



# **Federació de Municipis de Catalunya**

## **Resum Executiu de la Memòria d'actuació i justificació econòmica del Pla de Formació 2019**

---

Aprovat pel Comitè Executiu de la Federació de Municipis de Catalunya  
de 25 de gener de 2021



Federació de Municipis de Catalunya

**RESUM EXECUTIU DE LA MEMÒRIA  
D'ACTUACIÓ I JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA  
PLA DE FORMACIÓ 2019**



**MEMÒRIA D'ACTUACIÓ I ECONÒMICA**  
JUSTIFICACIÓ DE LES DESPESES REALITZADES  
EN L'EXERCICI 2019

## I. MEMÒRIA D'AVALUCIÓ DEL PLA DE FORMACIÓ 2019

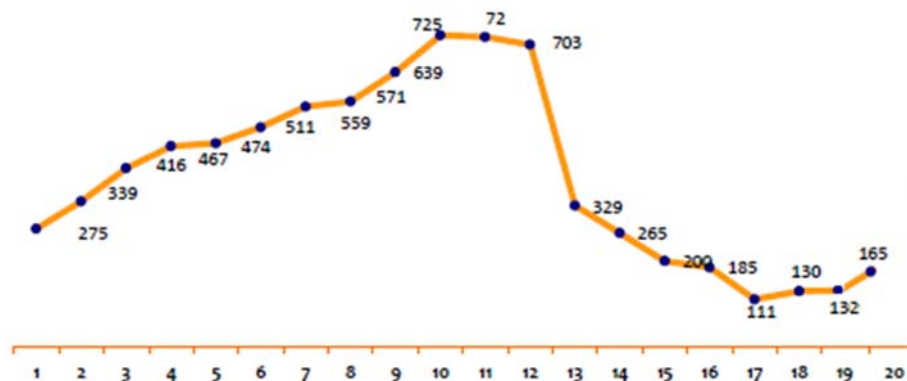
### 1. Evolució de l'activitat formativa de l'FMC subvencionada amb fons AFEDAP (2000-2019)

Aquest any s'han programat un total de 12 accions formatives, que han sumat 25 edicions, de les quals 10 han estat presencials i 2 en modalitat on line. En el Pla de formació de l'FMC de 2019 han participat un total de 2002 persones, de les quals 778 han estat homes i 1224 dones.

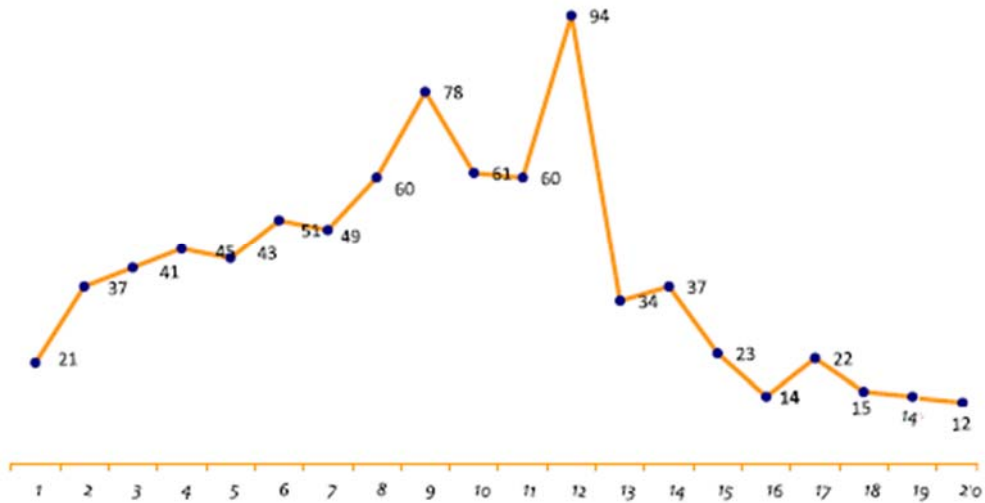
Pel que fa als tipus d'empleats públics que han participat del Pla de formació, 1442 són funcionaris i 560 empleats públics laborals. En el quadre adjunt es detallen les categories professionals dels participants:

Participants				
Personal funcionari			Personal laboral	
Grup A	Subgrup A1	651	Grup 1	285
	Subgrup A2	294	Grup 2	132
Grup B		23	Grup 3	92
Grup C	Subgrup C1	299	Grup 4	25
	Subgrup C2	163	Grup 5	26
Altres agrupacions		12		
TOTAL 1442			TOTAL 560	

Pel que fa al volum d'ingressos destinats a les accions formatives de l'FMC, cal exposar que encara no s'ha recuperat els nivells de l'any 2000, quan l'FMC va començar a rebre els fons AFCAP. En l'exercici 2019 els fons s'han incrementat en 32.010 euros en relació als obtinguts l'any 2018

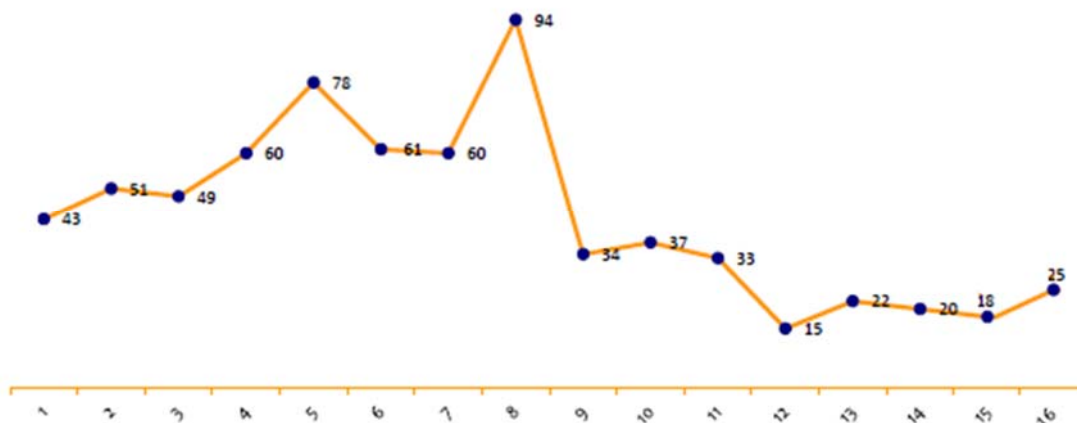


Evolució dels fons AFCAP-AFEDAP rebuts per l'FMC en milers. (2000-2019)

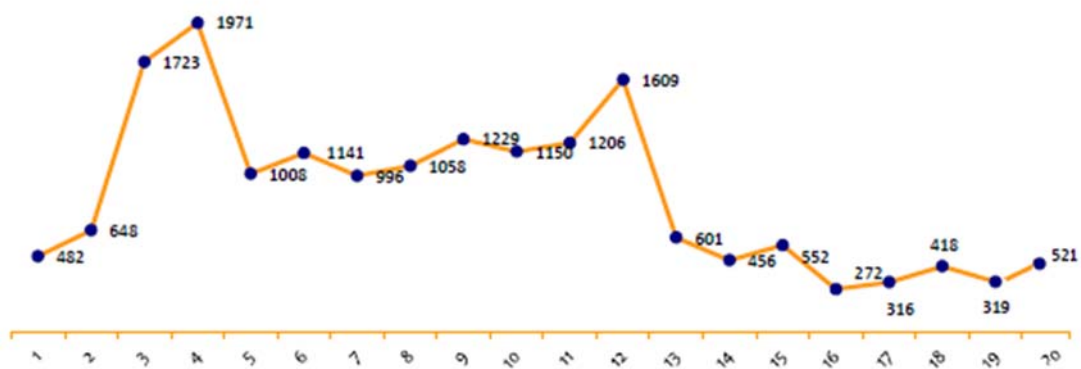


Evolució número d'accions formatives (2000-2019)

Malgrat que en Pla de Formació 2019 inclou menys accions formatives que l'any anterior, s'han realitzat més edicions i, per tant, hi ha hagut un increment de les hores dedicades a la formació respecte de les realitzades l'any anterior.

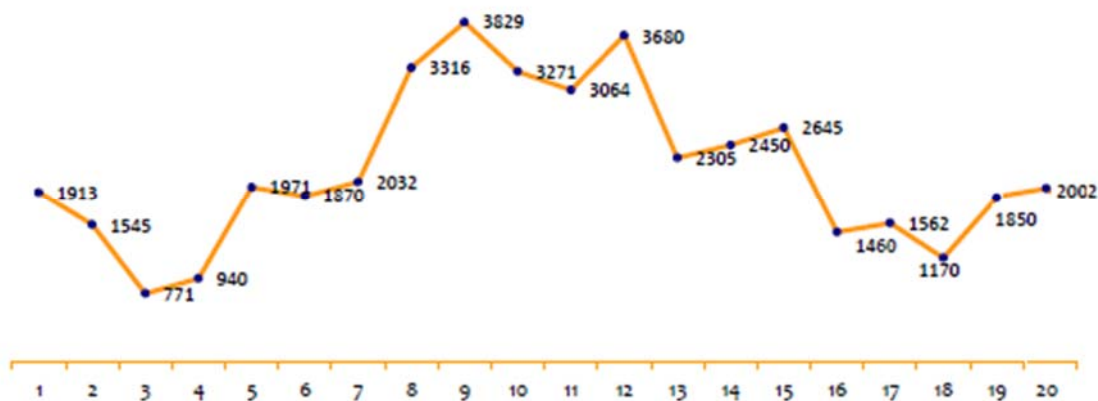


Evolució del nombre d'edicions d'accions formatives (2004-2019)



Evolució del nombre d'hores dedicades a la formació (2000-2019)

El nombre de participants ha experimentat, també, un lleuger augment respecte de l'any anterior, situant-se, enguany en 2002 persones. Hem de destacar, doncs, que malgrat la disminució del nombre d'accions formatives programades s'ha assolit un major nombre de participants.



Evolució de participants de les accions de formació de l'FMC (2000-2019)

## 2. El disseny del Pla de formació 2019

### a) La detecció de necessitats

Tal com es detalla a la memòria de sol·licitud de subvenció dels fons AFEDAP, el pla de formació de l'FMC respon a les necessitats formatives detectades en el conjunt dels ens locals associats per mitjà d'un QÜESTIONARI DE DETECCIÓ DE NECESSITATS enviat a finals del 2018 als 11.712 usuaris registrats a l'àrea de formació de l'FMC.

<b>ESTUDI DE NECESSITATS 2019</b>	
▼ ÀMBIT DE SERVEIS ECONÒMICS	
La contractació pública	- 1281
La normativa de subvencions	- 644
La normativa comunitària de subvencions	- 280
Utilització eficient de recursos públics	- 418
Hisenda i Finançament Local	- 467
Gestió tributària	- 389
▼ ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I OCUPACIÓ	
Hisenda i Finançament Local	- 354
Promoció econòmica	- 253
Comerç	- 111
Turisme	- 129
▼ ÀMBIT DE LES NOVES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ	
Pacte per a la societat digital	- 227
e-administració, e-government	- 714
Administració electrònica	- 1197
WEB 2.0	- 426
Noves Tecnologies informació i comunicació	- 828
▼ ÀMBIT DE LA TRANSPARÈNCIA, EL BON GOVERN I LA INNOVACIÓ DEMOCRÀTICA	
Codis ètics	- 323

Compliance - 226
Democràcia local. Innovació democràtica - 210
Participació. Transparència i Bon Govern - 595
Reformes institucionals del govern i de l'administració local - 343
▼ ÀMBIT SOCIAL
Educació - 231
Serveis Socials - 268
Infància - 170
Polítiques d'Igualtat de Gènere - 305
Immigració i Nova Ciutadania - 191
Salut - 177
Consum - 121
▼ ÀMBIT DE TERRITORI, SOSTENIBILITAT I SERVEIS URBANS
Espais naturals - 274
Territori, Urbanisme i Habitatge - 690
Sostenibilitat, Polítiques ambientals i canvi climàtic - 427
Eficiència energètica i estalvi energètic - 461
Aigua, Residus i Neteja - 343
Transports i Infraestructures - 246
▼ ÀMBIT DE PREVENCIÓ I SEGURETAT PÚBLICA I PROTECCIÓ CIVIL
Seguretat Ciutadana. Policia Local - 206
Seguretat viària - 175
Seguretat en espais Públics - 236
Prevenió de riscos - 313
Protecció Civil - 174
▼ ÀMBIT DE LA CULTURA, LA JOVENTUT I ELS ESPORTS
Cultura. Museus, Biblioteques, Patrimoni Cultural - 309
Joventut - 168
Esports - 145
▼ ÀMBIT JURÍDIC
La reforma del règim local - 740
La legislació urbanística i sectorial - 474
La responsabilitat patrimonial de les AAPP - 495
La gestió de serveis locals - 615
La protecció del medi ambiental - 263
La incidència del Dret comunitari en els locals. - 242
La organització territorial - 266
La normativa de funció pública - 762
La potestat expropiatòria de l'Administració - 306
El padró municipal - 281
L'habitatge públic i la seva gestió pels ens locals - 295
La protecció de dades de caràcter especial - 701
La protecció de la Seguretat ciutadana - 171
El règim jurídic i d'impugnació d'actes i acords dels ens locals - 505
Les relacions interadministratives - 564
Procediment administratiu - 1192
▼ DETECCIÓ DE NECESSITATS D'HABILITATS RELACIONADES AMB:
La innovació i la creativitat en les organitzacions - 660
Direcció d'equips - 711
Habilitats comunicatives - 898
Habilitats directives - 602
Habilitats per a secretàries i secretaris de direcció - 183
Protocol dels ens locals - 322
Tècniques de negociació i resolució de conflictes - 801
Recursos humans - 658

Les 2866 respostes obtingudes van permetre detectar carences formatives en tots els àmbits, en major o menor mesura, destacant el nombre de sol·licituds rebudes en les matèries següents:

La contractació pública; procediment administratiu; les TCIS; la reforma del règim local; l'e-administració, e-government; la protecció de dades de caràcter especial; territori, urbanisme i habitatge; la innovació i la creativitat en les organitzacions; hisenda i finançament local; l'eficiència energètica i estalvi energètic; la sostenibilitat, les polítiques ambientals i el canvi climàtic; la utilització eficient de recursos públics; la normativa de subvencions; la gestió de serveis locals; la participació, la transparència i el bon govern; les relacions interadministratives; el règim jurídic i d'impugnació d'actes i acords dels ens locals; la responsabilitat patrimonial de les AAPP; la legislació urbanística i sectorial; les habilitats comunicatives; la gestió eficient del temps; i les tècniques de negociació i resolució de conflictes.

Així doncs, de la detecció de necessitats realitzada l'any 2019, es van extreure les següents conclusions:

- a) La necessitat de planificar accions formatives sobre la normativa de procediment administratiu i de contractació administrativa, així com la nova normativa en matèria de protecció de dades personals i drets digitals.
- b) La necessitat de planificar accions formatives que tinguin com objectiu analitzar el diversos processos de reforma local, l'Administració electrònica, les noves tecnologies de la informació i la comunicació i la gestió dels serveis públics locals.
- c) En relació a les necessitats formatives que tenen a veure amb l'adquisició de noves habilitats o la consolidació de les ja existents, destaca la necessitat de planificar accions formatives que tinguin a veure amb les tècniques de negociació i resolució de conflictes, gestió eficaç del temps, direcció d'equips i les habilitats comunicatives.

Amb tot, i atesa la impossibilitat de donar resposta a la totalitat de les sol·licituds rebudes, es va procedir a seleccionar aquelles que han comptat amb una major demanda (més de 400 peticions). El resultat d'aquesta selecció és el següent:

MATÈRIES	PETICIONS
La contractació pública	1281
Procediment administratiu	1192
Habilitats comunicatives	898
Gestió eficient del temps	873
Noves Tecnologies informació i comunicació	828
Tècniques de negociació i resolució de conflictes	801
La reforma del règim local	740
e-administració, e-government	714
Direcció d'equips	711
La protecció de dades de caràcter especial	701
Territori, Urbanisme i Habitatge	690
La innovació i la creativitat en les organitzacions	660
Recursos humans	658
La normativa de subvencions	644
La gestió de serveis locals	615



Habilitats directives	602
Participació, Transparència i Bon Govern	595
Les relacions interadministratives	564
El règim jurídic i d'impugnació d'actes i acords dels ens	505
La responsabilitat patrimonial de les AAPP	495
La legislació urbanística i sectorial	474
Hisenda i Finançament Local	467
Eficiència energètica i estalvi energètic	461
Sostenibilitat, Polítiques ambientals i canvi climàtic	427
Utilització eficient de recursos públics	418

## b) Tipologia d'accions programades

L'FMC, en qualitat de promotor de formació de l'Administració Local, pren tradicionalment un paper complementari o especialitzat en relació al que puguin prestar altres promotors de formació al territori de Catalunya, assumint aquelles necessitats formatives que no han estat satisfetes per altres operadors o aquelles que poden ser complementades o ampliades en els seus continguts.

Per aquest motiu el Pla de formació de la FMC de 2019 ha continuat amb els objectius dels seus predecessors:

- proporcionar formació per a noves necessitats, oferint aquella formació necessària, bé per aplicar efectivament les tecnologies de la informació i de la comunicació a l'organització del treball amb la finalitat de cobrir les necessitats formatives derivades de la mateixa cultura organitzativa de cada entitat local i dels codis ètics dels empleats públics, com també per a la gestió de les relacions d'ocupació en conjuntures econòmiques difícils i la gestió econòmica dels serveis públics en situacions de dèficit fiscal i pressupostari.
- proporcionar formació "sectorial" i especialitzada, aportant coneixements als empleats públics que es troben en sectors tant canviants com el medi ambient, la sostenibilitat, la funció pública o l'urbanisme, fent especial èmfasi en aquest pla en temes cabdals com la sostenibilitat pressupostària i l'administració electrònica i l'e-govern.
- proporcionar aquella formació que es considera estratègica dins del Pla d'actuació de l'FMC. Per a l'FMC els principis transparència i de bon govern esdevenen fonamentals i necessaris per a dur a terme la tasca diària dels empleats i responsables públics. I és precisament en l'exercici d'aquestes funcions que resulta imprescindible l'adequació constant a les normes jurídiques i procedimentals que garanteixin una impecable i rigorosa execució.

