Càpsula de Violències Masclistes
- Claus per l'abordatge de les violències masclistes des dels cossos de seguretat
- Com afrontar el racisme: el paper de les administracions locals
- Com afrontar el racisme: orientacions i estratègies per a la policia local
- Gestió alternativa de conflictes per afavorir la convivència
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no-discriminació en la planificació i gestió dels ens locals: orientacions per a professionals tècnics
- Intervenció penal front els delictes d'odi i discriminació. El rol de la policia local
- Introducció a la gestió i mediació de conflictes
- Introducció a la mediació i gestió de conflictes
- Introducció al marc legislatiu i les competències dels ens locals en la gestió de la immigració
- La intervenció en situacions de crisi per violència masclista

- Les Mesures Alternatives a la Sanció Econòmica (MASE) en el context de les ordenances de convivència i civisme
- Microexpressions en la intervenció policial
- Nous models d'actuació policial: policia de proximitat i comunitària
- Protecció integral a la infància i adolescència davant la violència

5.5.5 Actuació policial en seguretat de persones i béns

- Actuació en cas d'accidents i catàstrofes. Primeres intervencions per a policies locals
- Actualització de dret processal penal: La declaració en judicis
- Dret processal penal en l'activitat policial
- Eines per a la protecció del patrimoni municipal per a policies locals
- Especialització de dret penal: els delictes contra el patrimoni i contra la vida i la integritat física
- Especialització de dret penal: els delictes de violència domèstica i de gènere
- La detenció, regulació jurídica
- La identificació i la detenció: regulació jurídica, procediments i garanties
- L'emmanillat, la custòdia i el trasllat
- Protocols d'actuació en una detenció
- Situacions d'emergència en la pràctica policial

5.5.6 Actuació policial en trànsit i seguretat viària

- Capacitació en la detecció de drogues, substàncies estupefaents i psicotròpiques
- Control i vigilància del transport escolar
- Delictes contra la seguretat viària
- El factor infraestructura en la seguretat viària per a ens locals
- Els vehicles de mobilitat personal en l'àmbit urbà
- Investigació d'accidents de circulació
- La planificació i gestió de la mobilitat local
- Senyalització. Normativa i criteris d'aplicació per a ens locals

5.5.7 Assessorament i defensa jurídica

- Cicle de seminaris d'actualització jurídica local Josep Maria Esquerda
- Curs avançat de procediment administratiu
- Curs avançat de règim jurídic de les administracions públiques
- La notificació dels actes administratius: peus de recurs. Espai 5.000
- Procediment administratiu avançat
- Règim jurídic de les administracions públiques

5.5.8 Comptabilitat

- Comptabilitat informatitzada bàsica Sicalwin
- Comptabilització d'ingressos delegats de l'ORGT
- Consolidació del Compte General per a entitats locals
- Gestió comptable local
- La comptabilitat dels ens locals
- Operativa de tancament
- Procediments de gestió pressupostària
- Projectes d'inversió (Avançat)
- Projectes d'inversió (Inicial)

5.5.9 Comunicació estratègica

- Comunicació estratègica des de la biblioteca pública

- El Community manager a l'administració pública
- L'experiència d'usuari a les biblioteques: noves estratègies de comunicació
- Marca personal i institucional a la XBM
- Tècniques creatives de comunicació i campanyes per a la Justícia Global
- Transparència real: comunicació i bona governança

5.5.10 Conservació i manipulació d'objectes patrimonials

- D'Instagram a TikTok: com podem atraure el públic jove a les activitats culturals a través de les xarxes socials

5.5.11 Contractació administrativa

- Contracte Menor. Tramitació de l'expedient. Espai 5.000
- Curs avançat de contractació en el sector públic
- Suport per a l'elaboració dels Plecs per a la contractació del servei d'ajuda domiciliària

5.5.12 Control financer

- Cost dels serveis a Sicalwin (Pràctic)
- Cost dels serveis: del cost històric al cost per ordenances
- El cost efectiu
- Endeutament i tutela financera

5.5.13 Control i gestió pressupostària

- Anàlisi d'equilibris economicofinancers
- Elaboració del pressupost
- Gestió de la documentació comptable integrada amb SeTDIBA
- Gestió de subvencions públiques
- Gestió pressupostària a l'administració local
- Regles fiscals

5.5.14 Cuina

- Higiene i seguretat alimentària
- Manipulació d'aliments

5.5.15 Defensa de les persones consumidores

- Drets de les persones consumidores (aprenentatge mòbil)
- Iniciació a la defensa de les persones consumidores en l'àmbit local
- Nocions bàsiques de tramitació d'expedients de consum

5.5.16 Desenvolupament de fons i col·leccions

- Aparadors culturals per a biblioteques
- Com crear un document de política de desenvolupament de la col·lecció d'una biblioteca pública

5.5.17 Desenvolupament de l'educació local

- Avaluació de projectes educatius a través de les arts
- Com és l'acció orientadora al nostre municipi ?
- Connexió de temps i espais educatius
- Espais d'Educació

- Espais d'Educació virtual
- Grups de treball d'educació
- Grups de treball d'educació en línia
- Jornades d'educació
- Jornades d'educació online
- La coeducació: clau per a l'èxit educatiu
- La coeducació: clau per a l'èxit educatiu a distància
- La figura del coordinador/a de benestar i protecció a les escoles municipals
- Pactes locals contra la segregació educativa. Un repte de coresponsabilitat
- Processos de treball amb famílies per a l'èxit educatiu i l'equitat
- Seminari de formació d'educació
- Seminari de formació en línia d'educació
- Seminari web d'educació

5.5.18 Disseny i manteniment d'aplicacions específiques

- Accessibilitat web aplicada al gestor de contingut CMS Diba
- Gestor de continguts CMS Diba per a webs d'ens locals
- Gestor de continguts CMS Diba plantilles i visualitzacions
- Sessió d'introducció a la Plataforma Smart Region i suport a la integració de dispositius
- Ús de Grafana per l'anàlisi de dades històriques de la plataforma Smart Region

5.5.19 Educació i sensibilització mediambiental

- Aprèn a crear missatges impactants per motivar la ciutadania a l'acció proambiental. El copywriting com a eina de transformació ambiental
- Aprèn a crear un podcast des de zero. El podcast com a eina de sensibilització i divulgació ambiental
- Aterrar l'economia circular al món local
- Promoció de la mobilitat sostenible

5.5.20 Foment de la participació educativa de la ciutadania

- Estratègies per a la participació activa i la construcció col·lectiva en els ecosistemes educatius locals
- Estratègies per millorar la comunicació de les activitats amb les famílies

5.5.21 Gestió cultural local

- Acostem la ciència als nostres barris i municipis
- Ampliant els públics culturals. Noves aportacions i perspectives
- Aparells audiovisuals i exposicions. Una aproximació pràctica
- Aplicacions tecnològiques en l'espai públic i la creació cultural
- Art comunitari i dinamització social
- Art contemporani i salut mental. Bones pràctiques en les programacions locals
- Art i territori: exemples de dinamització local
- Artistes i educadors. Recursos per a programacions d'arts visuals municipals
- Arts escèniques comunitàries. Conceptes i estratègies des de l'administració local
- Benestar, salut mental i cultura
- Bioart, o les relacions entre art i biologia
- Cicle Confluències: els museus dialoguen amb...
- Co-creació i disseny participatiu en projectes de cultura, art, ciència i educació
- Com impulsar la vitalitat cultural als municipis
- Com revitalitzar equipaments culturals municipals
- Compartim eines de programació i gestió d'un programa municipal d'arts visuals
- Comunicar exposicions