El pla estratègic de l'FMC per al 2019 es va centrar en:

- proveir als empleats públics locals la formació necessària per a l'adquisició de coneixements en matèria de transparència, bon govern i bona administració.
- respondre a les noves necessitats formatives que es deriven de les normes comunitàries, que darrerament l'UE està aprovant en matèria de contractació pública, subvencions públiques, etc.;
- continuar satisfent les demandes formatives pendent d'anys anteriors, que malgrat haver estat cobertes amb fons propis de l'entitat (augmentant el nombre d'edicions) van mantenir

una demanda important d'inscripcions. Aquest fou el cas, del Curs de direcció d'equips, amb una llista d'espera de 60 persones; del Curs de procediment administratiu, amb més de 300 peticions en llista d'espera; el Curs sobre la nova Llei de contractes del sector públic, amb 408 sol·licituds esperant ser ateses; o el Curs de transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital, que va finalitzar amb més de 100 sol·licituds sense ser ateses.

D'altra banda, el pla de formació de l'FMC respon a les necessitats formatives detectades en el conjunt dels ens locals associats a l'FMC, així com en d'altres ens locals de Catalunya que de forma particular ens han fet arribar les seves necessitats de formació. Finalment, el Pla també pretén donar resposta a aquells objectius estratègics que han estat fixats pels òrgans directius de l'FMC.

Així doncs, dins del seu Pla de formació per al 2019 l'FMC ha dissenyat un conjunt d'accions vinculades a la promoció professional i al desenvolupament de la carrera professional. Algunes d'aquestes accions tenen ja una llarga trajectòria en el temps, atès l'interès estratègic de la nostra entitat a mantenir-les. La seva consolidació en el temps ha propiciat que siguin expressament reconegudes com un mèrit professional específic en el desenvolupament de la carrera i de la promoció professionals.

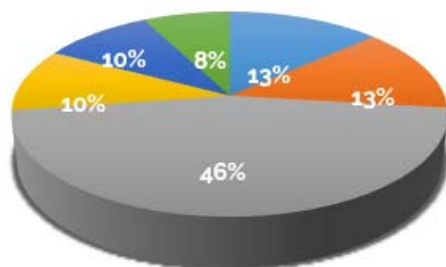
De forma més concreta les accions que s'han executat són les següents:

Acció formativa	total hores	edicions	participants	tipologia
<b>Seminari Tècnic Local</b>	40	1	358	Urbanisme i Medi Ambient
<b>Seminari de Relacions Col·lectives</b>	12	1	327	RRHH
<b>La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència</b>	84	3	160	Jurídic-procedimental
<b>Procediment administratiu</b>	125	5	219	Jurídic-procedimental
<b>Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa</b>	20	2	72	Utilització eficient dels recursos públics
<b>Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional</b>	40	2	51	RRHH
<b>Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics</b>	30	1	63	Utilització eficient dels recursos públics
<b>Direcció d'equips</b>	40	2	57	Direcció i Gerència Pública
<b>Els reptes de la contractació electrònica</b>	40	1	300	Administració electrònica
<b>Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital</b>	30	1	200	Administració electrònica
<b>Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals</b>	30	3	133	Jurídic procedimental
<b>Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic</b>	30	3	62	Direcció i Gerència Pública
<b>TOTALS</b>	<b>521</b>	<b>25</b>	<b>2002</b>	

El Seminari d'Actualització de Funció Pública Local, una de les accions formatives que tradicionalment se celebra entre els mesos de febrer i juny de cada any, es va incloure inicialment en el Pla de Formació AFEDAP 2019. De conformitat, però, amb els acords de la Comissió Paritària de Formació Local, i molt especialment amb la proposta d'adjudicació aprovada per aquesta Comissió en la sessió de 19 de febrer de 2019, i la Resolució PDA/1016/2019, de 12 d'abril, l'inici de l'activitat formativa de l'FMC no es va dur a terme fins al dia 5 d'abril de 2019. Aquest fet, sumat a la convocatòria d'eleccions municipals per al 26 de maig, i la posterior constitució dels nous ajuntaments van impossibilitar la celebració de l'esmentat seminari en els terminis inicialment previstos, motiu pel qual es va procedir a donar de baixa l'acció formativa en el tràmit de modificació que va finalitzar el dia 30 de novembre de 2019.

Dins d'aquest procediment es va modificar, també, la modalitat d'impartició del curs sobre Els reptes de la contractació electrònica, que s'havia previst en format presencial. Atès l'elevat nombre de sol·licituds rebudes, gairebé 500, es va optar per la seva impartició en modalitat online, extrem que va permetre donar accés a un nombre molt més elevat d'alumnes del que es podia assumir en format presencial. Finalment, es va afegir una nova edició dels cursos sobre Procediment administratiu; 2. Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals; i Direcció d'equips, per als quals es van rebre, també, un elevat nombre de sol·licituds.

La distribució d'accions, segons la tipologia del quadre estadístic disponible al portal AFEDAP, ha estat la següent



Així doncs, del total de 521 hores dedicades a la formació al llarg de 2019:

Tipologia	Num. accions	edicions	Núm. hores	Pes específic respecte del conjunt del Pla
<b>Administració electrònica</b>	2	2	70	13,44%
<b>Direcció i Gerència Pública</b>	2	5	70	13,44%
<b>Juridic-procedimental</b>	3	11	239	45,87%
<b>Recursos Humans</b>	2	3	52	9,98%
<b>Utilització eficient dels recursos públics</b>	2	3	50	9,60%
<b>Urbanisme i Medi Ambient</b>	1	1	40	7,68%
	12	25	521 h	

L'any 2019 el Pla de formació finançat amb fons AFEDAP, ha dedicat un total de 521 hores, de les quals s'han destinat 70 hores a accions relatives a l'Administració electrònica" (13,44%), les mateixes que les destinades a accions en matèria de "Direcció i Gerència Pública" (13,44%). S'han programat 3 accions formatives amb un total de 239 hores, és a dir, un 45,87% de les hores totals, a cursos inclosos en l'àmbit jurídic-procedimental; i 2 a les accions relatives als "Recursos Humans", amb un total de 52 hores, que suposen el 9,98% de les hores del conjunt del pla. Pel que fa a les activitats formatives encaminades a la "Utilització eficient dels recursos públics", l'FMC n'ha dut a terme 2, el que suposa el 9,60% del Pla. Finalment, la única acció formativa que s'ha dedicat a l'"Urbanisme i el Medi Ambient", ha estat un seminari de 40 hores de durada, que ha suposat el 7,68% del conjunt del Pla.

La mitjana d'hores per curs se situa en 20,84, paràmetre que superior a la mitjana que s'ha mantingut en els últims anys, situada entre 16 i 18 hores. Aquesta mitjana implica que l'esforç formatiu del Pla de formació de 2019 pràcticament consolida el nombre d'hores dedicades a la formació. En gran part, aquest augment del nombre d'hores dedicades a la formació és possible per la consolidació en el temps d'un gruix de seminaris (Seminari Tècnic Local, Seminari de Relacions Col·lectives i Seminari de Funció Pública Local) que s'estructuren en diverses sessions i que al mateix temps permeten una gran participació d'assistents.

Per altra banda, i atès el volum d'inscripcions rebudes en el període d'inscripció d'algunes d'aquestes accions formatives incloses en pla AFEDAP per a l'any 2019, l'FMC ha considerat oportú incorporar noves edicions, extrem que ha permès ampliar el nombre de persones formades en relació a anys anteriors.

Fora del pla AFEDAP, l'FMC ha organitzat, també, les següents jornades i sessions informatives:

Jornada/Sessió	Àmbit / Col·laboració entitat	Participants
<b>CURS</b> La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	FMC	45
<b>CURS</b> Procediment administratiu	FMC	50
<b>SESSIÓ INFORMATIVA</b> Convocatòria de subvencions a entitats locals per al finançament de projectes per a l'ocupabilitat juvenil. Dotació de 80 milions d'euros	Serveis Econòmics	38
<b>TALLER</b> Materialitzar els ODS sobre el terreny; el paper clau	Sostenibilitat	25
<b>JORNADA</b> Més enllà de la transparència, estratègia i política de retiment de comptes	Participació	75
<b>JORNADA</b> sobre els Reptes en la gestió municipal de la lluita contra la vespa asiàtica	Salut	131
<b>JORNADA</b> Les subvencions: règim jurídic	Fundació Pi i Sunyer	167
<b>SESSIÓ FORMATIVA</b> L'ajuntament fàcil	Conselh Generau d'Aran	20
<b>Seminari de Dret Local</b> 2018-2019	FMC	244
<b>Seminari de Dret Local</b> 2019-2020	FMC	248

<b>SESSIÓ ESPECIAL</b> Seminari de Relacions Col·lectives: La reducció de l'edat de jubilació dels policies locals	FMC	122
<b>SESSIÓ ESPECIAL</b> Seminari de Dret Local: La constitució dels nous Ajuntaments	FMC	254
<b>TOTAL ACCIONS: 12</b>		TOTAL ALUMNES 1419

#### Quadre resum de participants en les accions formatives de l'FMC 2019

	participants
<b>Activitats pròpies de Formació FMC</b>	2002
<b>Activitats de Formació AFEDAP</b>	1419
<b>TOTAL</b>	<b>3421</b>

### c) El procediment d'avaluació del Pla

L'adquisició de nous aprenentatges, l'aplicació de les habilitats i dels coneixements en els llocs de treball, i l'increment del potencial de competències dels empleats serien alguns dels indicadors amb els quals podem avaluar l'impacte que poden tenir les accions formatives incloses en el Pla de formació de l'FMC sobre els seus participants.

No obstant això, hem de dir que en el cas del nostre pla, donada la seva naturalesa interadministrativa, aquestes variables resulten difícils de mesurar. Doncs la nostra organització no disposa dels canals habituals que permeten mesurar l'impacte de les activitats de formació sobre els llocs concrets de treball com en el cas dels plans agrupats o individuals. El Pla de formació de l'FMC es construeix a partir de la demanda directa dels seus usuaris, o a través de la participació directa dels tècnics locals en les comissions sectorials de treball de la Federació. Tot i que de vegades també hi ha peticions que arriben des dels serveis de formació o de recursos humans dels ens locals, aquest no és el canal habitual, doncs els usuaris dels Serveis de formació de l'FMC són els empleats públics dels ens locals, que són els qui contacten i gestionen directament les serveis inscripcions de forma personal un cop han obtingut la corresponent autorització de les seves institucions.

Aquest tipus de funcionament comporta que quan l'FMC envia una enquesta per mesura l'impacte de la formació rebuda per un treballador respecte del seu lloc de treball, només puguem disposar de la informació que ens proporcionin els treballadors que ha fet la formació, doncs no disposem de la informació necessària per contactar al seus superiors (si es que en tenen), que serien els que veritablement podrien apreciar l'impacte de la formació rebuda sobre el lloc de treball que desenvolupa l'empleat públic.

Tanmateix, un cop analitzat el conjunt de les accions formatives que realitzem anualment, i basant-nos en la majoria de comentaris i puntuacions que ens han fet arribar els enquestats, estem en condicions d'assegurar que, amb caràcter general, hi ha una tendència a que després de rebre formació es produeix una millora de les competències dels empleats públics locals que fan ús dels serveis de formació de l'FMC.

Aquesta millora també es tradueix en un increment de les seves possibilitats de mobilitat i de promoció professional.

## 1. Els qüestionaris d'avaluació

L'any 2019, com en anys anteriors, l'FMC ha realitzat un conjunt d'enquestes per avaluar les accions formatives del seu pla de formació, valorant la totalitat de l'activitat formativa. Totes les accions programades són avaluades tant per part dels participants, com per part dels docents.

A continuació, exposem quin ha estat el conjunt de persones enquestades per acció formativa, i quin ha estat el grau de respostes contestades respecte les accions programades dins del Pla de formació 2019 finançat amb fons AFEDAP:

Com es pot comprovar, doncs, enguany un 85,68% del alumnes han respost l'enquesta de valoració de l'acció formativa en la que han participat. Dit d'una altra manera, de les 1432 enquestes enviades, s'han rebut 1227 respostes, el que continua essent una participació alta tenint present que es tracta sempre d'enquestes electròniques i de caràcter voluntari.

Curs	Edicions	Total enquestats	Enquestes contestades	Percentatge
Seminari Tècnic Local	1	208	161	77,40%
Seminari de Relacions Col·lectives	1	211	121	57,35%
La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència	3	118	116	98,31%
Procediment administratiu	5	190	187	98,42%
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació	2	57	53	92,98%
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia	2	38	36	94,74%
Gestió continua de les instal·lacions municipals	1	43	36	83,72%
Direcció d'equips	2	43	38	88,37%
Els reptes de la contractació electrònica	1	235	211	89,79%
Transformació digital de l'Administració en mig	1	156	147	94,23%
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de	3	87	80	91,95%
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	3	46	41	89,13%
<b>TOTALS</b>	<b>25</b>	<b>1432</b>	<b>1227</b>	<b>85,68%</b>

Les preguntes que figuren en les enquestes d'avaluació de les accions formatives, que s'envien als alumnes que hi han participat són les següents:

Pregunta
1. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs
2. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu
3. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats
4. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja
5. Els materials lliurats complementen els aprenentatges
6. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades
7. El curs ha estat ben organitzat
8. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges
9. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs

Les preguntes que es formulen tenen un abast força diferent i, si bé en algunes d'elles s'interroga al participant sobre elements que fan referència a la gestió de l'acció formativa per part de l'Àrea de formació (com ara l'organització del curs o l'espai on es desenvolupa l'acció), d'altres tenen a veure amb l'acció formativa i el seu contingut. Així, es pregunta sobre els materials d'aprenentatge, la professionalitat i els coneixements del formador. Finalment, l'enquesta té un tercer tipus de preguntes que tenen a veure amb les expectatives, el grau de satisfacció i l'adquisició de nous coneixements per part del participant de l'acció formativa.

Els resultats concrets d'aquest any, comparativament als obtinguts l'any anterior, i les puntuacions obtingudes són les següents:

Pregunta	2016	2017	2018	2019
1. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8	8	8	8
2. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	8	8	8	8
3. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8	8	8	8
4. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8	8	9	9
5. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8	8	8	8
6. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8	8	8	8
7. El curs ha estat ben organitzat	8	8	8	9
8. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	8	8	8	8
9. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8	8	8	8
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8	8	8	8

Així doncs, i segons les dades obtingudes, la immensa majoria dels enquestats entenen que la formació rebuda és útil per al seu lloc de treball, perquè els temes desenvolupats responen als objectius del curs (8/10). Igualment, els participants de les accions formatives consideren que el temari s'ha adequat al que esperàvem, en aquest cas la nota mitjana és de 8, mantenint la mitjana d'anys anteriors. En gran part, segurament, aquest resultat ha estat possible perquè els objectius dels cursos eren clars i comprensibles i han estat ben estructurats, segons opinen 8 de cada 10 alumnes.

Les instal·lacions i les condicions de les aules també han estat avaluades, i 9 de cada 10 alumnes consideren que han estat adequades. Pel que fa als materials lliurats, 8 de cada 10 alumnes també consideren que són correctes. Pel que fa a la durada del curs, la majoria d'alumnes considera que és adequat (8 de cada 10) i consideren que el curs ha estat ben organitzat puntuant aquest ítem amb un 9 sobre 10.

Finalment, totes aquestes valoracions se situen en la mitjana del notable inclosa la valoració de la formació rebuda pel que fa a l'adquisició de nous aprenentatges. Aquesta nota puja fins a l'exel·lent (9 sobre 10) quan es valora el grau de satisfacció, avaluant l'acció formativa en de manera global.

L'any 2014 vàrem iniciar, també, un procés d'avaluació de transferència de la formació rebuda. L'objectiu d'aquesta avaluació és que els alumnes ens puguin proporcionar determinada informació sobre la formació rebuda uns mesos després d'haver realitzat la formació.

Aquest tipus d'avaluació és força complicada i sovint no és exitosa perquè depèn per complet de la voluntat de l'alumne. Cal tenir present que aquestes enquestes s'envien a finals d'any, i sovint o no es recorda la formació rebuda o bé, existeixen altres condicionants que provoquen que els alumnes no estiguin predisposats a participar.

L'enquesta pot variar en funció de l'activitat formativa en la que s'ha participat, però bàsicament s'interroga a l'alumne sobre les qüestions següents:

- Els motius per a realitzar el curs (el va enviar algú, aconseguir nous coneixements, progressar professionalment, etc.);
- Si ha pogut aplicar els coneixements adquirits al lloc de treball que exerceix. I en aquest punt gràcies a la col·laboració amb l'equip docent de cada acció formativa, hem aconseguit realitzar preguntes concretes sobre el contingut de l'acció formativa;
- En quina mesura l'acció formativa ha contribuït en l'activitat professional que es presta cada dia; i, finalment,
- Demanem al participant que torni a avaluar l'acció des de la perspectiva del pas de temps. Això és si confirmaria l'avaluació inicial que va fer del curs o si per contra, un cop traslladats els coneixements que va adquirir en la seva pràctica diària no li reporten cap avanç.

Per acabar, mitjançant un quadre d'observacions, demanem també que el participant de l'acció ens faci arribar totes aquelles observacions o suggeriments que cregui necessaris.

El format d'aquesta enquesta és el següent:

<b>01. Quin fou el principal motiu per assistir al curs?</b>				
<input type="checkbox"/> M'hi envià el cap	<input type="checkbox"/> Aconseguir un certificat a efectes de currículum			
<input type="checkbox"/> Reciclatge personal, que em permeti reforçar les meves competències	<input type="checkbox"/> Descobrir eines i tècniques útils per al meu lloc de treball			
<input type="checkbox"/> L'intercanvi d'experiències amb altres companys/es	<input type="checkbox"/> Altres			
<b>02. El contingut d'aquest curs és aplicable a l'organització a on treballes</b>				
	Gens	Poc	Molt	
Heu pogut aplicar al vostre lloc de treball els aprenentatges adquirits?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Els mètodes i tècniques que s'han explicat poden ser útils per a la vostra organització	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El contingut del curs es adequat pel vostre lloc de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Al vostre lloc de treball disposeu de les condicions necessàries per poder aplicar la formació	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Els resultats al vostre lloc de treball han millorat per haver participat en aquest curs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>03. En quina mesura ha millorat la vostra activitat laboral després de la realització del curs?</b>				
<input type="checkbox"/> gens	<input type="checkbox"/> poc			
<input type="checkbox"/> prou	<input type="checkbox"/> molt			
<b>04. Després del temps transcorregut, quina opinió us mereixen els continguts i el desenvolupament del curs pel que fa al seu treball?</b>				
<input type="checkbox"/> molt dolenta	<input type="checkbox"/> dolenta			
<input type="checkbox"/> bona	<input type="checkbox"/> Molt bona			

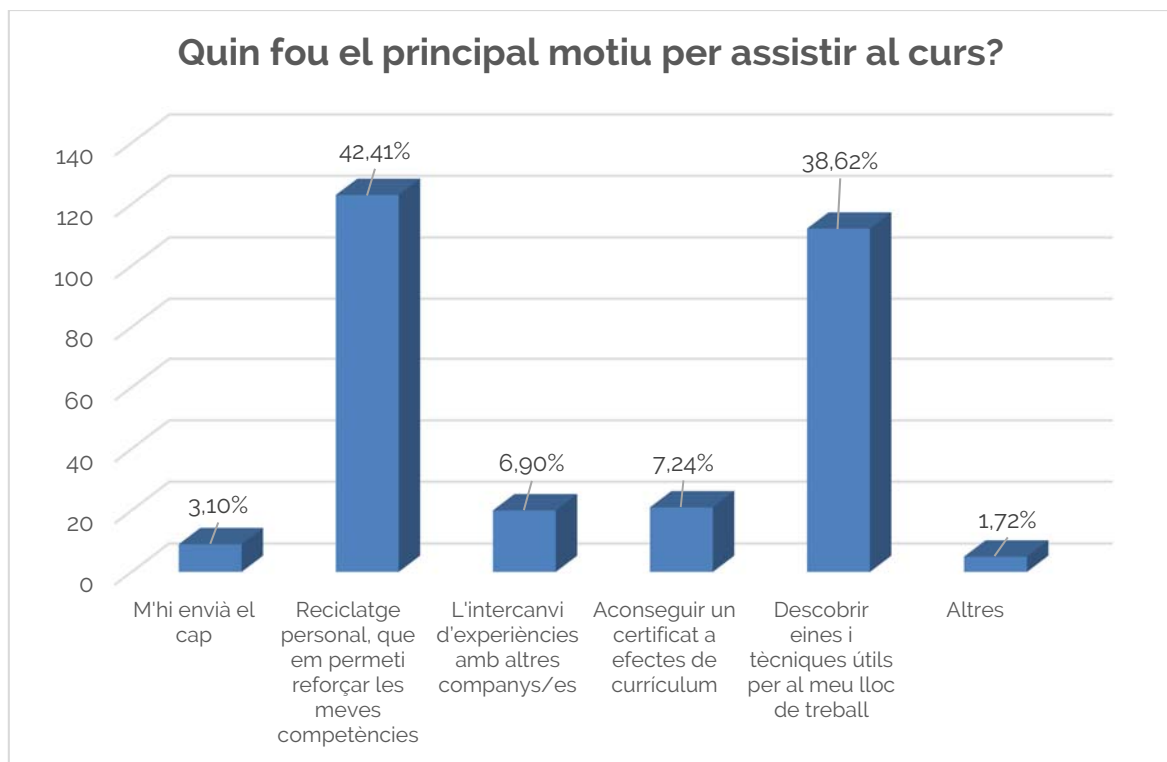


L'any 2019 s'han fet arribar 1435 qüestionaris dels quals s'han rebut 192 respostes.

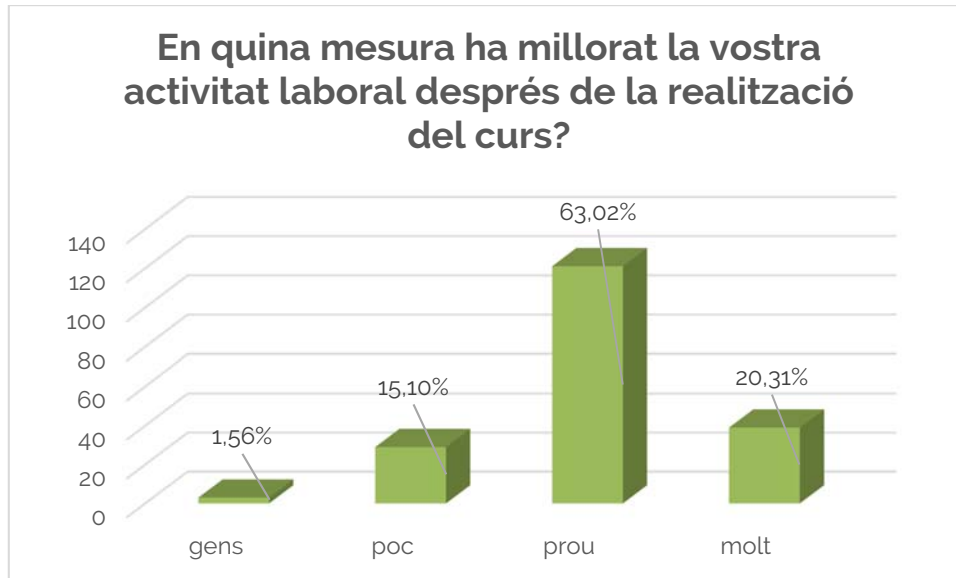
01. Quin fou el principal motiu per assistir al curs?	
<input checked="" type="checkbox"/> M'hi envià el cap [9]	<input checked="" type="checkbox"/> Aconseguir un certificat a efectes de currículum [21]
<input checked="" type="checkbox"/> Reciclatge personal, que em permeti reforçar les meves competències [123]	<input checked="" type="checkbox"/> Descobrir eines i tècniques útils per al meu lloc de treball [112]
<input checked="" type="checkbox"/> L'intercanvi d'experiències amb altres companys/es [20]	<input checked="" type="checkbox"/> Altres [5]
02. En quina mesura ha millorat la vostra activitat laboral després de la realització del curs?	
<input checked="" type="checkbox"/> gens [3]	<input checked="" type="checkbox"/> poc [29]
<input checked="" type="checkbox"/> prou [121]	<input checked="" type="checkbox"/> molt [39]
03. Després del temps transcorregut, quina opinió li mereixen els continguts i el desenvolupament del curs pel que fa al seu treball?	
<input checked="" type="checkbox"/> molt dolenta [2]	<input checked="" type="checkbox"/> dolenta [6]
<input checked="" type="checkbox"/> bona [106]	<input checked="" type="checkbox"/> molt bona [78]

Les tres preguntes principals fan referència al motiu d'assistència a l'acció formativa, a la millora en les tasques gràcies als coneixements i les habilitats adquirides, i a la valoració del desenvolupament i del contingut del curs.

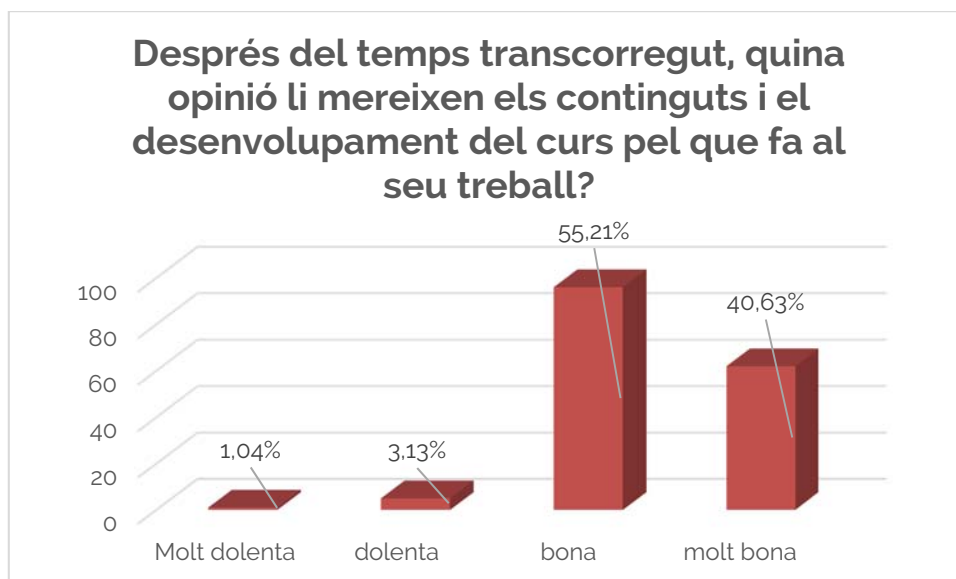
Així doncs, pel que fa a la primera de les qüestions, observem que prop de la meitat dels enquestats, un 42,41% manifesta que va assistir a l'acció formativa amb voluntat de reciclatge personal, i per reforçar les seves competències, seguit de ben a prop amb un 38,62%, per un desig de descobrir eines i tècniques útils per al lloc de treball. Prop d'un 7% dels alumnes estaven interessats en l'intercanvi d'experiències amb altres companys i companyes; un 7,24% en aconseguir un certificat a efectes de currículum i, només un 3,10% dels participants hi van assistir a instàncies d'un superior.



Per altra banda, més d'un 83% dels alumnes enquestats manifesta que la formació rebuda ha contribuït a millorar la seva activitat laboral. Un 15% considera que la formació no ha tingut massa incidència en la millora de les seves tasques diàries, i només l'1,56% pensa que aquesta no hi ha incidit gens.



Finalment, la valoració global de la formació impartida per l'FMC durant el 2019 pel que fa als continguts i al desenvolupament de les accions formatives és molt positiva, valorant-la més d'un 40% dels alumnes com a molt bona; un 55,21% com a bona; i només un 3,13% i un 1,04% com a dolenta, o molt dolenta.



## 2. L'avaluació dels docents

Un altre punt cabdal del procés d'avaluació de les accions formatives és el que permet conèixer el grau de satisfacció dels alumnes respecte dels seus formadors i de la formació rebuda. Per aquest motiu, en el procés avaluador de l'activitat formativa, hi ha un apartat de l'enquesta d'avaluació que es dedica essencialment a conèixer el grau de satisfacció dels alumnes respecte el docent que ha impartit la formació.

Sobre el total de 1227 enquestes respostes aquests han estat els resultats:

Respecte dels Seminaris:

Docents	El formador domina la matèria impartida	El formador facilita l'assimilació de coneixements
CAROLINA GALA DURÁN	9	9
FEDERICO CASTILLO BLANCO	9	8
LUIS MIGUEL ARROYO YANES	8	8
IGNASI BELTRAN	9	9
REMEDIOS ROQUETA BUJ	9	8
JOSEFA CANTERO MARTÍNEZ	9	8
JESÚS ANGEL FUENTETAJA PASTOR	9	8
ROSA MARIA PÉREZ PABLO	9	8
JORGE FONDEVILA ANTOLIN	9	8
<b>PROMIG</b>	<b>8,9</b>	<b>8,2</b>

Respecte de la resta d'accions formatives els resultats han estat els següents:

Docents	S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup...)	El formador domina la matèria impartida	El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)
JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA	9	9	9
MIGUEL GARCÍA RESCALVO	9	9	9
MARCOS CASTRO GARCIA	10	10	10
AURORA BAENA RUIZ	8	7	7
CARME LUCENA CAYUELA	8	9	9
FERRAN RAMON-CORTÉS	10	10	10
ROBERT GOBERN	10	10	10
PERE RAMS	8	9	8
JOAN ARTUR CAYLÀ	8	8	8
NATALIA VALERO	8	9	8
PAU GALLÉS	8	9	8
ADRIÀ GOMILA VINENT	8	9	8
JOSEP CASTILLO MARTÍNEZ	8	8	8
ELIAS MARTÍNEZ	8	8	8
FRANCESC CAVALLÉ	8	8	8
MANUEL GARCIA GIL	8	9	9
FERNANDO CARLOS DE VALDIVIA	8	9	8
JORGE HERNÁNDEZ	8	9	8
SUSANNA GRAU I ARNAU	8	9	8
MIGUEL ANGEL CERVERA	8	9	8
ALEJANDRO VALDOVINOS	8	8	8
MANEL PLA	8	9	8
PERE SORIA	8	8	8
<b>PROMIG</b>	<b>8,4</b>	<b>8,8</b>	<b>8,4</b>


D'aquest resultants es poden extreure les conclusions següents:

- 8 de cada 10 alumnes enquestats consideren que es treballa de manera pràctica i activa;
- gairebé 9 de cada 10 alumnes enquestats considera que el formador domina la matèria impartida;
- 8 alumnes de cada 10 alumnes enquestats considera que el formador facilita l'assimilació dels coneixements, posant exemples clars i facilitant explicacions comprensibles. Aquest són uns resultats excel·lents que mostren l'alta qualitat dels docents que participen en les nostres accions formatives, i la seva capacitat per transmetre coneixements adaptats a les necessitats dels participants de les accions de formació incloses al Pla de formació de l'FMC de 2019

### 3. Els certificats d'aprofitament i d'assistència

L'FMC fa servir també altres mecanismes per avaluar les seves accions de formació, realitzant exàmens que tenen com a objectiu avaluar l'aprofitament de la formació rebuda. En funció de del nombre de respostes correctes, l'alumne reb un certificat d'aprofitament o, exclusivament, d'assistència. En el cas d'accions formatives de caire pràctic, com ara petits seminaris o tallers, en els quals els alumnes duen a terme activitats o treballs avaluables, s'expedeix, també, certificat d'aprofitament als alumnes que superen amb èxit el curs, segons els criteris d'avaluació dels docents.

L'FMC disposa de dos sistemes d'acreditació de la formació rebuda que varien en funció de la tipologia del curs. Hi ha accions formatives en les que se certifica, exclusivament, l'assistència, i per a obtenir el document acreditatiu és necessari assolir la mínima assistència requerida (en cap cas inferior al 80% de les hores lectives). En les que se certifica, també, l'aprofitament (APTE) es fa necessari respondre correctament l'esmentat test de coneixements.

Pregunta	V	F
<b>Responen V (veritable) o F (fals) a les següents preguntes</b>		
01. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, té per objecte adaptar l'ordenament jurídic espanyol el Reglament (UE) 2016/679, relatiu a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i completar les seves disposicions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02. Els responsables i encarregats del tractament de dades, així com totes les persones que intervinguin en qualsevol fase d'aquest, estaran subjectes al deure de confidencialitat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03. S'entén per consentiment de l'afectat, tota manifestació de voluntat lliure, específica, informada i inequívoca per la qual aquest accepta necessàriament mitjançant una declaració el tractament de dades personals que el concerneixen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04. El tractament de les dades personals d'un menor d'edat únicament es pot fonamentar en el seu consentiment quan sigui major de 14 anys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05. El mitjans a disposició de l'afectat per exercir els drets que li corresponen no seran fàcilment accessibles per l'afectat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06. L'encarregat del tractament de les dades podrà tramitar, per compte del responsable, les sol·licituds d'exercici formulades pels afectats dels seus drets si així s'estableix en el contracte o acte jurídic que els vinculi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07. En exercir el dret de rectificació, l'afectat haurà d'indicar en la seva sol·licitud, únicament a quines dades es refereix	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08. Els codis de conducta regulats per la secció 5a del Capítol IV del Reglament (UE) 2016/679 seran vinculants per als que s'adhereixin als mateixos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09. Els codis de conducta han de ser aprovats per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o, si escau, per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. La Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció, es vigent després de l'aprovació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Per aprovar l'examen final dels cursos, cal respondre correctament a, com a mínim, 7 de les 10 preguntes</b>		
 ENVIAR		

Exemple d'exàmen

Pel que fa al primer tipus d'accions formatives, és a dir, aquelles en les que només es verifica l'acompliment de l'assistència mínima i dels horaris establerts, el sistema informàtic de l'Àrea de formació selecciona els alumnes que compleixen amb aquests requisits d'assistència ressaltant en

color verd aquells que compleixen aquest criteri (en l'exemple que facilitem, el mínim requerit és, dos dies dels tres dels què consta el curs) i que, per tant, tenen dret a l'expedició del corresponent certificat. Els alumnes ressaltats en vermell són aquells que no han assolit els mínims d'assistència requerits i que, per tant, no tenen dret a l'expedició del certificat d'assistència.

301	✓	2/2	✓	✓	EMPLEU	RECURSOS HUMANIS
302	✓	3/2	✓	✓	CARRERES	RECURSOS HUMANIS
303	✓	0/2	✓	✓	RECURSOS HUMANIS	DE GOVERNACIÓ
304	✓	3/2	✓	✓	GOVERNACIÓ	JURÍDIC ADMINISTRACIÓ I RECURSOS INTERIORS
305	✓	2/2	✓	✓	RECURSOS HUMANIS	MANS
306	✓	3/2	✓	✓	RECURSOS HUMANIS	CA SINDICATURA DE
307	✓	1/2	✓	✓	RECURSOS HUMANIS	ESTADÍSTICA, LOPD I FLETJORS
308	✓	2/2	✓	✓	ZONA D'OCUPACIÓ	RECURSOS HUMANIS

Exemple d'acreditació d'assistència final a una acció formativa

El certificat d'assistència que s'expedeix en aquests casos és similar al que es pot veure a continuació:



La secretaria del curs sobre

**Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**

**CERTIFICA:**  
 Que el/la senyor/a **[Nom i Cognoms]**, amb DNI núm. **[Número]** va assistir amb aprofitament (APTE) al curs presencial sobre Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic, organitzat per la Federació de Municipis de Catalunya, en el marc del Acuerde de Formació para el Empleo de las Administraciones Públicas.  
 Aquest curs de 10 hores va tenir lloc a Barcelona, el dia/els dies 19 i 20 de setembre de 2019 i ha estat finançat amb càrrec del fons de formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques.

Així s'acredita a l'expedient per part de la responsable del curs d'aquesta entitat i, d'acord amb això, certifico a Barcelona, a 2 d'octubre del 2019




**Programa**

Les 5 claus de la comunicació en l'àmbit públic:

1. Construcció d'un missatge clar i entenedor  
Com estructurar el missatge i com concretar un missatge central.
2. Recursos de memorabilitat  
Com fer que el nostre missatge resulti impactant i es recordi.
3. Us del llenguatge adequat a l'audiència  
Com arribar a diferents destinataris.  
Com utilitzar els recursos visuals.
4. Claus d'una bona posada en escena  
Veü, gest, moviment escènic, contacte visual.
5. Fer el missatge persuasiu  
Inicis, finals, proposta d'acció

Número de registre: 2019.0

Per altra banda, un cop expedit el certificat, el mateix també s'incorpora en la carpeta formativa personal de cada alumne (consultable des de la seva àrea personal). Així cada alumne pot consultar, en tot moment, quins certificats té i quantes accions formatives ha superat amb èxit i pot incorporar al seu currículum formatiu.

Com es pot comprovar, aquest certificat d'aprofitament és pràcticament similar, en format i contingut, al certificat d'assistència que abans hem comentat, i només difereix respecte d'aquest, en què a més de l'assistència acredita el nivell de coneixements que s'han adquirit, si són suficients (apte) o no ho són (no apte).