- Confluències i derives entre cultura i educació. Un debat obert
- Creació, seguiment i avaluació de projectes culturals
- Cultura de la imatge i cultura de la paraula en l'inici del segle XXI
- Cultura digital. Implementació en les polítiques culturals
- D'Instagram a TikTok: com podem atraure el públic jove a les activitats culturals a través de les xarxes socials
- Disseny de projectes culturals per a la transformació social
- Disseny i producció de projectes culturals
- Divulgació científica: el millor antídote contra les fake news i la desinformació
- Eines i recursos per explicar contes
- El foment de la diversitat en la programació dels centres culturals
- El foment de la diversitat en la programació dels centres culturals (A distància)
- El medi ambient i la seva inclusió en l'agenda de les polítiques culturals
- El talent local i la dinamització cultural
- El treball conjunt amb els agents culturals dels municipis
- El treball conjunt amb els agents culturals dels municipis (a distància)
- El treball cultural en xarxa i la mancomunació de recursos. Situació actual i perspectives de futur
- El treball per projectes. Una nova manera d'incidir en el teixit cultural
- Els centres d'educació mediambiental i la cultura. Cap a una estratègia unitària
- Els drets culturals: un debat obert
- Els impactes de la cultura en la societat, l'economia, el medi ambient i la salut
- Els joves com a agents culturals
- Els límits de la ciència i el progrés científic, cap a on ens dirigim?
- Els plans estratègics de cultura: creació, desenvolupament i avaluació
- Els plans estratègics de cultura: creació, desenvolupament i avaluació (2a edició)
- Els plans estratègics de cultura: creació, desenvolupament i avaluació (A distància)
- Espai Claustre
- Espai Claustre Virtual
- Espai claustre: La cultura com a prioritat: per què hem de situar la cultura al capdavant de tot?
- Espai claustre: La fraternitat en el context de la cultura i de les seves polítiques
- Espai Confluències
- Espai escena
- Ètica i valor en les polítiques culturals del segle XXI
- Formació bàsica per al personal de sala d'espais escènics
- Instagram: aplicacions pràctiques per a la cultura local
- Intel·ligència col·lectiva. Laboratoris ciutadans i espais maker
- Interculturalitat, cohesió social i llengua
- Introducció a la gestió d'exposicions: de la idea a l'acció
- Itineraris de natura i cultura. Cap a un enfocament global
- L'avaluació de les activitats i les polítiques culturals
- L'economia de la cultura. Els impactes de la cultura en l'economia municipal
- L'internet de les coses i la gestió cultural
- L'organització d'activitats literàries des dels municipis
- La ciència als equipaments culturals
- La ciència com a cultura, seguim explorant
- La col·laboració en l'àmbit de la cultura com a estratègia d'innovació
- La cultura popular i tradicional en el segle XXI:
en quin punt som?
- La defensa dels drets culturals. Els ODS i l'Agenda 21 de la cultura
- La difusió cultural a través del WhatsApp. Noves possibilitats
- La fase operativa dels plans estratègics de cultura: implementació, seguiment i avaluació
- La gestió de les residències artístiques en els espais escènics municipals
- La gestió dels festivals artístics en el marc municipal
- La governança des de la cultura i el món local
- La implicació de la ciutadania en la cultura. Els prescriptors i la detecció del talent local

- La importància de la comunicació cultural
- La intel·ligència artificial i el seu impacte en la cultura
- La internet de les coses i la gestió cultural
- La interpretació de dades culturals. Què ens diuen les xifres?
- La mediació en els conflictes culturals
- La nova llei de contractació i la seva repercussió en la gestió cultural dels municipis
- La participació ciutadana en relació a la cultura. Com podem fer-la efectiva en els municipis
- La polivalència dels centres culturals. Un valor en alça
- La programació cultural en els micromunicipis i els municipis petits (2a edició)
- La programació cultural en els micromunicipis i els municipis petits
- La ràdio intermunicipal: el podcast com a dinamitzador de la cultura local
- La relació comunicativa. Com podem fer que els mitjans de comunicació es facin ressò de les nostres programacions municipals?
- Les administracions culturals municipals i la gestió comunitària: un estat de la qüestió
- Les entitats i els nous agents de la cultura
- Les exposicions i els comissaris curadors i curadores. Eines i metodologies de treball
- Les exposicions i els comissaris curadors i curadores. Eines i metodologies de treball (A distància)
- Les llibreries: un factor clau de la dinamització cultural dels municipis
- Les músiques urbanes i la seva repercussió social i cultural
- Les programacions culturals infantils en els municipis
- Les subvencions en l'àmbit de la cultura local (4a edició)
- Les subvencions en l'àmbit local de la cultura: marc legal i casos pràctics
- Mediator comunitari en l'àmbit de biblioteques
- Noves formes participatives: la democràcia en xarxa
- Polítiques culturals i educatives. Propostes per a una visió conjunta i integral
- Polítiques culturals i gènere
- Principis bàsics de les subvencions i la contractació
- Programació d'activitats culturals en l'àmbit de les ciències
- Programar activitats de Memòria Democràtica al territori
- Propietat intel·lectual en la gestió cultural
- Racionalització d'usos i espais en els equipaments culturals
- Realitat immersiva, realitat augmentada i realitat virtual. Implementacions i perspectives en el terreny de les polítiques culturals
- Reflectint la diversitat en les programacions culturals
- SESSIÓ PRÀCTICA: Concerts i festivals musicals a l'aire lliure. L'acompanyament a les entitats i el treball amb el veïnat.
- SESSIÓ PRÀCTICA: Concerts i festivals musicals a l'aire lliure. Pautes administratives i eines per la gestió de l'impacte acústic.
- Singularitzant el turisme cultural
- Telefonía mòbil i difusió d'activitats culturals
- Usos culturals de l'espai: heterogènies i creativitats
- Xarxes socials i comunicació cultural. La necessitat d'una estratègia global en els municipis

5.5.22 Gestió de compres i magatzem

- Gestió de magatzems

5.5.23 Gestió de les subvencions

- Gestió de les subvencions - Pràctic
- Gestió de les Subvencions - Teòric
- Guia d'ajuts de la Unió Europea (GAUE): com treure'n el màxim profit

5.5.24 Gestió de l'escenotècnia en espais escènics

- Curs bàsic de tècnica de l'espectacle adreçat a gestors d'espais escènics
- La gestió dels recursos tècnics al teatre: Introducció a la Direcció Tècnica
- Motors elèctrics en els espais escènics
- Prevenció de riscos laborals a l'escenari. Tècnic nivell bàsic
- Tècniques de maquinària escènica

5.5.25 Gestió de processos i e-administració

- Avaluació de la transparència: Què em cal saber per millorar el meu posicionament en els indicadors de transparència?
- Bojos per simplificar
- Certifica't en SeTDIBA i forma part dels ens digitals
- Codi de conducta: conceptes bàsics, recursos disponibles i implicacions en l'organització
- Com editar el portal de transparència local
- Dades obertes: com implantar un projecte de dades obertes pas a pas
- Dades obertes: per on començo?
- Els càrrecs electes i la digitalització municipal
- Empodera't amb les teves dades
- Expedient classificat: els misteris de la gestió documental aplicada a SeTDIBA
- Gestió de la contractació electrònica aplicat a SeTDIBA
- Gestionar la transparència dins de les organitzacions
- La gestió de la transparència en organismes dependents o vinculats dels ens locals
- La gestió del Dret d'accés a la informació pública als ens locals
- L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS): normativa, fonaments i requisits
- Procediment administratiu aplicat a SeTDIBA
- Procediment administratiu electrònic bàsic amb metodologia eSET
- Registre de grups d'interès: què és i com integrar la seva gestió en l'agenda dels alts càrrecs
- SeTDIBA registre i tramitació
- Surt del costat fosc: sigues el Jedi digital del teu ajuntament
- Transparència, accés a la informació i dades obertes: què puc publicar sense por?
- Transparència, accés a la informació, dades obertes: com sortir-se'n sense morir en l'intent
- Transparència, accés a la informació, dades obertes: què puc publicar sense por?