Paral·lelament, l'FMC posa a disposició dels seus usuaris una vegada validats al web de formació, un servei que permet contrastar l'autenticitat dels certificats electrònics d'assistència i/o aprofitament generats per l'Àrea de Formació mitjançant el codi segur de verificació (CSV), un número de registre que es troba a cada document, i que és una referència unívoca que permet verificar-ne l'autenticitat.

The screenshot shows the website interface for the Federació de Municipis de Catalunya (FMC). At the top, there is a navigation bar with links: portada | qui som | agenda | novetats | àmbits | **formació** | municipis | publicacions | premsa. Below this, a secondary bar includes: oferta formativa | publicacions | perfil contractant | multimèdia | contactar  | dades usuari | sortir. The main header features the 'formació' logo and the text 'FEDERACIÓ DE MUNICIPIS DE CATALUNYA'. On the left, a sidebar menu lists: **formació FMC**, Propers cursos, Propers seminaris, Històric cursos, Web seminari dret local, Verificació de certificats (highlighted with a black arrow), Política de privacitat, and Formulari d'inscripció. Below the menu is a 'calendari' section with dropdowns for 'Mes' (Febrer) and 'Any' (2020), and a calendar grid for February 2020. The grid shows days from 1 to 29, with the 14th highlighted in green. A search bar for certificates is located to the right of the menu, with the text: 'L'FMC posa a disposició dels seus usuaris un servei que permet contrastar l'autenticitat dels certificats electrònics d'assistència i/o aprofitament generats per l'Àrea de Formació mitjançant el codi segur de verificació (CSV), un número de registre que es troba a cada document, i que és una referència unívoca que permet verificar-ne l'autenticitat.' Below this text is a form: 'Número certificat:

Finalment, senyalar que hi ha un tercer tipus de certificat per acreditar l'assistència, que tot i que sigui aparentment i gual al primer tipus que hem descrit inicialment, doncs també es realitza mitjançant la comprovació automàtica de les assistències dels alumnes, difereix d'aquell perquè la certificació final no l'expedeix l'FMC, sinó que va a càrrec de la mateixa Escola d'Administració Pública de Catalunya (en endavant EAPC). Gràcies a un conveni subscrit l'any 2000 entre l'FMC i l'EAPC, aquest organisme és qui expedeix el certificat del Seminari Tècnic Local, prèvia comprovació per part de l'FMC que l'alumnat hagi assistit, efectivament, al 80% de les hores lectives del seminari. Una vegada realitzada aquesta comprovació per part de l'FMC, de la mateixa manera que amb la resta d'accions formatives que es programen, s'envia el llistat resultant al serveis de formació local de l'EAPC per tal que expedeixi els certificats i ho comuniqui als alumnes, com també i des de quin espai virtual són accessibles.

A continuació adjuntem un quadre resum amb el nombre de participants de cada acció formativa inclosa en el Pla de formació 2019, així com el nombre de participants que van tenir dret a obtenir un certificat, detallant en la següent columna quants d'aquests participants han obtingut un certificat d'aprofitament i quants un certificat d'assistència: L'FMC disposa d'un registre de tots els certificats expedits per de l'Àrea de formació, Per mitjà d'un número d'identificació vinculat a l'expedient personal de l'alumne mitjançant el seu número de DNI. Aquest certificat inclou, també, el nombre d'hores de l'acció formativa, les dates i els continguts, i hi fa constar si es tracta d'una acció formativa subvencionada per l'AFEDAP. El registre de certificats de l'FMC permet consultar de manera interna el nombre de certificats expedits durant un any concret i quants certificats ha obtingut un alumne concret.

Curs	Total inscrits	Participants sense certificat	Participants amb certificat d'aprofitament	Participants amb certificat d'assistència	Participants amb certificat que encara no han fet l'examen
Seminari Tècnic Local	358	150	-	208	-
Seminari de Relacions Col·lectives	327	116	-	211	-
La contractació pública local: bones pràctiques per a la millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència	160	42	103	11	4
Procediment administratiu	219	29	183	2	5
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	72	15	46	4	7
Prevençió de l'esgotament emocional Estratègia	51	13	38	0	0
Gestió continua de les instal·lacions	63	20	16	18	9
Direcció d'equips	57	14	34	2	7
Els reptes de la contractació electrònica	300	65	235	0	0
Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	200	44	156	0	0
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels	133	46	70	5	12
Desenvolupament i entrenament de les habilitats	62	16	46	0	0
<b>Totals</b>	<b>200</b>	<b>570</b>	<b>927</b>	<b>461</b>	<b>44</b>
<b>Mitjanes</b>		<b>39,8%</b>	<b>46,3%</b>	<b>23%</b>	<b>2,2%</b>

Com es pot comprovar el 71,53% dels participants han obtingut algun tipus certificat, ja sigui d'aprofitament (46,3%), o d'assistència (23%). Un 39,8% dels alumnes no ha obtingut cap mena de certificat en no assolir la participació mínima requerida.

#### 4. L'avaluació que fan els docents de l'acció formativa

L'avaluació que realitza el docent que ha desenvolupat l'acció formativa és un mecanisme d'avaluació que vàrem implantar per primera vegada l'any 2013. Aquest instrument ens permet disposar d'una informació addicional a la de les enquestes dels alumnes, doncs aporta la perspectiva del docent que ha impartit el curs.

En què consisteix aquesta avaluació? Bàsicament, al docent se li plantegen un conjunt de preguntes, que ha de puntuar entre l'1 i el 10, i també se li facilita un quadre d'observacions per si vol fer un comentari addicional o algun suggeriment.

Més concretament, les preguntes són les següents:

1. Si la durada de l'acció formativa ha estat ajustada per al compliment dels objectius fixats
2. Si el grup ha estat homogeni

3. El grau de motivació i interès observat en els participants
4. El compliment de l'horari
5. Si les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja)
6. La relació amb l'Àrea de formació de la FMC
7. Grau de satisfacció general amb el desenvolupament del curs

Disposem de valoracions de 5 docents, en relació a un total de 7 accions formatives (20 edicions), que es corresponen amb les següents:

Acció formativa	Docent	Participants	Hores
La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència. 1a edició	Miguel García Rescalvo	61	84
La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència. 2a edició		58	
La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència. 3a edició		41	
Procediment administratiu. 1a edició	Marcos Castro	54	125
Procediment administratiu. 2a edició		45	
Procediment administratiu. 3a edició		33	
Procediment administratiu. 4a edició		44	
Procediment administratiu. 5a edició		43	
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional. 1a edició	José Manuel Alonso Varea	27	40
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional. 2a edició		24	
Direcció d'equips. 1a edició		30	40
Direcció d'equips. 2a edició		27	
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. 1a edició	Aurora Baena	43	30
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. 2a edició		43	
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. 3a edició		47	
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa. 1a edició		41	20
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa. 2a edició		31	
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic. 1a edició	Ferran Ramón Cortés	25	30
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic. 2a edició		18	
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic. 3a edició		19	



La valoració que han fet els docents és la següent:

Docent	Durada	Grup homogeni	Motivació i interès	Compliment de l'horari	Condicions de l'aula	Relació amb l'Àrea de formació	Grau satisfacció general
Miguel García Rescalvo	9	10	10	10	10	10	9
Miguel García Rescalvo	8	8	9	9	6	10	9
Miguel García Rescalvo	9	10	10	10	10	10	10
Marcos Castro García	10	9	9	9	10	10	9
Marcos Castro García	9	9	9	10	9	10	10
Marcos Castro García	10	9	9	9	10	10	10
Marcos Castro García	10	10	10	10	10	10	10
Marcos Castro García	10	9	9	10	10	10	10
José Manuel Alonso Varea	9	8	9	10	10	10	10
José Manuel Alonso Varea	8	9	9	10	10	10	10
José Manuel Alonso Varea	10	9	10	10	10	10	10
José Manuel Alonso Varea	10	9	9	10	9	10	10
Aurora Baena Ruiz	8	7	10	9	10	10	8
Aurora Baena Ruiz	8	8	10	9	10	10	8
Aurora Baena Ruiz	8	6	9	9	10	10	8
Aurora Baena Ruiz	10	8	10	10	10	10	9
Aurora Baena Ruiz	8	7	9	9	10	10	8
Ferran Ramón Cortés	10	10	9	8	10	10	10
Ferran Ramón Cortés	10	10	9	8	10	10	10
Ferran Ramón Cortés	8	10	10	9	10	10	10
<b>MITJANES</b>	<b>9,1</b>	<b>8,8</b>	<b>9,4</b>	<b>9,4</b>	<b>9,7</b>	<b>10</b>	<b>9,4</b>

Dels resultats de la valoració que han fet els docents, es poden extreure les conclusions següents:

La practica totalitat dels docents consideren que la durada és força adequada per aconseguir els objectiu formatius puntuant aquest aspecte amb una nota de 9,1.

- A l'homogeneïtat del grup els docents li atorguen una qualificació de 8,8, essent aquest un dels aspectes sobre el que caldrà treballar de forma conjunta amb la durada de les accions formatives.
- La motivació i l'interès que els alumnes han mostrat durant el curs és de 9,4, segons els docents. Això sens dubte contribueix al bon desenvolupament de les accions formatives.
- Amb caràcter general, els docents opinen que el grau de compliment de l'horari estipulat és notable, amb un 9,4, i la mateixa nota obté l'apartat que fa referencia a les condicions del lloc on es duu a terme l'acció formativa.
- Un any més, els docents han valorat de forma excel·lent la relació que mantenen amb l'Àrea de Formació, pel que fa a la gestió i al desenvolupament del Pla de Formació, que qualifiquen de 10.
- I, finalment, els docents manifesten un grau de satisfacció general molt important, que puntuen amb un 9,4.

Per tant i com valoració final cal esmentar que els docents que han participat en la valoració de les accions consideren que la relació amb l'Àrea de formació ha estat excel·lent, així com les condicions amb que ha pogut desenvolupar la seva activitat formativa. Igualment, han detectat una motivació i interès per part dels participants, que ha estat excel·lent, si bé consideren que la durada de les accions podria ser millorable així com la homogeneïtat dels grups. En tot cas, el seu grau de satisfacció respecte la seva activitat docent és màxim doncs el puntuen com excel·lent.

## II. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DEL DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS FORMATIVES INCLOSES AL PLA DE FORMACIÓ 2019

### 1. Seminari Tècnic Local

#### a. Programa



## SEMINARI Tècnic Local

**del 5 d'abril al 20 de desembre de 2019**  
**Barcelona**

#### Presentació

La Federació de Municipis de Catalunya, en el marc del seu programa de formació, organitza una nova edició del **Seminari Tècnic Local**, prosseguint amb l'objectiu que es va fixar, ara fa vint-i-un anys, de contribuir a la formació continuada dels tècnics de l'Administració local. Aquesta formació, sens dubte, és necessària, atesos els continus canvis legislatius i normatius i els importants avenços tecnològics que incideixen en les tasques del dia a dia dels tècnics d'administració local, fet pel qual, posar-la a l'abast dels tècnics municipals ha de possibilitar, de ben segur, una millora en la gestió dels serveis que les administracions locals presten als ciutadans.

Amb l'objectiu que el Seminari pugui arribar al major nombre possible de tècnics, el seu contingut ha de ser necessàriament de caire generalista, a diferència dels diferents cursos especialitzats que, en paral·lel, organitza l'FMC. Per aquesta raó, el present programa presenta alguna de les novetats legislatives i de la normativa tècnica, com també "l'estat de l'art" de diverses matèries d'interès dels tècnics locals, com ara el planejament urbanístic, la gestió urbanística, la gestió ambiental i dels serveis públics i els projectes urbans, que constitueixen el nucli del programa, acompanyades d'altres temes rellevants. Com és habitual, el programa s'ha confeccionat atenent les respostes a l'enquesta realitzada al final del curs passat sobre quines són les matèries que desperten més interès per part dels assistents.

Així, enguany el Seminari s'inicia amb una sessió dedicada al planejament urbanístic que contemplarà un tema de gran incidència en el planejament, com és la problemàtica de la inundabilitat, que afecta bona part del territori. En segon lloc s'abordarà, des de diferents punts de vista, un pla director urbanístic molt rellevant, com és el de les vies blaves. En la sessió de maig repassarem una actuació de rehabilitació singular com ha estat la reforma del mercat de Sant Antoni que inclourà, també, una visita a la nova instal·lació. En la mateixa sessió, responsables de l'Institut de Mercats Municipals de Barcelona ens parlaran de la gestió d'aquests equipaments que es fa a la ciutat. En la tercera sessió, prevista per al mes de juny, la mobilitat serà objecte d'anàlisi sota diferents punts de vista i, per





finalitzar la primera part del programa, al juliol, la sessió estarà dedicada als projectes urbans, incloent-hi aspectes de gestió de l'espai urbà, de l'eina BIM i un projecte que ha suposat una important transformació d'una zona periurbana de Barcelona i que ha donat resposta a diferents problemes tècnics i ambientals.

Després del parèntesi estival tindrem una sessió dedicada al medi ambient, centrada en el Pla Clima i Energia 2030, en l'Agenda Urbana de Catalunya i en les metodologies BREEAM i LEAN, en relació a la sostenibilitat dels edificis. A l'octubre, la sessió sobre Eines per a la gestió dels serveis urbans destinarà una part important del temps a diversos aspectes legals, com l'aplicació de la nova Llei de Contractes del Sector Públic i la transparència i la gestió de dades en l'àmbit de l'urbanisme. La jornada clourà amb l'anàlisi de paper del *quantity surveyor* en el desenvolupament de les obres.

El seminari d'enguany tancarà amb dues sessions que inclouran una taula rodona, la del mes de novembre centrada en la gestió urbanística. Atès que en els darrers seminaris aquestes matèries han donat peu a la contribució activa dels assistents, amb l'objectiu de facilitar aquesta participació, s'ha ampliat la seva durada. La darrera sessió, corresponent al mes de desembre, tindrà l'habitatge i les seves diferents formes de gestió com objecte principal, amb una conferència inicial sobre el Pla Territorial Sectorial d'Habitatge, seguida de l'exposició d'una innovadora alternativa d'habitatge social i d'una taula rodona.

Confiem, doncs, que el programa que us presentem, l'actualitat dels temes que aborda i la qualitat dels conferencians, siguin d'interès per als tècnics de l'Administració local.



**Organitza:**  
Federació de Municipis  
de Catalunya

**Hi col·labora:**  
Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Àrea Metropolitana de Barcelona



# programa

**05/04/19**

## PLANEJAMENT

**09:30 h. El Pla d'espais fluvials. Eines per a la realització dels estudis de inundabilitat.**

Miguel Àngel Gago Lara, *director de projectes de la unitat de resiliència urbana de Typsa Barcelona.*

**10:30 h. Descans**

**11:00 h. El Pla Director Urbanístic de les Vies Blaves: Planejament.**

Sebastià Jornet i Carles Llop, *arquitectes urbanistes, Premi Nacional d'urbanisme.*

**12:00 h. El Pla Director Urbanístic de les Vies Blaves: Projecte executiu.**

Enric Batlle i Duranv, *doctor Arquitecte i director de Màster en Arquitectura del Paisatge a la UPC, professor titular del departament d'Urbanisme i Ordenació del Territori de la UPC.*

**20/05/19**

## EQUIPAMENTS

**09:30 h. La reforma del Mercat de Sant Antoni i el seu entorn.**

Carme Ribes Seix, *arquitecte, professora de Projectes a l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB).*

**10:30 h. L'Institut Municipal de Mercats: el model de gestió dels mercats a la ciutat de Barcelona.**

Genís Arnàs, *cap del Departament de Mercats, i F. Xavier Trull Grifol director del Mercat de Sant Antoni.*

**11:00 h. Descans**

**11:45 h. Visita: El nou Mercat de Sant Antoni**

**21/06/19**

## MOBILITAT

**09:30 h. Com incorporar les noves tecnologies per millorar la mobilitat urbana.**

Àngel López Rodríguez, *director d'Estratègia de Mobilitat Elèctrica de l'Ajuntament de Barcelona.*

**10:30 h. Descans**

**11:00 h. Els Serveis de Mobilitat i la Mobilitat com a Servei (MaaS).**

Cristina Pou Fonollà, *enginyera de Camins, Canals i Ports, cap del Servei de Transport Públic per Carretera de la Direcció General de Transports i Mobilitat de la Generalitat de Catalunya.*

**12:00 h. El Pla de Qualitat de l'Aire de Madrid: Accions i mobilitat.**

Ángeles Cristóbal López, *subdirectora general de Sostenibilitat de l'Àrea de Medi ambient i Mobilitat de l'Ajuntament de Madrid.*



## 19/07/19

### PROJECTES URBANS

#### 09:30 h. La gestió de l'espai urbà.

Carmen Ruiz Aguinaga, *cap del Servei d'Infraestructures i Espai Públic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.*

#### 10:30 h. Descans

#### 11:00 h. La implementació de la metodologia BIM als projectes urbans.

Victor Roig Segura, *enginyer de Camins, Canals i Ports; consultor i director general de Bimetric.*

#### 12:00 h. El projecte d'execució dels entorns de la Masia de Can Solé al Barri de Sant Genís dels Agudells a Barcelona.