5.5.26 Gestió de recursos humans

- Administració de personal dels ens locals. Nivell 1
- Administració de personal dels ens locals. Nivell 2
- Administració de personal dels ens locals. Nivell 3
- Administració de personal dels ens locals. Nivell 4
- Coneix la Comunitat de Recursos Humans CORH i treu-ne el màxim profit: eines i recursos
- El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals: les principals qüestions i novetats jurisprudencials
- Elaboració d'un protocol per a la gestió de conflictes interpersonals i prevenció de l'assetjament psicològic
- Jornada plenària de la xarxaCoRH
- La reforma laboral: novetats en matèria de contractació de personal
- La selecció de personal: les principals qüestions del procediment de selecció
- La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal al servei de l'administració local. Mesa general de negociació matèries comunes: qui i què es pot negociar?
- L'actualitat sobre els permisos del personal al servei de les entitats locals
- Ús de l'Espai de dades retributives en Qlik View

5.5.27 Gestió de serveis d'habitatge

- Actualització normativa en matèria d'arrendaments urbans
- Aprofundiment en la gestió local de l'ús anòmal de l'habitatge
- Espais de la Xarxa de Serveis Locals d'Habitatge
- Espais del Servei d'Intermediació en Deutes de l'Habitatge
- Gestió local del parc d'habitatge assequible o social
- Introducció a les polítiques locals d'habitatge
- Jornades d'habitatge
- La propietat horitzontal i la conservació i rehabilitació dels edificis
- Sessions tècniques de rehabilitació en clau energètica
- Sessions tècniques en matèria de rehabilitació

5.5.28 Gestió dels arxius municipals

- D'Instagram a TikTok: com podem atraure el públic jove a les activitats culturals a través de les xarxes socials
- Gestió documental i arxius municipals
- Introducció al tractament arxivístic de les fotografies als Ajuntaments
- Programar activitats de Memòria Democràtica al territori

5.5.29 Gestió dels equipaments culturals

- Aparells audiovisuals i exposicions. Una aproximació pràctica
- L'internet de les coses i la gestió cultural
- Lectura fàcil. Accessibilitat cultural als museus.
- Les xarxes culturals de proximitat
- Programar activitats de Memòria Democràtica al territori
- Racionalització d'usos i espais en els equipaments culturals
- Realitat immersiva, realitat augmentada i realitat virtual. Implementacions i perspectives en el terreny de les polítiques culturals
- Reflectint la diversitat en les programacions culturals

5.5.30 Gestió dels museus locals

- Contractació pública en els museus locals
- Disseny i producció d'exposicions sostenibles
- Disseny i producció d'exposicions sostenibles (2a edició)
- Espai Confluències
- Incorporació de la perspectiva de gènere en documentació i recerca de col·leccions museístiques
- La protecció legal del patrimoni cultural local
- Lectura fàcil. Accessibilitat cultural als museus.
- Nocions bàsiques de conservació preventiva als museus locals
- Programar activitats de Memòria Democràtica al territori

5.5.31 Gestió documental i arxiu

- Accés, reproducció i publicació de documents d'arxiu
- Conservació preventiva a l'arxiu municipal
- Gestió documental i arxius municipals
- Introducció al tractament arxivístic de les fotografies als Ajuntaments
- L'ingrés de fons privats als arxius municipals
- La preservació digital als arxius municipals

5.5.32 Gestió i coordinació de competències municipals en educació

- Elaboració de plecs per a la contractació de serveis educatius locals
- Escolaritat equilibrada des de l'àmbit local: eines d'anàlisi
- Establiment i millora d'Oficines municipals d'escolarització
- Interpretació de l'actualitat jurídica en l'àmbit educatiu

5.5.33 Gestió i direcció de mercats municipals

- La gestió dels mercats
- La normativa administrativa aplicable als mercats
- La Planificació Estratègica per a la Promoció de l'Activitat Comercial
- Les monedes locals com a eina de dinamització del comerç de proximitat
- Prospectiva per anticipar i planificar el comerç urbà

5.5.34 Gestió i explotació de les dades del padró municipal d'habitants

- Formació avançada en gestió de padró d'habitants per a ens locals amb conveni AGIPH
- Formació avançada en gestió de padró d'habitants per a ens locals sense conveni AGIPH
- Formació bàsica en gestió de padró d'habitants
- Formació en gestió electoral
- Gestió del Padró d'habitants i ús de l'eina PMHAB: formació bàsica per al personal de l'OAC

5.5.35 Gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària

- Legislació en comerç, mercats i fires.

5.5.36 Gestió patrimonial

- Com resoldre un expedient de responsabilitat patrimonial. Espai 5.000
- Gestió patrimonial GPA
- Què entra dins la responsabilitat patrimonial de l'ajuntament? Espai 5.000

5.5.37 Gestió territorial sostenible d'espais naturals, rurals i fluvials

- Prevenció de danys causats per mamífers salvatges (inclosos senglars) per a tècnics municipals

5.5.38 Habilitats docents a l'aula

- Acompanyament en l'ús d'espais multisectorials a les escoles bressol municipals
- Atenció a la diversitat educativa a les escoles municipals de música, dansa i centres de les arts
- Com ser educadora d'escola bressol: competències, intel·ligència emocional i conducta assertiva
- Creativitat i moviment: eines i recursos per a l'aula de l'educació artística
- Eines digitals per al professorat de les EMPA
- Eines digitals per al professorat d'EMEE
- Intervenció educativa per fomentar l'autonomia en l'àmbit escolar
- La coeducació a l'escola bressol municipal a distància
- La pedagogia de l'observació i l'escolta a l'escola bressol
- Pedagogia de grup a la classe d'instrument a les escoles municipals de música
- Primers auxilis per a mestres i educadores d'escoles bressol municipals
- Recursos pràctics per a la selecció d'àlbums il·lustrats i contes a l'etapa 0-3

5.5.39 Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials

- Abordatge de la violència filio-parental: addiccions a drogues i a pantalles, joves i les seves famílies

- Abordatge sistemàtic fenomenològic. Metodologia per a la supervisió professional
- Accés i dret a les prestacions econòmiques i cobertura social, estatals i autonòmiques, per a la ciutadania
- Acompanyament als processos de la mort i del dol
- Acompanyament emocional a infants, adolescents i joves en risc
- Actualització de la protecció social i prestacions econòmiques: accés i dret de la ciutadania: Àmbit Estatal i Autonòmic
- Adolescència i violència al ciberespai: un fenomen creixent. Pautes de prevenció i intervenció
- Alimentació saludable i sostenible en infants i adolescents
- Apagar incendis: manual d'intervenció creativa en serveis socials
- Aprofundiment de Mindfulness aplicat a l'àmbit social
- Assistència Personal, una realitat imminent a la cartera de serveis d'atenció a les persones
- Atenció centrada en la persona (SAD)
- Autocura de butxaca per a professionals socials
- Autogestió emocional en temps de reptes
- Capacitació en la conducció de grups d'usuaris en situació de vulnerabilitat social
- Com fer un Informe Social: fonaments transversals
- Configuracions sistemàtiques. Metodologia per a la supervisió professional
- Drets energètics i vulnerabilitat
- Eines 2.0 per al treball en equip i la dinamització de grups per a professionals d'àmbit social
- Eines creatives i artístiques per la dinamització d'accions comunitàries Nivell II
- Eines d'intel·ligència emocional per millorar el benestar dels professionals de serveis socials
- Eines d'intervenció emocional per a professionals de serveis socials que acompanyen persones. Nivell 1
- Eines d'intervenció emocional per a professionals de serveis socials que acompanyen persones. Nivell 2
- Eines per a la detecció, prevenció i intervenció en situacions d'abús sexual infantil (ASI)
- Eines per treballar la intervenció social des de l'Enneagrama
- Eines per treballar la intervenció social des de l'enneagrama
- Eines per treballar la intervenció social des de l'enneagrama. Nivell 2
- Eines pràctiques per a la intervenció social
- El contínuum de la intervenció social: de la diagnosi a l'avaluació
- El copagament del Servei d'Ajuda a Domicili. El model de la Diputació de Barcelona
- El taller del genograma. Aprofundiment en els patrons relacionals com a eina d'intervenció
- Els maltractaments a les persones grans. Bases per a la intervenció professional. Nivell 1
- Els maltractaments a les persones grans. Guia Local i gestió de casos. Nivell 2
- Emergència habitacional i treball social. Kit de supervivència
- Emergència habitacional i Treball Social; Kit de supervivència
- Ensenyant a la mosca a sortir de l'ampolla. Aportacions de la filosofia pràctica a les relacions d'ajuda
- Ètica en la intervenció en l'àmbit dels serveis socials
- Gestió eficaç en la recepció multicanal de l'usuari de serveis socials
- Gestió emocional en l'atenció sociosanitària
- Habitatge i Treball Social: recursos i estratègies d'Intervenció
- Humor, adolescents i joves
- Incorporar el llenguatge emocional en la relació amb els i les joves
- Ingrés Mínim Vital i Renda Garantida de Ciutadania
- Innovació Social des de l'educació per a les persones joves
- Intel·ligència emocional per a professionals de serveis socials
- Intervenció social a través del vincle amb l'animal de companyia. Protocols d'actuació i polítiques públiques
- Introducció a l'atenció integral i centrada en la persona en les cures
- Introducció al Model de recuperació en salut mental
- Jornada 25N. Dia internacional per la eliminació de la violència envers les dones
- Jornada 8 M. Dia Internacional de les Dones
- Jornada 8M. Dia internacional de les dones
- Kit d'autogestió emocional: estratègies pel benestar dels i les professionals
- L'atenció a les vulnerabilitats alimentàries des d'una perspectiva de garantia de drets i no reduccionista de necessitats

- L'atenció, els recursos i la intervenció social amb persones sense llar
- La gamificació com eina d'exploració, valoració i intervenció social
- La intervenció psicosocial en emergències. Rol del treballador social en la relació d'ajuda
- La transformació interactiva II. Profunditzant en els canvis creatius en l'entrevista de serveis socials
- La transformació interactiva II: Com generar canvis creatius en l'entrevista en serveis socials
- L'art de la supervivència als serveis socials
- L'atenció, els recursos i la intervenció social amb persones sense llar
- L'avaluació ètica de dades i sistemes d'IA en contextos de serveis socials
- Les 5 dimensions de la intervenció social a Serveis Socials
- Mindfulness per a professionals de l'àmbit social
- Morir dignament: els drets que tenim
- Neurociència i eines de gestió de l'estrès
- Passió i addicció en els videojocs i els jocs d'atzar
- Patologia dual en adolescents: pautes per comprendre i acompanyar en l'àmbit de les addiccions
- Perspectiva sistèmica i la intervenció professional en els serveis socials bàsics
- Pobresa energètica, l'atenció a les persones vulnerables
- Pràctiques de Mindfulness per a professionals de l'Àmbit Social
- Prevenció i maneig de conductes violentes en l'àmbit dels serveis socials. Elaboració de protocols
- Prevenció i maneig de conductes violentes en l'àmbit dels serveis socials. Elaboració de protocols
- Prevenció, detecció i actuació davant la violència contra la infància
- Primers Auxilis Psicològics (PAP) en la intervenció d'emergències socials
- Protecció de la Infància i Adolescència en Risc i/ó víctima de violència
- Suport per a l'elaboració dels Plecs per a la contractació del servei d'ajuda domiciliària
- Suport per a l'elaboració del Reglament dels serveis socials d'atenció domiciliària
- Tècnica d'entrevista. Eina per professionals del Treball social
- Tècniques de PNL per desenvolupar l'eficiència professional als serveis socials
- Treball comunitari i disseny de projectes comunitaris en l'àmbit dels serveis socials bàsics
- Treball socioeducatiu a distància

5.5.40 Manteniment d'espais verds

- Accions per al foment de la biodiversitat en ambients urbans
- Aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell bàsic
- Aplicador i manipulador de productes fitosanitaris nivell qualificat
- Criteris de poda de l'arbrat
- Identificació i aplicació d'espècies vegetals al jardí
- Instal·lacions de reg en jardineria pública
- Manteniment de les cobertes verdes
- Manteniment de maquinària de jardineria
- Poda d'arbust
- Programació de tasques de manteniment de jardins i espais verds
- Treballs de poda d'arbrat

5.5.41 Manteniment i control d'instal·lacions i d'edificis

- Aplicació de tècniques de neteja de grafit
- Instal·lacions de climatització
- Manteniment bàsic de les instal·lacions d'edificis (aprenentatge mòbil)
- Manteniment d'instal·lacions per a conserges
- Manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc davant la legionel·la
- Neteja de Grafit
- Reglament elèctric de baixa tensió en locals de pública concurrència
- Renovació del certificat per al manteniment higiènic sanitari d'instal·lacions de risc davant la legionel·la
- Reparació i manteniment d'instal·lacions d'aigua

- Reparació i manteniment d'instal·lacions elèctriques i d'elements d'enllumenat
- Reptes dels sistemes tèrmics per a la climatització eficient dels edificis municipals davant del canvi climàtica
- Soldadura elèctrica. Coneixements bàsics
- Soldadura Mig - Mag
- Treballs en espais confinats

5.5.42 Manteniment sostenible d'instal·lacions esportives

- Criteris per l'elecció de paviments de gespa artificial en camps de futbol: experiències de fracàs i èxit
- Funcionament i manteniment de piscines municipals a l'aire lliure
- Hibernació de piscines municipals a l'aire lliure
- Integració de les instal·lacions d'energies renovables en equipaments esportius
- Posada en marxa de piscines municipals a l'aire lliure

5.5.43 Neteja i serveis

- Neteja de dependències municipals

5.5.44 Obres i acabats de construcció

- Coneixements elementals de fontaneria i sanejament
- Elements d'obra bàsics
- Impermeabilització i cobertes
- Mantenidor d'àrees de jocs infantils
- Manteniment i reparació de panys
- Operador de bastides. Adaptació professional a la norma UNE-1004 I RD2177/04
- Operador de PEMP. Adaptació professional a la norma UNE-58923
- Pintura. Coneixements avançats
- Pintura. Introducció general i conceptes elementals
- Reparació i manteniment d'elements de fusteria
- Treballs en alçada

5.5.45 Organització i gestió de centres docents de titularitat municipal

- Acompanyament en l'ús d'espais multisectorials a les escoles bressol municipals
- Atenció a la diversitat educativa a les escoles municipals de música, dansa i centres de les arts
- Avaluació de projectes educatius a través de les arts
- Com establir relacions de confiança i treball amb els centres escolars del municipi
- Construïm espais segurs: la prevenció de les violències sexuals a les EMMA
- Eines clau per a la cohesió d'equip a l'Escola Bressol
- Espais d'Educació
- Espais d'Educació virtual
- Grups de treball d'educació
- Grups de treball d'educació en línia
- Integració sensorial en alumnes d'educació especial
- Jornades d'educació
- Jornades d'educació online
- L'acompanyament a la sexualitat d'infants i joves de centres d'educació especial municipals
- L'acompanyament emocional en el treball amb les famílies a les escoles municipals d'educació especial
- La figura del coordinador/a de benestar i protecció a les escoles municipals
- La implementació dels protocols davant les violències sexuals a les EMMA
- La pedagogia de l'observació i l'escolta a l'escola bressol
- La prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les EMMA
- Metodologies d'aprenentatge globalitzat per a l'aprenentatge de persones adultes

- Programa de direcció d'escoles bressol
- Relació i treball amb les famílies a l'escola bressol
- Seminari de formació d'educació
- Seminari de formació en línia d'educació
- Visibilització i comunicació estratègica als centres educatius municipals

5.5.46 Planejament i gestió d'infraestructures viàries i mobilitat

- El factor infraestructura en la seguretat viària per a ens locals
- Els vehicles de mobilitat personal en l'àmbit urbà
- La planificació i gestió de la mobilitat local

5.5.47 Planificació dels recursos humans

- Coneix la Comunitat de Recursos Humans CORH i treu-ne el màxim profit: eines i recursos
- Instruments de gestió de recursos humans i valoració de llocs de treball
- Jornada plenària de la xarxaCORH
- La plantilla de personal a les entitats locals: aspectes clau per a la seva planificació estratègica
- Planificació estratègica dels recursos humans: pla d'actuació en el procés de relleu generacional a la nostra organització
- Ús de l'Espai de dades retributives en Qlik View