Olga Tarrasó Climent, *arquitecte, Espinàs i Tarrasó SCP, Paisatge, Disseny i Arquitectura.*

## 30/09/19

### MEDI AMBIENT

#### 09:30 h. Pla Clima i Energia 2030. El repte d'una planificació energètica ambiciosa i operativa des del món local.

Gil Lladó Morales, *tècnic de la Direcció de Serveis Ambientals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona*

#### 10:30 h. Descans

#### 11:00 h. Les metodologies BREEAM i LEAN; eines per a la millora de la sostenibilitat dels edificis.

Alfredo Bernad Ripoll, *arquitecte i urbanista per l'ETSAB, Universitat Politècnica de Catalunya, soci fundador i director de BAC ARQUITECTURA i INGENIERIA.*

#### 12:00 h. L'Agenda Urbana de Catalunya.

Marc Darder Solé, *cap del Servei d'Acció en l'Hàbitat Urbà de la Generalitat de Catalunya.*

## 18/10/19

### EINES PER A LA GESTIÓ DELS SERVEIS URBANS

#### 09:30 h. Problemes derivats de la implementació de la nova llei de Contractes del Sector Públic.

Carme Lucena Cayuela, *vocal del Tribunal de Contractes del sector Públic de Catalunya.*

#### 10:30 h. Descans

#### 11:00 h. Transparència i protecció de dades en l'àmbit de l'urbanisme.

Gemma Calvet i Barot, *directora de l'Agència de Transparència de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.*

#### 12:00 h. El paper del Quantity Surveyor en el control de costos de les obres.

Josep Ma Forteza, *director General de Tècnics G3 i vicepresident segon del CAATEEB, i Pilar Estrada, sènior quantity surveyor de Tècnics G3.*



## 15/11/19

### GESTIÓ URBANÍSTICA

**09:30 h. La viabilitat econòmica d'actuacions urbanístiques previstes i no previstes en el Planejament General.**

*Agustí Jover i Armengol, economista de Promo Assessors i Consultors.*

**10:30 h. Descans**

**11:00 h. Taula rodona: El dia a dia i la problemàtica de la gestió urbanística; la viabilitat versus els instruments de gestió.**

*Rosa Fornàs Prat, advocada; Albert de Pablo, arquitecte per l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona especialitzat en urbanisme, màster en Intervenció Ambiental per la Universitat de Barcelona, i director d'Interlands; i Jordi Duatis i Puigdollers, arquitecte especialitzat en urbanisme i valoracions, i professor de l'Escola d'Arquitectura.*

**Coordina:** *Jordi Marsal Álvarez, arquitecte tècnic, excap del Servei de Gestió Urbanística de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.*

## 20/12/19

### HABITATGE

**09:30 h. El Pla Territorial sectorial d'Habitatge de la Generalitat de Catalunya.**

*Jordi Bosch i Meca, cap del Servei de Planificació d'Habitatge i Sòl Residencial de la Generalitat de Catalunya, i Josep Casas i Miralles, sub-director general d'Arquitectura, Planificació d'Habitatge i Millora Urbana de la Generalitat de Catalunya.*

**10:30 h. Descans**

**11:00 h. La masoveria urbana.**

*Isabel Ezpeleta, responsable jurídic i M<sup>re</sup> José Soler, tècnica assessora d'Anàlisi Econòmic de l'Oficina d'Habitatge de la Diputació de Barcelona.*

**12:00 h. Taula rodona: Alternatives per atendre la demanda d'habitatge social.**

*Jordi Bosch i Meca, cap del Servei de Planificació d'Habitatge i Sòl Residencial de l'Agència Catalana de l'Habitatge de la Generalitat de Catalunya, i Josep Casas i Miralles, sub-director general d'Arquitectura, Planificació d'Habitatge i Millora Urbana de la Generalitat de Catalunya; i David Mongil Juárez, cap de l'Oficina d'Habitatge de la Diputació de Barcelona.*

**Coordina:** *Pere Montaña Josa, arquitecte, gerent de l'Ajuntament de Terrassa i coordinador tècnic de l'Àmbit de Territori, Sostenibilitat i Serveis Urbans de l'FMC.*

### **Comitè de Programa**

#### **El Comitè de Programa del seminari està dirigit per:**

Ramon Arandes i Renú, *enginyer de Camins, Canals i Ports.*

#### **i format per:**

Jordi Marsal i Álvarez, *arquitecte tècnic, excap del Servei de Gestió Urbanística de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.*

Pere Montaña Josa, *arquitecte, gerent de l'Ajuntament de Terrassa.*

Àngel Simón Gómez, *enginyer tècnic industrial i especialista en medi ambient i indústries de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.*

Juan Ignacio Soto Valle, *secretari general de la Federació de Municipis de Catalunya.*

#### **amb la col·laboració de:**

Loles Herrero Canela, *arquitecta, cap del Servei de Planejament Urbanístic de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.*

---

### **Secretaria tècnica del Seminari**

Laura Gálvez Pons

Via Laietana, 33, 6è. 08003 Barcelona. Tel.: 93 310 44 04 Fax: 93 310 71 03

Correu electrònic: l.galvez@fmc.cat.

---

### **Documentació**

Els textos de les conferències i el material de referència es lliuraran per mitjà del web de la Federació de Municipis de Catalunya: <http://formacio.fmc.cat>.

---

### **Metodologia**

Per tal d'augmentar el nivell pràctic de les sessions, es podran trametre consultes sobre les ponències que s'hi presentaran, que els ponents respondran en el decurs de la sessió. Podeu adreçar les preguntes fins a una setmana abans de cada sessió a la bústia [stl@fmc.cat](mailto:stl@fmc.cat), especificant a quina ponència fan referència.

---

### **Lloc de Realització**

El seminari tindrà lloc a l'auditori de l'idEC (Institut d'Educació Contínua de la Universitat Pompeu Fabra), al carrer de Balmes, 134, de Barcelona.

---

### **Certificat**

En finalitzar el curs, es lliurarà a les persones assistents un certificat d'assistència homologat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya com a curs sotmès al control d'assistència. Per obtenir el certificat, caldrà haver assistit a un mínim de sis sessions, assistència que s'haurà d'acreditar a cada sessió tant a l'entrada com a la sortida.

---

### **Durada**

40 hores

---

### **Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **29 de març de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

b. Ordres del dia



## Ordre del dia de la sessió de 5 d'abril de 2019

### PLANEJAMENT

- 9.00 h. Acreditació
- 9.15 h. Inauguració de la 21a edició del Seminari Tècnic Local. **Amador Marquès i Atès**, alcalde de Bossòst i president de l'Àmbit de Territori, Sostenibilitat i Serveis Urbans de l'FMC, **Ramon Arandes i Renú**, enginyer de camins, canals i ports, director del Seminari, i **Juan Ignacio Soto Valle**, secretari general de l'FMC.
- 9:30 h. El Pla d'espais fluvials. Eines per a la realització dels estudis de inundabilitat. **Miguel Ángel Gago Lara**, director de projectes de la unitat de resiliència urbana de Tyspa Barcelona
- 10:30 h. Descans
- El Pla Director Urbanístic de les Vies Blaves**
- 11:00h. Des del punt de vista del planejament. **Sebastià Jornet i Forner**, arquitecte urbanista, Premi Nacional d'Urbanisme.
- 12:00 h. Des del punt de vista del projecte executiu. **Enric Batlle i Durany**, doctor arquitecte i director de Màster en Arquitectura del Paisatge a la UPC, professor titular del departament d'Urbanisme i Ordenació del Territori de la UPC.



## Ordre del dia de la sessió de 20 de maig de 2019

### EQUIPAMENTS

- 9.00 h      Acreditació
- 09:30 h.    L'Institut Municipal de Mercats: el model de gestió dels mercats a la ciutat de Barcelona. **Genís Arnàs**, cap del Departament de Mercats, i **F. Xavier Trull Grifol**, director del Mercat de Sant Antoni.
- 10:00 h.    La reforma del Mercat de Sant Antoni i el seu entorn. **Carme Ribas Seix**, arquitecte, professora de Projectes a l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB).
- 11.00 h.    Descans
- 11:45 h.    **Visita.** El nou Mercat de Sant Antoni

## Ordre del dia de la sessió de 21 de juny de 2019

### MOBILITAT

- 9:30 h. Com incorporar les noves tecnologies per millorar la mobilitat urbana. **Àngel López Rodríguez**, director d'Estratègia de Mobilitat Elèctrica de l'Ajuntament de Barcelona
- 10:30 h. Descans
- 11:00h. Els Serveis de Mobilitat i la Mobilitat com a Servei (MaaS). **Cristina Pou Fonollà**, enginyera de Camins, Canals i Ports, cap del Servei de Transport Públic per Carretera de la Direcció General de Transports i Mobilitat de la Generalitat de Catalunya.
- 12:00 h. El Pla de Qualitat de l'Aire de Madrid: Accions i mobilitat. **Ángeles Cristóbal López**, subdirectora general de Sostenibilitat de l'Àrea de Medi ambient i Mobilitat de l'Ajuntament de Madrid.
- 13:00 h. Cloenda de la sessió

## Ordre del dia de la sessió de 19 de juliol de 2019

### PROJECTES URBANS

- 9.00 h      Acreditació
- 09:30 h.    La gestió de l'espai urbà. **Carmen Ruiz Aguinaga**, cap del Servei d'Infraestructures i Espai Públic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- 10:00 h.    La implementació de la metodologia BIM als projectes urbans. **Victor Roig Segura**, enginyer de Camins, Canals i Ports; consultor i director general de Bimetric.
- 11.00 h.    Descans
- 11:45 h.    El projecte d'execució dels entorns de la Masia de Can Solé al Barri de Sant Genís dels Agudells a Barcelona. **Olga Tarrasó Climent**, arquitecte, Espinàs i Tarrasó SCP. Paisatge, Disseny i Arquitectura.
- 13.00 h.    Cloenda de la sessió

## Ordre del dia de la sessió de 30 de setembre de 2019

### MEDI AMBIENT

- 9.00 h      Acreditació
- 09:30 h.    Pla Clima i Energia 2030. El repte d'una planificació energètica ambiciosa i operativa des del món local. **Gil Lladó Morales**, tècnic de la Direcció de Serveis Ambientals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- 10:30 h.    Descans
- 11.00 h.    Les metodologies BREEAM i LEAN; eines per a la millora de la sostenibilitat dels edificis. **Alfredo Bernad Ripoll**, arquitecte i urbanista per l'ETSAB, Universitat Politècnica de Catalunya, soci fundador i director de BAC ARQUITECTURA i INGENIERIA.
- 12:00 h.    L'Agenda Urbana de Catalunya. **Marc Darder Solé**, cap del Servei d'Acció en l'Hàbitat Urbà de la Generalitat de Catalunya.
- 13.00 h.    Cloenda de la sessió

**Ordre del dia de la sessió de 18 d'octubre de 2019**  
**EINES PER A LA GESTIÓ DELS SERVEIS URBANS**

- 9.00 h      Acreditació
- 09:30 h.    Problemes derivats de la implementació de la nova llei de Contractes del Sector Públic. **Carme Lucena Cayuela**, vocal del Tribunal de Contractes del sector Públic de Catalunya.
- 10:30 h.    Descans
- 11.00 h.    Transparència i protecció de dades en l'àmbit de l'urbanisme. **Gemma Calvet i Barot**, directora de l'Agència de Transparència de l'Àrea Metropolitana de Barcelona..
- 12:00 h.    El paper del Quantity Surveyor en el control de costos de les obres. **Josep Ma Forteza**, director General de Tècnics G3, i **Pilar Estrada**, sènior quantity surveyor de Tècnics G3.
- 13.00 h.    Cloenda de la sessió

## Ordre del dia de la sessió de 29 de novembre de 2019

### GESTIÓ URBANÍSTICA

- 9.00 h Acreditació
- 09:30 h. La viabilitat econòmica d'actuacions urbanístiques previstes i no previstes en el Planejament General. **Agustí Jover i Armengol**, economista de Promo Assessors i Consultors
- 10:30 h. Descans
- 11.00 h. **Taula rodona:** El dia a dia i la problemàtica de la gestió urbanística; la viabilitat versus els instruments de gestió

**Agustí Jover i Armengol**, economista de Promo Assessors i Consultors; **Albert de Pablo**, arquitecte per l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona especialitzat en urbanisme, màster en Intervenció Ambiental per la Universitat de Barcelona, i director d'Interlands; i **Jordi Duatis i Puigdollers**, arquitecte especialitzat en urbanisme i valoracions, i professor de l'Escola d'Arquitectura.

**Coordina:** **Jordi Marsal Álvarez**, arquitecte tècnic, excap del Servei de Gestió Urbanística de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

- 13.00 h. Cloenda de la sessió

**Ordre del dia de la sessió de 20 de desembre de 2019**

**HABITATGE**

- 9.00 h. Acreditació
- 9.15 h. Cloenda de la 21a edició del Seminari Tècnic Local
- 09.30 h. La cohesió social i habitatge en el marc de l'Avanç del PDU. **Alexandra Quesada i Mireia Peris**, arquitectes del Servei de redacció del Pla director d'Urbanisme de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- 10.30 h. Descans
- 11.00 h. La masoveria urbana. **Isabel Ezpeleta**, responsable jurídic i **M<sup>a</sup> José Soler**, tècnica assessora d'Anàlisi Econòmic de l'Oficina d'Habitatge de la Diputació de Barcelona
- 12.00 h. **Taula rodona:** Alternatives per atendre la demanda d'habitatge social
- El nou model d'habitatge, els contenidors. **Javier Buron Cuadrado**, gerent d'Habitatge de l'Ajuntament de Barcelona,  
**Alexandra Quesada i Mireia Peris**, arquitectes del Servei de redacció del Pla director d'Urbanisme de l'Àrea Metropolitana de Barcelona; i **David Mongil Juárez**, cap de l'Oficina d'Habitatge de la Diputació de Barcelona.
- Coordina:** **Pere Montaña Josa**, arquitecte, gerent de l'Ajuntament de Terrassa i coordinador tècnic de l'Àmbit de Territori, Sostenibilitat i Serveis Urbans de l'FMC.
- 13.00 h. Cloenda de la sessió

c. Qüestionari d'avaluació

18/2/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=426&preview=1&id\_edicio=622



**Seminari Tècnic Local [Total: 208/161]**

**Al finalitzar aquesta edició del Seminari i, per tal de dur a terme la programació d'una propera edició que respongui a les preferències i interessos majoritaris us preguem que respongueu a les següents qüestions:**

**Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Creieu que el Seminari 2019 ha tingut un nivell satisfactori?	7,9
02. Nivell dels continguts formatius	7,8
03. Aportació de nous coneixements	7,7
04. Actualitat dels temes	8,3
05. Correlació amb les accions en el vostre lloc de treball	7,3
06. Capacitats dels docents-formadors	8
07. Utilitat de la documentació	7,5
08. Servei d'organització i coordinació	8,3
09. Durada de les sessions	8,3
10. Horari de les sessions	8,6

**11. Quins ponents us agradaria sentir?**

- . . .
- . No tinc preferències.
- . Miguel Y. Mayorga/Maria Pia Fontana arquitectes, Sebastià Jornet, Maria Sisternas.
- . No tinc preferències.
- . Fins ara tots han estat molt be, no tinc preferències.
- . No tinc preferència cap a ponent en concret.
- . -
- . -
- . -
- . No vull concretar noms, experts en cada matèria
- . Angel López Rodriguez, Cristina Pou Fonollá, Carme Lucena Cayuela,
- . Jordi Duatis de valoracions
- . Tots
- . Sempre agrada el Sebastià Jornet i Carles Llop
- . Ponents especialitzats amb el cicle integral de l'aigua i els serveis en general (aigua, llum, gas, etc.).
- . Ponents especialitzats amb la nova Llei de Contractes i la Llei 31/2007 de Sectors d'aigua, energia, transports, serveis postals
- . .
- . .
- . xx
- . Ja estic satisfeta amb la selecció que es fa
- . Enginyers municipals de referència
- . Tècnics experts en temes ambientals de les diferents administracions. Especialment pel que fa a contaminació atmosfèrica i canvi climàtic
- . Especialistes en contaminació ambiental
- . No tinc preferències en concret, en tant que siguin ponents qualificats per al tema que exposen.
- . ?
- . Ponents experts en la matèria que es tracti
- . Ricard Jornet
- . Alexandra Quesada
- . Equips de projectes urbanístics interdisciplinaris en l'Administració
- . Sonia Cobos
- . Persones amb relevància en el seu tema
- . Tècnics especialistes en rehabilitació i canvi d'ús d'edificis i en qualitat ambiental
- . Diferents Arquitectes i Arquitectes tècnics municipals per gestions de treballs
- . Zaida Muxí, urbanista
- . Els ponents del seminari tècnic del 2019 han sigut força interessants i motivadors. Potser algun d'ells podria repetir, com les companyes Alexandra Quesada i Mireia Peris de l'AMB.
- . No tinc cap nom concret, però crec que podria ser interessant portar almenys un ponent d'arreu Europa, es a dir, un professional que treballi en l'àmbit local d'altres ciutats europees.
- . Sovint, per proximitat si que estem en contacte o assabentats del que es fa i com es fa a Catalunya i/o Espanya, però tenim menys referents de coses que es fan a fora (sobretot mes punteres).
- . Ignasi Olondriz



- Agustí Jover Armengol , Sebastià Jornet , Carles Llop , Àngel López Rodríguez , Laura Font , Pablo Molina
  - Més casos d'experiències reals executades i anàlisi dels resultats
  - Arquitectes i arquitectes tècnics especialistes en la matèria
  - Arquitectes i arquitectes tècnics en actiu
  - Han estat tots bé.
  - Arquitectes de prestigi reconegut
  - Seria bo augmentar la participació de dones en les ponències atès que els ponents són majoritàriament homes de més de 50 anys.
  - ....
  - ??? h
  - algun relacionat amb el paisatge
  - Arquitectes que hagin realitzat projectes rellevants
  - Els docents d'aquest seminari m'han semblat molt bé
  - Responsables tècnics d'ajuntaments grans de diferents àrees.
  - Ponències sobre la nova llei de contractes del sector públic
  - Urbanistes de nivell (el Sebastià Jornet m'encanta). D'altres similars. Temes relacionats amb el medi ambient, la sociologia i les ciutats.
- Suggerixo la idea de que dos ponents seguin a l'hora per a que puguin aportar diferents punts de vista o matisos sobre una mateixa temàtica.
- Em va agradar molt la intervenció del Batlle. Ara no podria dir cap nom però seria interessant arquitectes amb experiència que sàpiguen transmetre la idea dels projectes i intervencions.
  - També estaria bé experts en urbanisme com el Pablo Molina.
  - Tècnics especialitzats en cada àrea que treballin o col·laborin amb administracions públiques
  - Companys tècnics de diferents ajuntaments amb el seu dia a dia i els problemes que es troben, per exemple el cas del 30% habitatge de protecció que ara es demana a Barcelona.
  - Tècnics d'ajuntaments que expliquin alguna temàtica en què siguin experts.
  - Ponents d'aquesta edició que repetiria: Agustí Jover/Miquel morell, Sebastià Jornet
- Ponents que no han estat en aquesta edició i que crec que tenen coneixements a aportar: Pablo Molina, Joan Badia
- Especialistes en rehabilitació del parc d'habitatges i gestió de subvencions.
  - Sebastià Jornet, molt interessant en temes d'urbanisme i Carme Lucena en temes legals.
- SEBASTIÀ JORNET I CARLES LLOP
- AGUSTÍ JOVER ARMENGOL
- El nivell és molt alt, continueu així
  - Responsables ( legisladors ) en les modificacions normatives ( urbanisme, habitatge ) de la Generalitat per entendre la motivació i la interpretació de les normes.
  - Pablo Molina
  - Tècnics AMB, Diputació
  - Manuel Táboas
  - a
  - Cap en concret
  - Taboas
  - Jutge Taboas
  - Estan be tots
  - No tinc una preferència concreta. Que cada temàtica sigui exposada i analitzada per experts en la matèria.
  - Algun ponent referent d'altres països.
  - Ferran Miralles
  - Sr Agustí Serra
  - Sr Enric Batlle
  - Sr Sebastià Jornet
- professionals de l'urbanisme
  - .
  - Sempre especialistes en la matèria
  - Cap en concret
  - Carmen Lucena
  - Algú amb experiència i coneixements en perspectiva de gènere
  - Arquitectes, arquitectes tècnics i juristes
  - No tinc cap proposta
  - TEMES DE MOBILITAT, XARXES URBANES, ESTRATÈGIES DE PACIFICACIÓ DE TRÀNSIT, INCREMENT DEL VERD A LA CIUTAT
  - Estan be tots
  - Hh
  - professionals de l'urbanisme
  - Arquitectes municipals amb experiència en projectes innovadors
  - Tècnics / Directius de despatxos privats que puguin aportar el seu coneixement des de la seva visió
  - Cap ponent en especial. Afegiria més casos reals aplicats.
  - Rafael Entrena Fabre, lletrat en situació d'excedència del Gabinet Jurídic Central de l'Ajuntament de Barcelona i professor Màster d'advocacia de la Universitat Pompeu Fabra.
  - Ponents amb experiència pràctica del dia a dia, no tant a nivell institucional
  - Seria interessant que els ponents fossin persones relacionades amb les tasques o temes que tractem al nostre lloc de treball diari, no obstant està força be introduir temes d'actualitat perquè tard o d'hora ens influiran a la nostra feina.
  - -
  - Miquel Morrell; Agustí
  - No tinc cap predilecció especial. Els ponents aportats, sempre els he trovat força adients.
  - ORIOL NELLO, JULI ESTEBAN. JOAQUIN SABATE, MANOLO HERCE, JOSEP MARIA VILANOVA, RICARD PIE