5.5.48 Planificació i desenvolupament del teixit comercial

- Gestió del Comerç en Petits Municipis
- Gestió del comerç urbà
- Re-thinking la comunicació a les fires locals (formació virtual)

5.5.49 Planificació i programació de la docència

- Acompanyament en l'ús d'espais multisectorials a les escoles bressol municipals
- Avaluació de projectes educatius a través de les arts
- Educació afectiva sexual en la petita infància
- Infants amb trastorn de l'espectre autista: detecció i atenció a l'Escola Bressol
- Integració sensorial en alumnes d'educació especial
- La coeducació a l'escola bressol municipal
- Metodologies d'aprenentatge globalitzat per a l'aprenentatge de persones adultes
- Neurociència a l'etapa infantil 0-3
- Neurociència a l'etapa infantil 0-3
- Projectes comunitaris a les Escoles municipals de Música i de les Arts: del concepte a la praxi

5.5.50 Planificació, disseny i gestió d'espais urbans

- Arquitectura i salut: obra pública municipal saludable
- Criteris de poda de l'arbrat
- Disseny i oportunitats d'implantació de Sistemes Urbans de Drenatge Sostenible (SUDS)
- Entorns accessibles, segurs i habitables des de la perspectiva de gènere
- Gestió de poda d'arbrat
- Jornades de Paisatge urbà i perspectiva local
- Selecció d'espècies d'arbrat viari: anàlisi i disseny de carrers arbrats
- Selecció d'espècies de verd urbà

5.5.51 Planificació, organització i dinamització de les fires locals

- Claus per a l'organització i gestió integral d'una fira

- Competències professionals per gestionar fires
- Re-thinking la comunicació a les fires locals (formació virtual)

5.5.52 Plans d'actuació per al desenvolupament empresarial

- Actituds relacionals del personal tècnic local per assessorar persones emprenedores i empreses
- Aspectes estratègics de la Transformació Digital al teixit empresarial
- Aspectes estratègics de la Transformació Digital al teixit productiu
- Aspectes mercantils, fiscals i laborals en l'àmbit de l'emprenedoria, micropimes i pimes
- CIDOEmpreses i CIDORural: recursos econòmics i informació pública per fer créixer els negocis
- Com acompanyar a fer un bon estudi de mercat a empreses i/o persones emprenedores
Com aplicar la Intel·ligència Artificial en l'acompanyament i assessorament a persones emprenedores i empreses
- Com construir relacions amb el teixit empresarial
- Com passar del seguiment a l'avaluació en els CLSE
- Com ser més creatius per ajudar a que les empreses siguin més innovadores
- Creixement i consolidació d'autònoms i microempreses
- Economia circular com a vector de competitivitat empresarial
- El Servei Nexus, recursos i fonts d'informació per l'assessorament a l'emprenedoria i l'empresa
- Els Punts d'Atenció a l'Emprenedoria. Fiscalitat bàsica
- Els Punts d'Atenció a l'Emprenedoria. Formació avançada.
- Fonts de finançament de projectes emprenedors i empresarials
- Fonts de finançament per a projectes emprenedors
- La gestió dels ajuts econòmics del Servei de Teixit Productiu: Fase de Justificació
- La gestió dels ajuts econòmics del Servei de Teixit Productiu: Fase sol·licitud
- La petjada del carboni (CO2) a les empreses
- L'assessorament en e-commerce, màrqueting digital i protecció de dades
- Les Àrees Promoció Econòmica Urbana (APEU): la seva implementació en un Polígon Activitat Econòmica (PAE)
- Les Xarxes Socials com a eina de comunicació amb el teixit productiu
- Logística i cadenes de subministrament: competitivitat i sostenibilitat
- Metodologies d'Assessorament per Emprendre i Innovar
- Novetats fiscals i laborals en l'àmbit de l'emprenedoria, micropimes i pimes
- ODS relacionats amb el teixit productiu
- Pla econòmic i financer en l'àmbit de l'emprenedoria, micropimes i pimes
- Sessions d'acollida per al personal tècnic de nova incorporació
- Transició energètica al teixit productiu

5.5.53 Plans d'autoprotecció

- Gestió d'emergències i protecció civil: espai d'experiències
- Implantació i simulacres del Document Únic de Protecció Civil (DUPROCIM). Aplicació Protecció Civil Operativa Municipal (PCOM)
- Protecció civil: actualització
- Sistemes de protecció passiva contra incendis (PPCI) dels edificis

5.5.54 Plans de protecció civil

- Gestió d'emergències i protecció civil: espai d'experiències
- Implantació i simulacres del Document Únic de Protecció Civil (DUPROCIM). Aplicació Protecció Civil Operativa Municipal (PCOM)
- Protecció civil: actualització
- Sistemes de protecció passiva contra incendis (PPCI) dels edificis

5.5.55 Plans d'inspecció i verificació d'activitats

- Activitats regulades: actualització
- Activitats regulades: procediment sancionador.
- Actualització normativa en matèria d'activitats regulades
- Com gestionem les llicències i comunicacions prèvies d'obra a l'Ajuntament? Espai 5.000
- Gestió en matèria d'Activitats Regulades
- Integració entre el tramitador d'expedients municipals i el GIA
- Introducció a la gestió en matèria d'activitats
- Trobada anual GIA. Gestor d'Informació d'Activitats TAG

5.5.56 Premsa i publicacions

- Captura i edita fotografies des del mòbil
- Crea i edita vídeos professionals amb el teu mòbil

5.5.57 Programes d'actuació davant la violència masclista

- Abordatge comunicatiu de les violències masclistes
- Abordatge de les violències de gènere i LGTBI
- Abordatge integral de les violències masclistes a l'àmbit municipal
- Abordatge integral de les violències sexuals a l'àmbit municipal
- Acompanyament a les Comissions de violències masclistes
- Aproximació als àmbits LGTBI: violència LBTBI-fòbica, Centres Educatius, Salut i Esports
- Càpsula de Violències Masclistes
- Eines per a l'autodefensa en espais participatius i comunitaris
- Espais de convivència i proximitat: Claus per a la detecció de les violències masclistes
- Intervenció amb homes que exerceixen violències masclistes
- Intervenció amb nens i nenes que pateixen violències masclistes
- Jornada 25N. Dia internacional per la eliminació de la violència envers les dones
- La figura del coordinador/a de benestar i protecció a les escoles municipals
- La intervenció en situacions de crisi per violència masclista
- L'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit laboral
- L'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o per raó d'orientació sexual a l'àmbit municipal
- Punts liles i abordatge de les violències als espais públics

5.5.58 Programes de dinamització de l'activitat física i la salut

- Inclusió de les persones amb capacitats diverses a la pràctica esportiva
- L'acció comunitària en el marc de la inclusió social

5.5.59 Programes de diversitat, convivència i mediació ciutadana

- Aproximació als àmbits LGTBI: violència LBTBI-fòbica, Centres Educatius, Salut i Esports
- Atenció ciutadana i serveis a les persones amb perspectiva de gènere
- Com afrontar el racisme: el paper de les administracions locals
- Com incorporar la diversitat afectiva, sexual i de gènere a la pràctica esportiva local
- Comunicació i premsa amb perspectiva de gènere
- Eines per a la participació diversa des d'una perspectiva interseccional
- El paradigma de l'envelliment actiu: implicacions per al món local
- Els drets de les persones estrangeres: el dret a la residència i a l'accés al treball
- Els drets de les persones estrangeres: la gestió dels ens locals en l'acollida i la garantia de drets
- Entorns per envellir bé: claus per promoure entorns saludables, segurs i generadors de vincle
- Espai converses: Convivència, diversitat, no discriminació i cicle vida

- Espais de convivència i proximitat: Claus per a la detecció de les violències masclistes
- Espais de convivència i proximitat: Claus per a la detecció de les violències masclistes
- Espais públics, espais de convivència: I si no parlem de problemes?
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no discriminació a les polítiques locals: orientacions per a càrrecs electes
- Incorporació de la igualtat de tracte i la no-discriminació en la planificació i gestió dels ens locals: orientacions per a professionals tècnics
- Introducció a la gestió i mediació de conflictes
- Introducció a la mediació i gestió de conflictes
- Introducció al marc legislatiu i les competències dels ens locals en la gestió de la immigració
- Jornada 28J. Dia internacional Orgull LGTBI
- Jornada 28J. Dia Internacional de l'Orgull LGTBI
- Jornada del Cercle de Comparació Intermunicipal dels Serveis de Mediació Ciutadana
- La "I" existeix. Marc bàsic per comprendre la Intersexualitat
- La gestió de les comunitats veïnals i la promoció de la convivència
- La interseccionalitat: Com incorporar aquesta perspectiva a les polítiques públiques
- La participació de les persones grans: drets, estratègies i instruments
- La perspectiva intercultural a les polítiques locals
- La soledat no volguda: el paper de la xarxa comunitària
- L'acció comunitària en el marc de la inclusió social
- Les Mesures Alternatives a la Sanció Econòmica (MASE) en el context de les ordenances de convivència i civisme
- Les polítiques d'infància: perspectiva de drets
- L'espai públic com a oportunitat per al treball comunitari
- Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no-discriminació: responsabilitats i oportunitats dels ens locals
- Morir dignament: els drets que tenim
- Pràctiques restauratives: conceptes clau i àmbits d'aplicació
- Pràctiques restauratives: eines de promoció del vincle amb la comunitat
- Pràctiques restauratives: eines per abordar situacions de conflicte i discriminació
- Què són i com funcionen les taules per la convivència
- Treball col·laboratiu per la promoció de la convivència i l'acció comunitària
- Treball col·laboratiu per la promoció de la convivència i l'acció comunitària

5.5.60 Programes de foment de la participació ciutadana

- Anàlisi de dades per millorar els processos participatius
- Curs Avançat de la Plataforma Participa311 (Decidim)
- Curs especialització participació ciutadana i polítiques locals I. Bases teòriques de la Participació Ciutadana
- Curs especialització participació ciutadana i polítiques locals II: Aplicació de la Participació Ciutadana
- Curs relat i comunicació participativa: Com podem fer la nostra comunicació més creativa?
- Curs Rendiment de comptes
- Dinamitzar tallers de participació ciutadana
- Disseny i facilitació de sessions online per a la participació ciutadana
- Disseny participatiu de serveis i polítiques públiques
- Eines gràfiques per a la participació ciutadana
- Eines per a la participació diversa des d'una perspectiva interseccional
- Eines per a l'avaluació de la participació ciutadana
- El cicle del mandat polític en els ajuntaments i la participació ciutadana
- El cicle del treball col·laboratiu amb les xarxes ciutadanes: metodologies, eines i bones pràctiques
- Els 3 pilars del govern obert: transparència, participació i col·laboració
- Estratègies per enfortir les xarxes associatives
- Gamificació: el poder del joc al servei de la participació
- Introducció a la participació ciutadana en el context actual
- Jornada d'actualitat en participació ciutadana

- La gestió interna de la participació: com hem de funcionar?
- La mirada inclusiva en participació ciutadana: millorant la representativitat
- La participació ciutadana en el context actual
- La participació ciutadana i la protecció de dades personals
- La participació i la innovació verda com a resposta
- L'ABC de la participació ciutadana
- Les dades com a eina per millorar els processos de participació
- Noves tècniques i metodologies per a la participació ciutadana
- Participació i innovació: la gestió dels béns comuns
- Plataforma Participa 311 (Decidim)
- Plataforma Participa311 (Decidim)
- Pressupostos participatius: de què estem parlant?
- Processos de consulta popular no referendària
- Què diuen del nostre municipi? Escolta activa a través de les xarxes socials
- Relat i comunicació en la participació ciutadana: per una comunicació més creativa
- Sessió d'actualitat en participació ciutadana
- Taller: Crea un Quadern de Debat Participatiu
- Ús estratègic de les xarxes socials i internet en participació ciutadana

5.5.61 Programes d'igualtat de gènere

- Abordatge comunicatiu de les violències masclistes
- Acompanyament a la implementació del Pla Local LGTBI
- Acompanyament a les comissions de violències masclistes
- Acompanyament a les Comissions del Pla d'igualtat
- Aproximació als àmbits LGTBI: violència LBTBI-fòbica, Centres Educatius, Salut i Esports
- Atenció ciutadana i serveis a les persones amb perspectiva de gènere
- Avaluacions de Plans interns d'Igualtat de Gènere
- Avaluacions de Plans Locals d'Igualtat de Gènere
- Avaluacions de Plans Locals LGTBI
- Càpsules d'acompanyament per a Plans Interns
- Com dissenyar i implementar polítiques públiques LGTBI
- Com incorporar la diversitat afectiva, sexual i de gènere a la pràctica esportiva local
- Com introduir la perspectiva de gènere a Plans Locals i a les polítiques municipals
- Comunicació i premsa amb perspectiva de gènere
- Construïm espais segurs: la prevenció de les violències sexuals a les EMMA
- Curs d'especialització en interseccionalitat i polítiques públiques I
- Curs d'especialització en interseccionalitat i polítiques públiques II
- Elaboració de documents administratius i comunicatius inclusius
- Entorns accessibles, segurs i habitables des de la perspectiva de gènere
- Gènere i polítiques públiques
- Informes d'impacte de gènere
- Instruments de gestió per a la transversalitat de gènere municipal
- Jornada 25N. Dia internacional per la eliminació de la violència envers les dones
- Jornada 8 M. Dia Internacional de les Dones
- Jornada 8M. Dia internacional de les dones
- Joves i gènere: educació, lleure i prevenció amb perspectiva feminista i LGTBI
- Kit d'autodefensa de les violències masclistes digitals
- La prevenció, detecció i actuació davant les violències sexuals a les EMMA
- Polítiques de promoció i suport de les cures
- Punts liles i abordatge de les violències als espais públics
- REpensant els gèneres. Actualitat trans: evolució, aproximació i reptes a l'àmbit local
- Revisem les masculinitats

5.5.62 Programes d'intervenció social comunitària

- Abordatge de la violència filiofamiliar: addiccions a drogues i a pantalles, joves i les seves famílies
- Altres maneres de fumar: cigarretes electròniques, pipes d'aigua i tabac de cargolar
- Aplicació en la pràctica professional de l'Escala de valoració Socio-familiar TSO per a la mesura del risc social en geriatría
- Creació i gestió de Grups de Suport social: una eina complementària en l'atenció a les persones
- Discapacitat intel·lectual: recursos d'accessibilitat cognitiva i inclusió
- Eines creatives i artístiques per la dinamització d'accions comunitàries
- Espais de convivència i proximitat: Claus per a la detecció de les violències masculines
- Gestió de grups de suport social
- Intervenció comunitària des dels SSB: participació i dinamització de projectes
- Jornada 25N. Dia internacional per la eliminació de la violència envers les dones
- Jornada 8 M. Dia Internacional de les Dones
- Jornada 8M. Dia internacional de les dones
- Les Mesures Alternatives a la Sanció Econòmica (MASE) en el context de les ordenances de convivència i civisme
- Participació i innovació: la gestió dels béns comuns
- Què són i com funcionen les taules per la convivència
- Treball col·laboratiu per la promoció de la convivència i l'acció comunitària
- Treball col·laboratiu per la promoció de la convivència i l'acció comunitària

5.5.63 Programes i mesures de prevenció de riscos laborals

- Aspectes clau en la gestió de la prevenció de riscos laborals en les entitats locals. La coordinació amb els serveis de prevenció aliats
- Curs bàsic de prevenció de riscos laborals
- Elaboració d'un protocol per a la gestió de conflictes interpersonals i prevenció de l'assetjament psicològic
- L'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit laboral
- L'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o per raó d'orientació sexual a l'àmbit municipal