- Ponents que treballin al mon local
- Perfils més tècnics que directius, en tots els camps.
- Empreses del sector privat que donen serveis a l'administració local.
- No tinc preferències, especialistes en la matèria que s'imparteix.
- Els ponents que s'han convidat han estat molt bons
- 
- Agustí Jover, Pablo Molina, Carles Llop, Jose Antonio Turégano, Alfred Lacasa, Joan Subirats,
- Responsables de Red Electrica de España i de l'ACA.
- Cap en especial. Ponents experts en el temes d'actualitat i bons comunicadors.
- Urbanistes, juristes
- Santiago Cirugeda, arquitecte
- trobo correcte l'elecció dels ponents
- Ara mateix no en ve ningú concret al cap...
- Tècnics de l'administració dedicat a la planificació i gestió urbanística
- Magistrats del contenciós
- Enric Lambies
- M'agradaria sentir ponents que treballessin en el dia a dia dels Ajuntaments: secretari, interventor, arquitecte municipal, enginyer municipal, inspector d'obres,...
- També estaria bé tenir la visió dels polítics respecte al funcionament dels tècnics i respecte a l'administració local en general. Problemàtiques de les concessions administratives/ manteniment de les instal.lacions que es gestionen.
- ponents relacionats amb projectes executats , bons exemples d'execució
- Sense preferències
- Personal tècnic o jurídic de la Direcció General d'Urbanisme de la Generalitat i/o dels Serveis d'urbanisme de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. També juristes del nivel de Carles Pareja o Pablo Molina.
- 
- 
- especialistes en mobilitat
- Sobretot especialistes en canvi climàtic, sostenibilitat, gestió eficient de recursos... intervencions que siguin aplicables. També temes de contractació molt enfocats als contractes de serveis i obres en arquitectura.
- Els que proposeu seran encertats segur.
- Enric Batlle
- Ponents destacats en els àmbit assenyalats
- Roberto Soto, arquitecte de l'Institut Municipal d'Urbanisme de Barcelona, amb molta experiència en drenatges urbans sostenibles (SUDS)
- M'interessaria tractar:
  - experiències i problemes amb la sostenibilitat a l'edificació.
  - responsabilitat jurídica del tècnics municipals.
  - innovació en la gestió i disseny d'equipaments públics
- 
- Ponents de l'administració local
- Exposició sobre la discòrdia del nou Decret Llei de mesures urgents d'accés a l'habitatge 17/2019 entre els diferents agents.
  - Josep maria montaner, respecte a les impossibilitats que ha tingut al capdavant de l'ajuntament de bcn.
  - qualsevol que expliqui experiències en obres públiques.
  - qualsevol que expliqui experiències en manteniment d'edificis.
  - Carme Lucena Cayuela, Pablo Molina, Sebastià Jornet.
  - He sentit parlar d'aquest senyor. Jordi Duatis, arquitecte a Duatis ARQUITECTES SLP i professor associat a l'ETSAB-UPC i l'Escola d'Arquitectura de la UdG. Desconec si ja l'heu portat als vostres seminaris, però m'han indicat que coma professor es molt bo.
  - Enginyer/es municipals
  - Naomi Klein
  - Investigadors del MIT
  - Grup Intergovernamental d'Experts sobre el Canvi Climàtic
- Gabriel Borràs (ACA)
- M<sup>a</sup> José Chesa (BCASA)
- José Luis Jurado (ACA)
- Aquells que siguin experts en la matèria
- especialistes en participació
- 
- S'agriria que fossin tècnics vinculats a l'Administració pública i no pertinents a despatxos privats.
  - Taboas
  - Experts en ecologia urbana
- 
- Algun expert en descontaminació de sòls
- Pablo Molina Alegre - Garrigues Advocats
- 
- 
- Algun tècnic que pugui exposar de forma concreta i pragmàtica els objectius de la nova Llei de Territori.
- -----
- Gabriel Borràs (ACA), M<sup>a</sup> José Chesa (BCASA), José Luis Jurado (ACA)
- 
- Trobo que l'elecció de ponents ha estat encertada, pel que seria important continuar convidant a ponents amb expertesa en els camps i temàtiques tractats sectorialment en cada sessió
- tècnics municipals amb experiència
- 
- Especialistes en les àrees d'interès, a ser possible treballadors de les administracions públiques, la visió del especialista

- privat també seria un punt de vista important a valorar
- m'hauria agradat escoltar els ponents d'habitatge, que tot i que el pla sectorial estigui per aprobar hauria sigut interessant sentir què diuen.
  - Tots ho han fet molt bé, tret dels de l'última sessió que no van organitzar massa bé els temes a tractar.
  - Enric Batlle, Agustí Jover, Sebastià Jornet
  - CARME LUCENA CAYUELA. Sessió específica dels problemes derivats de la implementació de la nova llei de contractes del sector públic
  - Ponents també de problemàtiques de petits municipis
  - Els mateixos
  - Salvador Rueda, Agència Energia de Barcelona.
  - Enric Lambies, Ajuntament de Barcelona.
  - Ponents de renom que estan treballant en temes d'actualitat, innovadors o més transversals
  - CAP EN ESPECIAL
  - -
  - -
  - Cap en particular
  - -
  - ?
  - Miguel Ángel Gago Lara, ja que la ponència d'aquest any va ser molt interessant.
  - Tecnics d'ajuntaments que expliquin les seves experiències en casos singulars
  - tècnics d'ajuntament petits (<5000 habitants)
  - x
  - Agustí Serra, Carlos Ferrater,
  - Qualsevol expert de les temàtiques que he indicat en el present formulari
  - municipis petits
  - No entenc la pregunta
  - M'agradaria que es tingués en compte alhora d'elaborar el programa: la perspectiva de gènere i que hi hagi una participació equilibrada en totes les ponències. La sessió 5 de Medi Ambient i la Sessió1 Planejament van ser tot homes.
  - Ponents relacionats amb habitatge
  - -
  - -
  - no ho se, en concret

## 12. Quins canvis introduiríeu?

- -
- -
- Que no es permeti reservar seient i especificar-ho abans d'iniciar el STL i recordar-ho a cada sessió si cal. Sembla una mica infantil, estar 'reservant' espais per companys/es que no han arribat quan hi ha gent que ha arribat més puntual i no es pot asseure en seients buits. No té cap mena de sentit i passa constantment.
- M'agradaria que a part d'aquesta avaluació al final del STL de caire general, poguéssim valorar cadascuna de les sessions, màxim 1 setmana més tard: valorar el contingut + cadascuna de les ponències. Això permet, recordar el contingut i idoneïtat de cadascuna de les sessions i millorar properes edicions. No cal una enquesta gaire llarga, només contingut i valoració ponents.
- més dinamisme en algunes de les sessions
- Incloure més municipis petits
- Cap, em sembla tot correcte
- Cap
- x
- cap
- Inclouria més exemples de casos singulars fets en el territori.
- Cap, ha estat tot correcte.
- Caldria incloure temàtica d'obres. Està molt enfocat a urbanisme i mobilitat.
- -
- -
- Crec que la sessió anual dedicada a la visita d'un equipament no ha de tenir l'inconvenient que tingui un aforament inferior al nombre de potencials assistents, havent-se de recórrer al criteri d'admissió en funció de l'ordre de peticions. Per raons que no venen al cas, en aquesta edició no vaig poder respondre el correu de la convocatòria fins passats bastants dies, i per aquesta raó em vaig quedar sense l'opció d'assistir.
- -
- -
- SER PRECÍS EN L'HORARI
- Mirar d'introduir continuguts més transversals i que abarquin més disciplines. A dia d'avui està molt enfocat a l'urbanisme
- Les taules rodones, en cas de fer-ser, haurien de ser més dirigides i amb un guió més clar.
- Cap
- Estaria bé si els ponents posen exemples d'aplicació directa al dia a dia dels Ajuntaments.
- Que no penalitzi haver de marxar abans que s'acabin les sessions que es fan fora de les instal.lacions quan en teoria l'horari ja ha finalitzat ja que altera l'horari de tot el dia, especialment si un no és de BCN.
- Introduir, en la mesura que sigui possible, taules rodones de cadascun dels temes exposats.
- Algunes ponències són excessivament teòriques, s'agriria exposicions de casos més pràctics, sobretot dels ponents que venen del món local o del món privat.
- Trauria les ampolles de plàstic dels ponents i les substituiria per un sistema que no generi residus, sobretot després d'haver dit que us adheiríeu plenament al Dia del Medi Ambient. Molts dels vostres municipis i la Generalitat ho han introduït en les seves reunions.
- La durada del curs en sí, potser un parell de sessions al mes , així s'escursa
- Enquesta anterior per validar per part dels alumnes la candidatura dels ponents proposats sobre les diferents àrees d'interès.
- -
- -
- Incorporar grups de treball reduïts (sessions de doble jornada teorica/practica)
- Ampliar, si és possible, amb una sessió-sortida més el programa (com la que es va realitzar a l'entorn del nou mercat de

Sant Antoni (va ser molt interessant)

Introduir els temes de gestió i prestació de serveis públics municipals

· Pel que fa a l'urbanisme, com que ens trobem en moments de replanteig normatiu, trobo molt útils les ponències suggerents de futurs escenaris (com la darrera sessió del STL del 2019). Ponències que busquin replantejar i actualitzar els motius que porten a tenir la normativa que tenim.

· -

· Hi ha temes que d'un punt de vista professional són molt interessants, però, que són de difícil aplicació en l'activitat diària d'un ajuntament d'entre 5.000 i 10.000 habitants.

· Anar actualitzant i detectant nous temes d'interès

· Allargaria una mica més les sessions per aprofitar més el temps

Milloraria la documentació o afegiria més bibliografia /referències web

Miraria d'evitar ponents de perfil polític

· Seria interessant introduir més sessions destinades al Pla Director Urbanístic que està treballant l'AMB.

· -

· cap

· No canviar les sessions programades per motiu de vaga o per no molestar als comerciants del mercat de Sant Antoni.

Si es divideix en grups que tots tingam el mateix ponent o al menys amb coneixements semblants, la visita del mercat de Sant Antoni va ser un fracàs ja que la gerent del mercat no explicava res tècnic de la seva remodelació.

· Tenint en compte que la formació i les tasques de les persones assistents són molt heterogènies, en alguns casos seria desitjable una petita introducció per a posar en situació i contextualitzar. En alguns casos s'ha parlat de lleis concretes, casos molt específics dels que no tothom n'estava informat.

· Introduiria una part exclusiva i més extensa sobre el canvi climàtic al tractar-se d'un tema prioritari

· Incloure temes de novetats normatives: per exemple explicar novetats del nou Codi Tècnic de l'Edificació.

· Cap. M'agrada com està establert.

· En algunes sessions el tema de l'espai a l'aula ha estat complicat, havent-hi gent asseguda a les escales! Caldria millorar-ho.

· afegir una segona data de visita sobre el terreny doncs són visites molt interessants.

· cap

· S'hauria d'intentar que els ponents no anessin a llegir la seva presentació, ja que sinó la ponència es fa molt feixuga.

· No programaria sessions des de juliol fins a mitjans de setembre, perquè acostuma a coincidir amb període de vacances.

· Allargaria les sessions per aprofitar millor els dies que es deixa d'anar a treballar.

Milloraria les taules rodones, generant més debat.

· L'opció de poder enviar prèviament preguntes als ponents sobre el tema que tractaran en la sessió, perquè puguin ser resoltes durant el seminari.

· Ciutats Estratègiques

Gentrificació

participació

Edificis i Obres Sostenibles

· Menys durada a les sessions i més visites

· pot ser que hi hagi més temps per fer preguntes, moltes vegades el ponent allarga tant que després no hi ha temps.

· Hi ha hagut algunes ponències que semblaven més la venda d'un producte... tot i que el seminari està enfocat a qualsevol tècnic local crec que interessa molt que siguin temes aplicables, informació útil o sino inspiradora (obertura del camp al que estem habitualment acostumats a treballar)

· incorporaria altres àmbits

· No convidar sempre els mateixos ponents. En algunes matèries sempre repetiu els mateixos ponents

· Potser ajustaria la durada de les ponències en funció de la temàtica. De vegades alguna ha quedat justa i alguna altra s'ha fet llarga.

· Sense preferències

· Afegiria més temes de Patrimoni urbà o paisatgístic

· Sessions que treballin més casos pràctics i abordin problemàtiques concretes.

· En principi em sembla bona la manera com està dissenyat el curs

· Possibilitat d'inscripció a sessions concretes

· Evitar la presentació de productes comercials en les ponències.

· Introduir algun cas pràctic o alguna visita més.

· Les taules rodones no han tingut el resultat esperat

· Caldria sintetitzar algunes presentacions, de vegades, donat el gran abast eren massa llargues.

· Les taules rodones les eliminaria d'aquest format

· Potser eliminaria les taules rodones. A vegades es fan una mica pesades, ja que cada participant fa la seva mini ponència i trobo que no generen prou interès.

· Caldria no canviar tant els dies en què s'imparteixen les sessions. Caldria mantenir-los d'acord amb el programa inicial a no ser que les circumstàncies siguin realment extraordinàries i ineludibles. Encara menys, traslladar les sessions a dies diferents de la setmana als triats inicialment (per exemple, si les sessions es fan en divendres, no traslladar-les a dilluns, per exemple). Aquesta pràctica, que s'ha dut a terme diverses vegades durant el seminari, ha causat moltes molèsties i inconvenients a diferents persones inscrites.

· Ajustar la durada de les sessions al contingut de les mateixes.

· el format es molt adient

· Em sembla bé el format. Les files de les cadires són molt estretes des de que han posat les tauletes frontals.

· Cada sessió dedicada a un tema general, per exemple si es parla sobre projectes d'urbanització, incloure hi ponents que parlin temes vinculats i d'aprofundiment sobre el tema general, per ex.de verd urbà, noves formes d'aparcament...

· Fer més participatives les seccions, entre els ponents i els assistents al seminari.

· Sessions acaben a vegades mes aviat.

Les taules rodones amb el públic no acaben de funcionar

Ja que hi ha un control d'assistència amb fitxatge del codi estaria bé que les sessions es computes el temps real d'assistència sense un mínim.