5.5.64 Programes per al desenvolupament personal i professional dels joves

- Acompanyament vivencial en les activitats d'estiu
- Acompanyament vivencial juvenil
- Acompanyament vivencial juvenil. A distància
- Avaluació intermèdia del Pla local de Joventut
- Caixa d'eines per als equipaments juvenils municipals
- Cartells i tríptics: com ha de ser la comunicació gràfica adreçada als joves.
- Cicle Connexions
- Com connectar amb les persones joves a través de les xarxes de TikTok i Instagram
- Com connectar amb les persones joves a través de TikTok i Instagram
- Com fer el dimensionament de la població jove en risc o situació d'AEP
- Com incorporar el llenguatge emocional en la nostra relació amb els i les joves
- Comunicació a les xarxes socials amb les persones joves
- Conceptes i recursos bàsics en la prevenció, detecció i acompanyament vivencial de joves
- Connectar amb els i les joves
- Connectar amb els i les joves: estratègies i recursos
- Creativitat i comunicació digital amb els i les joves
- Creativitat i comunicació digital amb les persones joves
- Design Thinking aplicat a la implicació dels i les joves. Dissenyant la participació.
- Design Thinking aplicat a la implicació dels i les joves. Dissenyar la participació.
- Disseny de vídeos amb pocs recursos des dels Serveis locals de joventut
- Eines i recursos sobre mobilitat internacional juvenil

- El disseny del pla local de Joventut
- Els fonaments del disseny d'un pla local de joventut
- Escolta Jove: Acompanyament vivencial
- Escolta Jove: Medi Obert
- Incorporar el llenguatge emocional en la relació amb els i les joves
- Innovació Social des de l'educomunicació per a les persones joves
- Intel·ligència Artificial a la pràctica: innovant en el treball amb joves
- Jornada 25N. Dia internacional per la eliminació de la violència envers les dones
- Jornada 28J. Dia internacional Orgull LGTBI
- Jornada 28J. Dia Internacional de l'Orgull LGTBI
- Jornada 8 M. Dia Internacional de les Dones
- Jornada 8M. Dia internacional de les dones
- Jornada de polítiques locals de joventut
- La construcció d'un sistema local d'orientació i acompanyament a la trajectoria educativa
- La diagnosi del pla local de Joventut
- La xarxa del sistema local d'orientació i acompanyament a la trajectòria educativa
- Mobilitat internacional juvenil: eines i recursos per a professionals
- Reflexions entorn de les polítiques locals de joventut
- Seminari professional de polítiques de joventut
- Seminari professional de polítiques de joventut en línia
- Treu-li suc als espais d'educació no formal: tècniques i recursos per a la conducció de grups de joves

5.5.65 Projectes de mercat de treball i ocupació

- Aprèn a dissenyar material didàctic d'alt impacte pel teu SLO
- Cadenes de valor de negocis tractores per la reactivació econòmica
- Cap a on volem que vagi la transformació digital als SLO?
- Casos d'ús de ChatGPT i altres intel·ligències artificials generatives aplicades a l'àmbit del mercat de treball i l'ocupació
- Coaching integral aplicat als SLO (2n nivell). Compartir, aprendre, practicar i aplicar
- Coaching Integral per a l'atenció i orientació dels demandants d'ocupació
- Coaching pràctic, intel·ligència emocional, PNL i neurociència. La suma que multiplica els resultats en els SLO
- Com analitzar el mercat de treball: indicadors clau i recursos pràctics a nivell local
- Com assessorar des del SLO a les persones estrangeres i a les empreses sobre els tràmits per residir i treballar legalment a Catalunya.
- Com construir un pla d'acció públic-privat amb impacte: anàlisi d'un cas pràctic
- Com crear una mentalitat de creixement
- Com incorporar la perspectiva de gènere en la intervenció dels SLO
- Com organitzar i dinamitzar una sessió virtual al Servei Local d'Ocupació
- Com podem treballar l'entrevista per competències als Serveis Locals d'Ocupació
- Com treballar la motivació i la diferenciació del talent amb les persones usuàries de la Xarxa OTL
- Competències clau per la feina. Adaptabilitat: una persona, un mapa mental, una percepció
- Competències clau per la feina. Creativitat: superpoder o competència clau?
- Competències clau per la feina. Gestió de l'estrès: treballar amb més lleugeresa.
- Comunicació eficaç amb l'empresa per als Serveis Locals d'Ocupació
- Coneix com interactuar amb els teus usuaris/àries del SLO a TikTok
- Coneix el cercador d'ocupació pública del CIDO
- Contractació laboral adreçada al personal tècnic dels SLO
- Contractació, bonificacions, compatibilitats i ajudes i com apropar-se a les empreses a través dels ODS i les polítiques RSC
- Crea un perfil professional a Instagram pel teu SLO
- Crear una comunitat d'aprenentatge i un entorn personal d'aprenentatge per millorar l'ocupabilitat. Cas pràctic per a tècnics SLO
- Dinàmiques grupals per treballar accions d'orientació i recerca de feina

- Dinamització de grups en 3, 2, 1
- Dissenyar un pla de reskilling per una ocupació: mapa d'habilitats i accions de desenvolupament
- Eines d'autoconeixement i autolideratge aplicades al projecte professional dels demandants d'ocupació
- El mercat de treball: actualitat i perspectives
- El mercat de treball: anàlisi des d'una perspectiva de gènere
- El procés de digitalització d'un servei. Aplicació en l'àmbit de l'ocupació
- El procés d'identificació de cadenes de valor de negocis en àmbits municipals.
- Estratègies locals per al desenvolupament de la indústria 4.0 i nous perfils competencials
- Formació en perspectiva de gènere per a la Xarxa OTL
- Formació per a noves persones usuàries en l'ús de l'aplicació i metodologia XALOC
- Gestió de projectes transversals amb metodologia agile en l'àmbit de mercat de treball
- Identificar i desenvolupar cadenes de valor de negocis en àmbits municipals. Canvi estratègic i talent.
- Intel·ligència artificial i mercat de treball
- La gestió emocional i la pràctica de Mindfulness pels equips tècnics de la Xarxa OTL
- La gestió emocional i pràctica del Mindfulness per als equips tècnics de la xarxa Xaloc
- La gestió emocional i pràctica del Mindfulness per als equips tècnics de la Xarxa XALOC
- La gestió emocional i pràctica del Mindfulness per als equips tècnics de la xarxa Xaloc.
- La importància d'un diagnòstic 4.0 per identificar els reptes de transformació tecnològica 4.0 de les empreses participants en el Programa Treball, Talent i Tecnologia.
- La presentació de la candidatura per competències: CV i BIO
- La prospecció d'empreses a la xarxa Xaloc
- La protecció de dades personals dins de l'àmbit dels dispositius locals d'intermediació laboral (SLO/OTL) que utilitzen la Plataforma Telemàtica Xaloc (PTX).
- LA REFORMA LABORAL 2022: anàlisi dels canvis en el panorama de la contractació laboral per al personal tècnic dels SLO.
- Les utilitats del certificat digital en la recerca de feina
- L'Ocupabilitat per competències
- L'ocupabilitat per competències. Supervisió metodològica
- Metodologies de reskilling de competències digitals per orientadors
- Mites i certeses de l'impacte de la robòtica en el mercat de treball
- Nous processos de selecció: Recursos i estratègies per orientar en la recerca de feina
- Noves competències digitals pel futur del mercat de treball. Model DigComp i tècniques d'identificació per evidències
- Prospecció d'empreses enfocada a cadenes de valor de negoci i a la identificació de nous perfils professionals
- Prospecció d'empreses: identificació d'estratègies, models de negoci i reptes de futur de les empreses des del punt de vista de les cadenes de valor de negoci.
- Redefinició de reptes en la cadena de valor de negocis
- Seguiment de l'acció: Identificar i desenvolupar cadenes de valor de negocis en àmbits municipals. Canvi estratègic i talent.
- Sessió d'introducció al Coaching Integral pel personal tècnic dels SLO
- Sessió de gestió emocional i pràctica del Mindfulness per als equips tècnics de la Xarxa OTL
- Tècniques clau per a realitzar sessions d'orientació als SLO
- Tècniques de la PNL (Programació Neuro-Lingüística) aplicades als SLO

5.5.66 Projectes de millora d'instal·lacions, equipaments i obres

- Accions per a la millora de les infraestructures municipals d'aigua potable i de prevenció i millora de la resiliència davant la sequera
- Aïllament acústic en activitats i infraestructures
- Gestió models BIM (Building Information Model) Nivell bàsic
- L'amiant a edificis i instal·lacions: identificació

5.5.67 Projectes de millora energètica

- Aïllament acústic en activitats i infraestructures
- Eines bàsiques per a una gestió energètica eficient en equipaments: organització, control i presa de decisió.
- Reptes dels sistemes tèrmics per a la climatització eficient dels edificis municipals davant del canvi climàtica
- Una instal·lació fotovoltaica: des del disseny a la legalització amb autoconsum individual o col·lectiu. Comunitats energètiques

5.5.68 Projectes estratègics de desenvolupament econòmic local

- Anàlisi i identificació de les especificitats territorials per al desenvolupament local
Cicle de sessions “Fonts i mètodes d’anàlisi socioeconòmica del desenvolupament econòmic local”
- Comportament econòmic i estructura productiva
Cicle de sessions “Fonts i mètodes d’anàlisi socioeconòmica del desenvolupament econòmic local”
- De la planificació estratègica a l’acció
- Disseny d’indicadors i de sistemes d’avaluació per a projectes estratègics
- Eines de diagnosi, anàlisi, creativitat i innovació per a projectes estratègics
- El canvi estratègic al món rural. Visions, bones pràctiques i cocreació de solucions
- El marc jurídic del desenvolupament econòmic local i la seva vessant pràctica
- El paisatge i el patrimoni com a eix d’innovació territorial a escala local
- Estratègies i accions per al desenvolupament econòmic local avui
- Facilitador/a en simbiosi industrial per a la innovació verda
- Identificació dels sectors i activitats clau, teixit empresarial i comportament econòmic sectorial
Cicle de sessions “Fonts i mètodes d’anàlisi socioeconòmica del desenvolupament econòmic local”
- Introducció al desenvolupament econòmic local. Una visió estratègica i en clau de projecte
- Introducció al tractament i presentació de dades sobre el desenvolupament econòmic
- La Nova Bauhaus Europea: Una nova mirada per al desenvolupament econòmic local i el paisatge
- Laboratori de desenvolupament econòmic local. El paisatge i les plantes oblidades, una oportunitat per transformar el model agroalimentari
- Laboratori de desenvolupament econòmic local. Paisatge, economia de l’atenció i salut mental
- Les comunitats energètiques com a eina d’innovació verda per a la promoció econòmica local
- Mercat de treball i de qualificacions
Cicle de sessions “Fonts i mètodes d’anàlisi socioeconòmica del desenvolupament econòmic local”
- Microsoft Power BI (nivell avançat) aplicat al desenvolupament econòmic local
- Microsoft Power BI (nivell inicial) aplicat al desenvolupament econòmic local
- Microsoft Power BI (nivell inicial) aplicat al desenvolupament econòmic local
- Microsoft Power BI (nivell intermedi) aplicat al desenvolupament econòmic local
- Planificació eficient amb suport informàtic per a projectes estratègics
- Polítiques públiques locals d’economia social i solidària
- Projectar l’economia local i el territori a través de la memòria, el patrimoni i la creativitat social
- Projectes àgils (AGILE) en desenvolupament econòmic local
- Re-thinking la comunicació a les fires locals (formació virtual)
- Sessió d’acollida a l’ESS
- XI Taller de projectes d’economia social i solidària per a les entitats locals

5.5.69 Projectes i actuacions de planejament urbanístic

- Gestió Urbanística
- Introducció a l’acció urbanística local
- Planejament urbanístic
- Protecció de la legalitat urbanística
- Seminari d’actualització urbanística
- Trobades digitals d’urbanisme i regeneració urbana

- Trobades d'urbanisme i regeneració urbana
- Urbanisme pràctic: càpsula
- Urbanisme pràctic: taller

5.5.70 Projectes, serveis i equipaments turístics

- Finançament europeu per a projectes turístics locals 2021-2027
- Jornades d'Innovació Turística
- La Gestió d'una destinació sostenible
- Què és el turisme sostenible: conceptes bàsics
- Taller: Accessibilitat per a Oficines de Turisme i museus
- Taller: Branding de destinació: elements claus
- Taller: La meua destinació és inclusiva? Autoavalua't!
- Taller: Realització d'informes i memòries: ús d'eines de visualització de dades
- Taller: Sortejos, concursos i altres accions Instagram
- Taller: Turisme MICE; definició, actors i elements clau

5.5.71 Promoció de la salut pública i comunitària

- Alimentació saludable i sostenible en infants i adolescents
- Altres maneres de fumar: cigarretes electròniques, pipes d'aigua i tabac de cargolar
- Com abordar el seguiment i l'avaluació dels Plans Locals de Salut
- Elaboració i venda de gelats d'àmbit local. Característiques i riscos sanitaris.
- La seguretat alimentària municipal per a nous tècnics de Salut Pública. Nocions bàsiques.
- Sexualitats, tantes com persones en el món
- Taller Quadre de Comandament d'Indicadors de Salut Local
- Utilitat i interpretació dels Indicadors de Salut Local

5.5.72 Protocol i relacions institucionals

- Cerimònies d'acolliment i organització de casaments civils
- Com organitzar l'acte de presa de possessió
- Organització de l'acte de presa de possessió
- Organització d'esdeveniments i atenció protocol·lària
- Organització d'un funeral civil
- Protocol per al secretariat de direcció

5.5.73 Sanitat ambiental

- Introducció de dades dels abastaments d'aigua de consum a SINAC.
- Plagues urbanes

5.5.74 Senyalització i seguretat viària

- Senyalització. Aspectes pràctics
- Senyalització. Normativa i criteris d'aplicació per a ens locals

5.5.75 Serveis i equipaments esportius

- Bones pràctiques per generar un estil de vida actiu i fomentar la salut mental de la ciutadania
- Condicionament de l'entorn urbà i natural per a la pràctica esportiva a l'aire lliure
- Criteris d'accessibilitat universal en equipaments esportius
- Criteris de disseny d'equipaments esportius
- Disseny d'activitats esportives d'estiu adreçades a infants i joves
- Eines d'anàlisi de necessitats, màrqueting i promoció dels equipaments esportius

- Eines i recursos per millorar la col·laboració dels ens locals amb les entitats esportives
- Eines i recursos per organitzar esdeveniments esportius amb un impacte positiu
- Eines per mesurar l'impacte ambiental d'un esdeveniment esportiu
- E-Sports: Present i futur
- Estratègies per a la implementació d'un pla de prevenció de la violència sexual en l'àmbit esportiu
- Jornada sobre la Llei per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI aplicada a l'àmbit esportiu.
- La incorporació de la perspectiva interseccional a les polítiques esportives locals
- Mediació en l'àmbit esportiu
- Metodologia de càlcul de costos d'equipaments i serveis esportius
- Neuromàrqueting i neurocomunicació en l'esport local
- Normativa que afecta a les entitats esportives del municipi
- Violències sexuals en l'àmbit esportiu

5.5.76 Serveis i equipaments informàtics

- L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS): normativa, fonaments i requisits
- Sessió d'introducció a la Plataforma Smart Region i suport a la integració de dispositius

5.5.77 Suport a l'actuació policial

- Actuació ètica i deontologia policial
- Com redactar millor els documents policials
- El règim disciplinari dels policies locals
- Ètica i deontologia policial
- Microexpressions en la intervenció policial
- Prevenció de riscos laborals per a comandaments de la policia local
- Redacció de documents policials

5.5.78 Tecnologies i entorns virtuals d'aprenentatge

- Introducció a les aules virtuals de Moodle

5.5.79 Transport i conducció de vehicles

- Carretons elevadors
- Operador de camió grua
- Operador de mini excavadora segons R.D.1215/97

5.5.80 Tresoreria

- Gestió de Tresoreria

5.5.81 Vigilància i seguretat

- Actuació policial amb menors
- Eines per a la protecció del patrimoni municipal per a policies locals
- Implicacions de les modificacions de llei 16/91 en la figura del vigilant. Espai 5.000
- Policia administrativa per a vigilants municipals