- ATMOSFERA, EMISSIONS INDUSTRIALS, SOROLL
- 
- MÉS TAULES DE DEBATS I MENYS PRESENTACIONS , PER EXEMPLE 2 PRESENTACIONS + TAULA DE DEBAT
- El format de taula rodona al final de la sessió, el trovo força interessant.
- El disseny d'aquest seminari (ubicació de la sala, temps dedicat a les jornades, i el de que la convocatòria sigui amb caràcter mensual) són aspectes que donen valor afegit, i no proposo cap canvi
- El dia de la visita externa fer més places
- Pot ser es podria introduir alguna sessió que analitzes algun cas pràctic per poder debatre els diferents punts de vista o de tramitació possibles.
- la puntualitat
- Crec que el format és correcte.
- Eliminaria les taules rodones.
- Potenciar visites a Espais Singulars com ha sigut el mercat de Sant Antoni en aquest 2019.
- 
- M'HAN SEMBLAT INTERESSANTS LES ÚLTIMES SESSIONS DE TAULA RODONA...CREC QUE ÉS UN FORMAT QUE CALDRIA POTENCIAR, SOBRE TOT PER L'ÚLTIMA HORA DE CADA JORNADA. TAMBÉ VA SER MOLT INTERESSANT LA VISITA A SANT ANTONI. ES PODRIEN FER VISITES A L'ESPAI PÚBLIC
- No tinc cap proposta
- Fer més visites de camp
- La visita al mercat va ser limitada a un nombre inferior als assistents al seminari, pel que estaria bé oferir varies dates per a que tothom pugui realitzar la visita.
- Moltes vegades les sessions estan examinades a problemàtiques que es troben les grans ciutats. Potser caldria entrar també en la mesura possible en l'especificitat dels ajuntaments més petits
- Fugir de ponències molt concretes que algun cop he pensat que eren d'interès comercial pel ponent
- El format actual em sembla correcte
- 
- 
- Expliació teoria amb intercalació de casos concrets
- visualitzar la conferència 'on line': en cas de no poder assistir la podries visualitzar 'on line', juntament amb la documentació.
- Més contingut ambiental, evitar les taules rodones i potenciar encara més el format presentació + visita
- Afegiria casos d'estudi estrangers per a establir comparatives interessants
- Hi ha alguna sessió on crec que s'ha entrat a explicar massa en detall alguna eina o procediment concret (que recordi ara, per exemple, el software de càlcul d'inundabilitats) que, tot i ser interessant, resta estona d'aprofundir més en altres aspectes de la ponència i, en canvi, no crec que gaires assistents en puguin aprofitar el contingut.
- Cap
- Més casos pràctics
- Cap.
- Cap en concret
- a
- La visita d'aquest any ha estat excel·lent, i la durada de les sessions molt millor per la gent que venim de fora de Barcelona.
- Cap
- més participatiu, tal com vam fer en una sessió el tema de respondre en streaming a preguntes i debatre sobre allò
- -Afegir visió i experiències de petits i mitjans municipis, vist que per motius de capacitat i recursos, les eines de vanguardia dels grans municipis difícilment son aplicables als petits i mitjans ajuntaments.
- -Afegir bibliografia en aquells temes que sigui possible.
- cap
- Fer dues sessions en comptes de tres sessions diàries. Per poder abordar els temes més pausadament.
- El format de taules rodones aquest any no m'ha agradat com han anat, ja que entre els propis ponents no hi ha hagut debat i senzillament exposaven els seus temes i hagués estat interessant que hi hagués un diàleg entre els diferents ponents
- .....
- Crec que tant el format com el contingut són molt adequats a les necessitats dels tècnics municipals.
- Em sembla molt bé la barreja de diferents temes
- Potser podrien estendre's una mica més les ponències en comptes d'1 h a 1,30 h.
- Les visites que es realitzin a actuacions executades, per exemple el Mercat de Sant Antoni, haurien de permetre l'assistència de tots els inscrits al seminari.
- Algunes sessions haurien de ser més dinàmiques.
- També la sessió que inclou visita estaria bé que hi haguessin més places per poder-hi assistir.
- Suggerixo la idea de que dos ponents seguin a l'hora per a que puguin aportar diferents punts de vista o matisos sobre una mateixa temàtica.
- Ajustar l'horari de les ponències
- Realitzar el curs fora del centre de Barcelona, per tal que els que venim de la Catalunya interior ho tinguem més fàcil i econòmic. Una opció seria buscar un auditori a la corona metropolitana (per exemple Terrassa, Martorell,...) que sigui de fàcil accés pels de fora, i que els de Barcelona hi puguin arribar amb transport públic.
- Més exposicions de projectes urbans i casos pràctics
- Em sembla bé
- a les entrades i sortides posar 2 escàners i no permetre reservar cadires un cop començat el seminari
- ....
- Eliminaria les ampelles i gots d'aigua de plàstic que es faciliten a les persones que fan les ponències. (Es poden substituir per gots reutilitzables i gerres amb aigua de l'aixeta o de la font)
- Ampliar les jornades destinades a temes pràctics de construcció d'edificacions, equipaments i espai públic
- Tot correcte.
- Alguna cadira més a la sala, ja que en certs dies d'aquest anterior Seminari estava ple
- Alguna sessió, la capacitat de la sala ha estat insuficient i hi ha hagut gent dreta o sentada al terra.
- Al sortir de les sessions es generaven moltes cues per tal de poder 'fitxar'.

- L'estructura hem sembla adequada
- 
- Cursos més pràctics i no tant jurídics
- En general estic satisfeta amb el plantejament i organització del seminari
- Elaborar casos pràctics en alguna sessió.
- El format i plantejament ja em sembla bo.
- Intentaria tenir el temari uns dies abans.
- Alguna visita guiada més
- No modificar les dates planificades
- cap
- Tot em sembla correcte
- les taules rodones, han tingut un baixíssim grau de participació per part dels assistents, i no semblava que hi hagués un fil conductor, semblava més aviat una improvisació...la seva durada ha estat massa llarga.
- Destinar més temps a alguns temes concrets
- Posar casos pràctics després de cada tema, millorar la documentació (més enllà de les presentacions, documentació complementària)
- L'estructura de les jornades em sembla correcta i de facil seguiment
- Eliminació de les taules rodones dins les sessions
- El format em sembla correcte. No canviaria res.
- Sessions més tècniques
- Per mi tot es correcte
- xx
- 
- Començar una mica més aviat amb alguna sessió més cada jornada.
- No se m' acueixen propostes... està tot molt ben muntat...
- Cap
- mes sessions de visites
- Crec que caldria que la informació en general i els exemples que es presentin tinguin una relació o aplicació més immediata a l'àmbit local i concretament a les possibilitats d'un ajuntament.
- cap
- -
- -
- No introduiria cap canvi.
- Crec que el nivell del seminari és molt correcte
- No tinc canvis a formular.
- Trobo que el seminari és molt interessant i que hi ha diversitat de matèries i enfocaments en les diferents sessions que es fan. Valoro molt que dins del seminari hi hagi almenys una sessió que es faci directament en el territori per poder veure l'explicació de l'actuació directament. Donada la complexitat de moure tanta gent a un lloc, si el lloc no permet tanta gent per poder fer un bon seguiment de la visita potser podrien haver diferents dates per escollir durant el seminari.
- Més puntualitat en l'inici, represa i acabament de les sessions.
- hauríeu de proporcionar la documentació de la sessió a més antelació perquè la poguéssim mirar bé

**Assenyaleu, com a màxim, 5 àrees temàtiques generals de preferència i fins a 10 temes específics**

**13. Àrees temàtiques generals (Assenyaleu, com a màxim, 5 àrees temàtiques generals)**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> PLANIFICACIÓ TERRITORIAL [99]         | <input checked="" type="checkbox"/> URBANISME [116]              |
| <input checked="" type="checkbox"/> MEDI AMBIENT [78]                     | <input checked="" type="checkbox"/> ACTIVITATS [30]              |
| <input checked="" type="checkbox"/> GESTIÓ URBANÍSTICA [90]               | <input checked="" type="checkbox"/> PROJECTES URBANS [108]       |
| <input checked="" type="checkbox"/> EINES PER A LA GESTIÓ DE SERVEIS [36] | <input checked="" type="checkbox"/> HABITATGE / EQUIPAMENTS [89] |
| <input checked="" type="checkbox"/> SERVEIS URBANS [49]                   |  |

**Temes Específics (Selecció un màxim de 10)**

**14. PLANIFICACIÓ TERRITORIAL**

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [49]  | <input checked="" type="checkbox"/> Lleis sectorials [37]                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Instruments de planificació [53] | <input checked="" type="checkbox"/> Planificació d'infraestructures [40] |
| <input checked="" type="checkbox"/> El paisatge [48]                 |  |

15. Altres temes específics de Planificació Territorial

Planificació de les zones industrials / activitatsPla

**16. URBANISME**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [43] | <input checked="" type="checkbox"/> Instruments urbanístics: casos rellevants [62] |
|---|--|

<input checked="" type="checkbox"/> Documents dels instruments urbanístics [41]	<input checked="" type="checkbox"/> Actuacions en sòl no urbanitzable [57]
<input checked="" type="checkbox"/> Tractament del patrimoni arquitectònic [49]	<input checked="" type="checkbox"/> Restauració de zones degradades [44]
<input checked="" type="checkbox"/> Estudis econòmics dels instruments [28]	<input checked="" type="checkbox"/> La participació ciutadana en l'urbanisme [31]
17. Altres temes específics d'Urbanisme	Xno en conecDisciplina urbanísticansPlans d'Usc
<b>18. MEDI AMBIENT</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [31]	<input checked="" type="checkbox"/> Canvi climàtic [51]
<input checked="" type="checkbox"/> Avaluacions ambientals [27]	<input checked="" type="checkbox"/> Contaminació atmosfèrica / soroll [30]
<input checked="" type="checkbox"/> Estalvi energètic /gestió de l'energia [37]	<input checked="" type="checkbox"/> Contaminació de sols-aigües- camps electromagnètics [23]
<input checked="" type="checkbox"/> Gestió de residus [24]	<input checked="" type="checkbox"/> Gestió del medi natural [27]
<input checked="" type="checkbox"/> Desenvolupament sostenible [35]	<input checked="" type="checkbox"/> Energies alternatives / renovables [47]
19. Altres temes específics de Medi Ambient	Cicle integral de l'aiguaXno en conecnsCertificaci
<b>20. ACTIVITATS</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [22]	<input checked="" type="checkbox"/> Control d'activitats [26]
<input checked="" type="checkbox"/> Gestió del risc [12]	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilitats [25]
<input checked="" type="checkbox"/> Autoritzacions ambientals integrades- autoritzacions amb risc [10]	
21. Altres temes específics d'Activitats	Indemnització per trasllat d'activitats en cas d'exp
<b>22. GESTIÓ URBANÍSTICA</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [36]	<input checked="" type="checkbox"/> Reparcel·lacions [55]
<input checked="" type="checkbox"/> Valoracions [55]	<input checked="" type="checkbox"/> Sectors d'activitat econòmica [17]
23. Altres temes específics de Gestió Urbanística	Indemnització per trasllat d'activitats en cas d'exp
<b>24. PROJECTES URBANS</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [20]	<input checked="" type="checkbox"/> Projectes d'urbanització / catàlegs [62]
<input checked="" type="checkbox"/> Projectes en l'espai públic [79]	<input checked="" type="checkbox"/> Controls d'execució d'obres [44]
<input checked="" type="checkbox"/> Obres en la via pública [52]	<input checked="" type="checkbox"/> Projectes singulars [52]
25. Altres temes específics de Projectes Urbans	Contractació d'obres, clàusules especials d'execu
<b>26. EINES PER A LA GESTIÓ DE SERVEIS</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Legislació / Marc Normatiu [16]	<input checked="" type="checkbox"/> Anàlisi dels costos dels serveis [23]
<input checked="" type="checkbox"/> Formes de gestió [24]	<input checked="" type="checkbox"/> Noves tecnologies [31]
27. Altres temes específics d'Eines per a la Gestió de Serveis	Xno en conecManteniment edificis municipalsns
<b>28. MOBILITAT</b>	

Gestió de la mobilitat [32] Aparcament- Noves alternatives [27] Transport públic [17] Noves formes de mobilitat [29] Noves formes de mobilitat [30]

29. Altres temes específics de Mobilitat

**30. HABITATGE / EQUIPAMENTS** Gestió de l'habitatge públic [52] Tipologies actuals dels habitatges [28] Rehabilitació [52] Problemàtica dels equipaments de ciutat [37] Equipaments comercials [16]

31. Altres temes específics d'Habitatge / Equipaments

**32. SERVEIS URBANS** Vialitat / paviments [39] La gestió de l'aigua urbana [23] Lleres públiques / inundabilitat [24] Clavegueram [36] Enllumenat públic [23] RSU [13] Platges [13] Formes de gestió dels serveis urbans: l'empresa pública [23] Gestió del verd urbà [27]

33. Altres temes específics de Serveis Urbans

**34. Esteu interessat/da en la inscripció del curs 2020?** Sí [153] No [8]



### 3. Seminari de Relacions Col·lectives

#### a. Programa



## SEMINARI SOBRE **relacions col·lectives**

**22 d'octubre, 19 de novembre  
i 17 de desembre de 2019**  
**Barcelona**

#### **Presentació**

Un curs més, la Federació de Municipis de Catalunya organitza un nou Seminari de Relacions Col·lectives que manté la seva estructura tradicional de tres sessions, amb sengles intervencions per cada sessió, i que se celebrarà un dimarts dels mesos d'octubre, novembre i desembre d'aquest any.

La primera sessió, prevista per al dia 22 d'octubre, té com a protagonista la precarietat, que s'està convertint en un mal endèmic de l'ocupació pública que les polítiques d'estabilització no poden controlar i que acaba trobant una diversitat de solucions en el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Per tractar aquesta qüestió hem convocat la professora Roqueta Buj, catedràtica de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat de València, que abordarà els processos de selecció que procuren l'estabilització del personal interí i temporal. En aquest mateix acte participarà el professor Beltran de Heredia, agregat de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la UOC, que tractarà de les possibilitats de transformació "automàtica" d'una relació laboral no permanent en una de permanent, a la vista de la doctrina del TJUE sobre aquesta matèria; una intervenció que serà completada pel professor Fuentetaja Pastor, catedràtic de Dret administratiu de la UNED, amb l'anàlisi de les possibilitats de transformació "automàtica" d'una relació de funció pública interina en una de funció pública de carrera, a la vista, també, dels pronunciaments del TJUE.

La sessió del dia 19 de novembre la dedicarem a resoldre els dilemes i dubtes a què ha donat lloc en les nostres administracions locals l'aprovació del Reial Decret-Llei 6/2019, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en la feina i l'ocupació, de la mà de Gala Duran, catedràtica de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat Autònoma de



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA





Barcelona. També hem demanat a la professora titular de Dret Administratiu de la Universitat de Castella-La Manxa, Cantero Martínez, que procuri establir algun criteri o pauta sobre la jurisprudència dels nostres tribunals envers el nomenament d'interins per a la cobertura de funcions reservades a funcionaris de carrera, que té a dia d'avui una especial incidència sobre els membres dels cossos de policia local. Clourem aquesta sessió amb una posada al dia sobre els incessants canvis que s'estan produint ens processos de subrogació de personal procedents d'un operador privat induïts per les decisions de remunicipalització de serveis, anàlisi que conduirà el professor Castillo-Blanco, catedràtic de Dret administratiu de la Universitat de Granada.

L'última sessió té com a primera intervenció la de la senyora Pérez Pablo, cap de l'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a qui hem demanat que ens posi al corrent de la nova legislació que, tenint en compte la proposta de Directiva Europea relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, s'està tramitant en el Parlament de Catalunya com a proposició de llei de protecció integral dels alertadors. En aquesta mateixa sessió hem convidat el professor Arroyo Yanes, catedràtic de Dret administratiu de la Universitat Pablo de Olavide de Sevilla, perquè ens informi de la jurisprudència més recent sobre la consolidació del grau personal del funcionaris de carrera i interins. Finalment, tancarà l'acte el senyor Fondevila Antolín, cap de l'Assessoria Jurídica de la Conselleria de Presidència, Interior, Justícia i Acció Exterior del Govern de Cantàbria, que ens plantejarà les últimes disfuncions existents entre la doctrina dels tribunals laborals i dels tribunals administratius centrades en temes d'accés i en la controvertida figura del personal laboral indefinit no fix de plantilla.

Esperem que aquesta selecció de temes i ponents sigui del vostre interès i ens torneu a fer confiança i acompanyar en la que ja serà la 21a edició del nostre -vostre- Seminari.

**Joan Mauri Majós.**

*Director del Seminari.*

*Professor de Dret Administratiu de la Universitat de Barcelona*



## 22/10/19

**9:30h. Les bases de les convocatòries d'estabilització. Sistemes selectius, mèrits, proves i notes de tall. Límits i possibilitats.**

Remedios Roqueta Buj, *catedràtica del Dret del Treball i de la Seguretat Social en la Universitat de València.*

**11:00h. La transformació "automàtica" del personal laboral temporal/interí en personal fix com a conseqüència d'una utilització abusiva de les relacions de treball per temps determinat en el sector públic: una perspectiva des de l'ordenament jurídic laboral.**

Ignasi Beltran de Heredia, *professor agregat de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC).*

**12:00h. La transformació "automàtica" del personal funcionari interí en personal de carrera com a conseqüència d'una utilització abusiva de les relacions de treball per temps determinat en el sector públic: una perspectiva des de l'ordenament jurídic de la funció pública.**

Jesús A. Fuentetaja Pastor, *catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat Nacional de Educació a Distància (UNED).*

## 19/11/19

**9:30h. El Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en la feina i l'ocupació. Mesures de conciliació de la vida laboral i familiar i permisos per naixement.**

Carolina Gala Duran, *catedràtica de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat Autònoma de Barcelona.*

**11:00h. El nomenament de funcionaris interins per a la cobertura de les funcions reservades a funcionaris de carrera. El cas de la policia local.**

Josefa Cantero Martínez, *professora titular de Dret Administratiu de la Universitat de Castella-La Manxa.*

**12:00h. Els processos de subrogació de personal derivats del canvi en els models de gestió dels serveis locals després de la Llei de Contractes del Sector Públic i dels últims pronunciaments jurisprudencials comunitaris i nacionals".**

Federico Castillo-Blanco, *catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat de Granada.*

## 17/12/19

**9:30h. Les normes sobre protecció de les persones alertadores i el seu impacte sobre els ens locals de Catalunya.**

Rosa Maria Pérez Pablo, *cap d'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics de l'Oficina Antifrau de Catalunya.*

**11:00h. La consolidació del grau personal dels funcionaris de carrera i dels funcionaris interins a l'Administració local.**

Luis Miguel Arroyo Yanes, *catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat Pablo de Olavide de Sevilla.*

**12:00h. Disfuncions entre la jurisdicció social i la contenciosa en relació amb l'ocupació pública; especial referència a les condicions laborals dels indefinits no fixes.**

Jorge Fondevila Antolin, *cap de l'Assessoria Jurídica de la Conselleria de Presidència, Interior, Justícia i Acció Exterior del Govern de Cantàbria. Cos de Lletrats del Govern de Cantàbria. Secretari d'Administració Local.*

#### **Direcció del Seminari**

**Joan Mauri i Majós**, *professor de Dret Administratiu de la Universitat de Barcelona.*

#### **Secretaria tècnica del Seminari**

**Laura Gálvez Pons**

Via Laietana, 33, 6è. 08003 Barcelona. Tel.: 93 310 44 04 Fax: 93 310 71 03  
Correu electrònic: l.galvez@fmc.cat.

#### **Lloc de Realització**

El seminari tindrà lloc a l'Auditori de l'IdEC (l'Institut d'Educació Contínua), al carrer Balmes, 134, de Barcelona.

#### **Certificat**

Es lliurarà un certificat a qui acrediti l'assistència a més del 80% de les hores lectives del seminari.

#### **Horari**

De 9.30 a 13.30 hores

#### **Inscripcions**

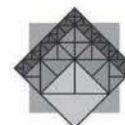
El termini d'inscripció finalitza el dia **15 d'octubre de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

#### **Organitza:**

Federació de Municipis  
de Catalunya

#### **Hi col·labora:**

CCOO  
UGT



b. Ordres del dia



**Seminari sobre relacions col·lectives**  
22 d'octubre de 2019

- 9.00 h. Acreditació
- 9.15 h. Inauguració de la XXI edició del Seminari de Relacions Col·lectives. **Silvia Folch**, regidora de l'Ajuntament del Masnou i Vicepresidenta segona de l'Àmbit de Serveis Econòmics de la Federació de Municipis de Catalunya i **Joan Mauri i Majós**, professor de Dret Administratiu de la Universitat de Barcelona i director del Seminari.
- 9.30 h. Les bases de les convocatòries d'estabilització. Sistemes selectius, mèrits, proves i notes de tall. Límits i possibilitats. **Remedios Roqueta Buj**, catedràtica del Dret del Treball i de la Seguretat Social en la Universitat de València.
- 10.30 h. Descans
- 11.00 h. La transformació "automàtica" del personal laboral temporal/interi en personal fix com a conseqüència d'una utilització abusiva de les relacions de treball per temps determinat en el sector públic: una perspectiva des de l'ordenament jurídic laboral. **Ignasi Beltran de Heredia**, professor agregat de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC)
- 12.00 h. La transformació "automàtica" del personal funcionari interi en personal de carrera com a conseqüència d'una utilització abusiva de les relacions de treball per temps determinat en el sector públic: una perspectiva des de l'ordenament jurídic de la funció pública. **Jesús A. Fuentetaja Pastor**, catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat Nacional de Educació a Distància (UNED).

**Seminari sobre relacions col·lectives**  
19 de novembre de 2019

- 9.00 h. Acreditació
- 9.30 h. El Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en la feina i l'ocupació. Mesures de conciliació de la vida laboral i familiar i permisos per naixement. **Carolina Gala Duran**, catedràtica de Dret del Treball i de la Seguretat Social de la Universitat Autònoma de Barcelona.
- 10.30 h. Descans
- 11.00 h. El nomenament de funcionaris interins per a la cobertura de les funcions reservades a funcionaris de carrera. El cas de la policia local **Josefa Cantero Martínez**, professora titular de Dret Administratiu de la Universitat de Castella-La Manxa.
- 12.00 h. Els processos de subrogació de personal derivats del canvi en els models de gestió dels serveis locals després de la Llei de Contractes del Sector Públic i dels últims pronunciaments jurisprudencials comunitaris i nacionals". **Federico Castillo-Blanco**, Catedràtic de dret administratiu de la Universitat de Granada.

**Seminari sobre relacions col·lectives**  
17 de desembre de 2019

- 9.00 h. Acreditació
- 9.15 h. Cloenda de la XXI edició del Seminari de Relacions Col·lectives.
- 9.30 h. Les normes sobre protecció de les persones alertadores i el seu impacte sobre els ens locals de Catalunya. **Rosa Maria Pérez Pablo**, cap d'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- 10.30 h. Descans
- 11.00 h. La consolidació del grau personal dels funcionaris de carrera i dels funcionaris interins a l'Administració local. **Luís Miguel Arroyo Yanes**, catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat Pablo de Olavide de Sevilla.
- 12.00 h. Disfuncions entre la jurisdicció social i la contenciosa en relació amb l'ocupació pública; especial referència a les condicions laborals dels indefinits no fixes. **Jorge Fondevila Antolín**, cap de l'Assessoria Jurídica de la Conselleria de Presidència, Interior, Justícia i Acció Exterior del Govern de Cantàbria. Cos de Lletrats del Govern de Cantàbria. Secretari d'Administració Local.

c. Qüestionari d'avaluació



**Seminari de Relacions col·lectives [Total: 211/121]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del seminari	<input type="text" value="8,5"/>
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	<input type="text" value="8,1"/>
03. Els continguts del seminari eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	<input type="text" value="8,1"/>
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="8,5"/>
05. Els materials lliurats complementen la informació	<input type="text" value="8,4"/>
06. La durada total de la sessió i la distribució del temps han estat adequades	<input type="text" value="8,1"/>
07. El seminari ha estat ben organitzada	<input type="text" value="8,6"/>
08. Ha representat l'adquisició de nous coneixements	<input type="text" value="8,4"/>
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	<input type="text" value="8,4"/>
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquesta sessió	<input type="text" value="8,4"/>

**CAROLINA GALA DURÁN**

11. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
12. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>

**FEDERICO CASTILLO BLANCO**

13. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
14. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>

**LUIS MIGUEL ARROYO YANES**

15. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="8"/>
16. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>

**IGNASI BELTRAN**

17. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
18. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>

**REMEDIOS ROQUETA BUJ**

19. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
20. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>

**JOSEFA CANTERO MARTÍNEZ**

21. El ponent domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
---	--------------------------------



22. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

**JESÚS ANGEL FUENTETAJA PASTOR**

23. El ponent domina la matèria impartida

24. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

**ROSA MARIA PÉREZ PABLO**

25. El ponent domina la matèria impartida

26. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

**JORGE FONDEVILA ANTOLÍN**

27. El ponent domina la matèria impartida

28. El ponent facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

**29. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- 8

- En general, la meva valoració és excel·lent. Només he rebaixat la nota del 10 al 8 pel que fa a les condicions de l'aula perquè es noten les vibracions del tren, fet que fins i tot va ser percebut per alguns ponents

- ELS CONTINGUTS REQUERIRIEN MÉS TEMPS

- Molt bon seminari per recopilar informació de molta actualitat i necessària pels Ajuntaments

- Us agrairia es treballi el tema de negociació col·lectiva, matèries negociables i jurisprudència recent.

- Curs molt interessant pel seu contingut. En alguna de les seves sessions el lloc va ser algo insuficient. Per la gent que venim del interior de Catalunya l'inici de les sessions seria millor 30 minuts més tard. Gràcies per tot, salutacions.

- Sobre les ponències de la Sra. Roqueta i del Sr. Fondevila, en la meua opinió es van oblidar en tot moment de les últimes sentències del TJUE, la qual cosa, va provocar un discurs excessivament parcial per tal de confirmar les seves posicions sobre el tema que van presentar. No obstant això, ha valgut molt la pena la meua assistència gràcies a la resta de les ponències, incloent-hi la molt bona conducció del moderador

- Ha sigut un seminari molt útil, per aclarir-los temes dubtosos d'actualitat a l'administració pública

- Seria interessant programar el seminari a més d'hora entre març i maig, perquè a finals d'any va molt malament perquè estem amb càlculs de pressupostos, tancament d'exercici, rendició de comptes, memòries, etc.

- Excel·lent seminari però hi ha dos ponents que es repeteixen cada any per parlar de temes molt diversos i que s'expliquen fatal

- Com en ocasions anteriors unes jornades molt interessants

- Temes de plena actualitat i ponències amb contingut molt valent. Felicitats!

- A la sessió del dia 17-12-2019, segon ponent i temàtica del Grau Consolidat, personalment no em va aportar res ja que va ser molt generalista i no concret en temes de l'administració local.

Tot i així, el conjunt del seminari es molt enriquidor.

- S'agraeix molt el compliment de l'horari, sobretot pels que venim de lluny.

- El curso me ha encantado. Han faltado más casos prácticos quizás.

Los materiales de la ponente Rosa Maria Perez Pablo no están disponibles.

- Contingut molt extens i nou que faria necessari més temps per al desenvolupament d'aquest seminari

- Els valorats en 1 és només perquè no vaig assistir a les sessions del dia 17 de desembre i l'enquesta fa avaluar obligatòriament tots les ponents.

- Una bona experiència

- a vegades es tracten temes reiteratius com per exemple el tema dels interins però sense donar gaires solucions.

- No estaria malament que al costat de cada ponent poseu la ponència que va fer per tal de poder identificar més fàcilment al ponent i per tant fer més àgil la valoració.

## 4. La nova Llei de contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica

### a. Programa



CURS

# La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència

**24, 25 i 26 d'abril, 7 i 8 de maig de 2019**  
**Barcelona**

#### Objectius

Aquesta acció formativa aportarà conceptes molt pràctics, solucions als innombrables problemes i dificultats amb les quals els operadors en aquest camp es troben dia a dia.

Si bé el curs aborda la matèria de contractació en el seu conjunt, posarà un èmfasi especial en les novetats que va suposar l'aplicació de la nova Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

# programa

## **1. Introducció i qüestions generals**

- 1.1. Necessitat de reconduir els criteris des dels quals s'interpreta la legislació de contractes.
- 1.2. Les tres vies actuals per a la realització de les activitats i serveis. Alternativa a la restricció de plantilles.

## **2. QUÈ ES CONTRACTA?**

### **Els tipus de contractes del sector públic i el seu règim jurídic**

- 2.1. Els tipus de contractes actuals: obres, concessió d'obra pública, subministraments, serveis i concessió de serveis; característiques dels contractes mixtos; contractes subjectes a regulació harmonitzada (SARA); administratius típics; administratius especials; privats.
- 2.2. Distinció pràctica dels diferents tipus i classes de contractes en funció de les prestacions de fer: serveis, concessió de serveis, administratius especials i privats. Diferenciació amb la contractació laboral. Diferenciació amb les concessions de domini públic.
- 2.3. Àmbit dels convenis de col·laboració exclosos de l'aplicació i altres exclusions.
- 2.4. Els encàrrecs a mitjans propis (contractes in house).
- 2.5. Les clàusules socials.


## **3. COM ES CONTRACTA? Els procediments d'adjudicació i els sistemes per a millorar la seva gestió**

- 3.1. Sentit tècnic i jurídic de la diversitat de procediments.
- 3.2. El doble paper de la solvència a exigir al contractista: com a condició d'idoneïtat i com a condicionant o determinant del procediment.
- 3.3. Diferenciació i aplicació pràctica dels diferents procediments: principalment: obert (ordinari, simplificat i simplificat sumari), obert amb negociació, negociat sense publicitat.
- 3.4. Els contractes menors: tràmits, informes, aplicació en prestacions reiterades, la Instrucció 1/2019 de l'Oficina Independent de Recurs i Supervisió de la Contractació.
- 3.5. Els criteris de valoració de les ofertes. Els d'apreciació autonòmica i els d'apreciació discrecional. Els criteris socials i mediambientals aplicats al procediment en una i en diverses fases.
- 3.6. Els acords marc, els sistemes dinàmics d'adquisició i els avenços en la gestió de tots dos instruments.

## **4. COM ES PREPAREN ELS CONTRACTES?**

### **La configuració i les condicions dels mateixos**

- 4.1. L'establiment del codi CPV en els contractes i la seva utilitat per a identificar determinats aspectes necessaris: el tipus de contracte, la classificació del contractista, si escau; exclusions de l'aplicació.
- 4.2. Aspectes concrets i pràctics en certes condicions bàsiques: la necessitat del contracte; el termini; les pròrrogues; els costos i el valor estimat, pressupost de licitació i preu.
- 4.3. L'objecte del contracte: com es defineix; la nova obligació general i dividir-lo en lots.
- 4.4. Criteris pràctics per a distingir quan es dona i quan no, fracció de l'objecte, en general. En particular, en contractes sobre prestacions contínues.

- 
- 4.5. L'expedient de contractació. Possibilitat de tramitar-lo anticipadament sense disposar encara de crèdit pressupostari.
  - 4.6. L'obligació de designar un responsable de cada contracte i la necessitat de crear la Unitat de Seguiment de l'Execució.
  - 4.7. Com cal articular la subrogació de treballadors en els expedients de contractació.
  - 4.8. La Mesa de Contractació.

## **5. COM ES TRAMITEN ELS CONTRACTES? Qüestions de procediment**

- 5.1. Precisions sobre quan ha d'intervenir, estrictament, l'òrgan de contractació en la tramitació dels expedients i quan no.
- 5.2. Procés operatiu a seguir des del final del termini de presentació de proposicions fins a la formalització i propostes de simplificació.
- 5.3. Efectes de l'incompliment dels terminis d'obertura de les propostes.
- 5.4. Criteris pràctics per a distingir els diferents tipus de vïcis en les proposicions.
- 5.5. Altres aspectes de la tramitació dels expedients de contractació.

## **6. COM S'EXECUTEN ELS CONTRACTES? Contingut pràctic i incidències**

- 6.1. L'afavoriment de la Llei a les mesures de caràcter social, laboral i mediambiental en l'execució dels contractes.
- 6.2. Les penalitats al contractista, especialment les novetats de la Llei.
- 6.3. L'augment dels controls sobre la morositat, especialment les mesures a favor dels subcontractistes.
- 6.4. La necessitat d'articular la solució legal més d'acord amb les exigències de la gestió, referent als incidents que es produeixen en l'execució dels contractes, principalment els d'obra.
- 6.5. El nou règim de les modificacions, més flexible que el de l'antiga Llei. Les modificacions previstes i les no previstes en els plecs. Les modificacions per excés de mesurament. Les modificacions per error. Les modificacions de la DA 33.
- 6.6. El sistema de preus provisionals en certs contractes.
- 6.7. Doctrines del "factum principis" i de la clàusula "rebus sic stantibus".

## **7. Estructura administrativa per a la gestió de la contractació pública a nivell general**

- 7.1. La Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat. Els òrgans consultius de les comunitats i ciutats autònomes.
- 7.2. El Comitè de cooperació en matèria de contractació pública.
- 7.3. L'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació Pública.
- 7.4. L'Oficina Nacional d'Avaluació.
- 7.5. Estratègia Nacional de Contractació Pública.
- 7.6. El Registre de contractes del sector públic.
- 7.7. Els Registres oficials de licitadors i empreses classificades.

### **Docent**

**Miguel García Rescalvo**, Advocat. Ha estat cap de contractació i cap de l'Ajuntament d'Alcorcón (Madrid) (1980-85). Consultor a les administracions públiques des de 1985, cap de projectes de consultoria des de 1988, fundador i director de "Consultores de Gestión Pública, S.L." des de 1990 fins al 2014 i soci-director de "Defensa Pública Abogados, S.L." des de 2014. Com a consultor i assessor està especialitzat en temes jurídic-organitzatius i, en particular, en Contractació Administrativa, Funció Pública i Recursos Humans; ha realitzat treballs de consultoria en unes 100 institucions i assessorament jurídic en altres 100 institucions i ha impartit cursos de formació en 120 institucions aproximadament. És professor de l'INM a la Diplomatura de Direcció Pública Local. Corresponsable de la Secció "Esquemes Pràctics" de la Revista "Contratación Administrativa Pública" que edita La Ley i dirigeix José Antonio Moreno Molina.

### **Destinataris**

El curs s'adreça a càrrecs públics, responsables jeràrquics, assessors, fiscalitzadors i personal tècnic i administratiu en funcions relacionades amb la contractació en el sector públic.

### **Durada**

28 hores

### **Horari**

de 9.00 a 14.30 hores

### **Lloc de realització**

idEC (Institut d'Educació Contínua)  
Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134, Barcelona

### **Certificat**

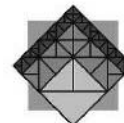
Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de complir dins del termini establert.

### **Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el **17 d'abril de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es té en compte la cobertura territorial (s'afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments) i el seu ordre de recepció. La forma de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

### **Organitza:**

Federació de Municipis de Catalunya



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=624



### La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència [Total: 49/49]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,1
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	8,9
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,1
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	9,1
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,2
07. El curs ha estat ben organitzat	9
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,2
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,1

#### MIGUEL GARCÍA RESCALVO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Es felicita al formador, Miguel Garcia Rescalvo un grna professional i gran formador.
- Un luxe tenir l'oportunitat d'aprendre amb el Sr. Rescalvo.
- No s'ha donat tot el temari previst al programa i qüestions importants no s'ha arribat a temps
- La única pega es que a l'aula feia molta calor.
- Molt sorpresa amb aquest curs. Valoro molt positivament les sessions i la manera pràctica de com s'han desenvolupat. Es nota que el formador domina a la perfecció la matèria i t'enganxa a les sessions exposant continuament supòsits pràctics que t'acabes trobant en el dia a dia.
- Aniria bé que algun curs per administracions locals es faci a Girona, que sempre ens hem de traslladar.
- La contractació és un tema molt ampli i seria bo de cara nous cursos enfocar-ho diferent segons públic, si són secretaris/interventors o tècnics, i també dimensions de les administracions on casuístiques són sovint diferents.
- Gràcies perquè els cursos que feu són molt adequats al moment i temes actuals que ens trobem el dia a dia a l'administració. I els ponents solen ser grans experts i coneixedors de la matèria.
- Una brillante forma de enfocue de la contratación pública.
- Excel.lent docent si bé per aprofundir en el tema haguéssin fet falta dues sessions més
- Tot i que s'ha incrementat un dia la jornada, alguns temes dels proposats en la sessió inicial no han estat desenvolupats durant les diferents jornades. En part per l'extensa explicació en exemples i en part, al debat creat.
- Seria d'agrair l'ampliació de dies del curs perquè tot i haver-lo ampliat un dia més és complicat abastar tot el temari més els dubtes de les persones que hi assistim.
- Potser no fer referència a lleis derogades
- Hi ha alguns continguts que haurien necessitat més temps. Potser un dia més de curs.
- Ha estat un curs molt interessant i enriquidor. La contractació pública és molt complexa i Miguel ens ha donat pautes per gestionar millor dintre del marc legal.
- Algun aspecte ha estat massa llarg de manera innecessària (per exemple: tema dels requisits mínims en la solvència)
- En general és molt entenedor i entretingut, es nota que és coneixedor i amb els exemples és molt explicatiu
- Miguel Garcia és un crack, no el deixeu escapar per a properes convocatòries de cursos.
- Molt pràctic.
- Pot ser jornades una mica llargues.
- Una excel.lent elecció la del ponent! L'organització del curs molt bona. Per comentar alguna cosa a millorar les condicions de l'aula, feia molta calor.

- Per la densitat del temari, seria adient una més llarga durada del curs.
- Agrair al formador el Sr. García Rescalvo la seva implicació, esforç, dedicació al llarg de tots aquests dies. Magnífic professor i ponent, m'ha semblat una selecció perfecta de la persona encarregada d'aquesta matèria doncs és complicada i molt extensa. El Sr. García Rescalvo fa fàcil el que és difícil i m'he quedat amb ganes de més... Moltes gràcies! i que puguin continuar molts anys ajudant-nos a formar-nos doncs persones d'aquesta magnitud són les que ens fan falta.
- Tot i tractar-se d'un curs complet, seria interessant afegir 1/2 dies més per tal de poder veure més exemples pràctics del dia a dia de les administracions locals.  
El Miguel és un gran professional.  
La climatització de l'aula no ha sigut massa adequada ja que hi havia moments on l'aire acondicionat estava molt alt.
- Seria necessari aprofundir en la contractació de serveis d'atenció a les persones ja que aquests ténen unes particularitats molt concretes tant pel que fa a les empreses que els presten com als destinataris.
- El professor és un gran coneixedor de la matèria i a més sap transmetre aquests coneixements de manera amena i pràctica.
- Res a destacar
- La temperatura de l'aula no es regula bé. El professor perfecte.



**La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència [Total: 38/38]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	<input type="text" value="9"/>
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	<input type="text" value="8,8"/>
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	<input type="text" value="9"/>
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="8,4"/>
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	<input type="text" value="9"/>
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	<input type="text" value="8,3"/>
07. El curs ha estat ben organitzat	<input type="text" value="9"/>
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	<input type="text" value="9,1"/>
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	<input type="text" value="8,9"/>
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	<input type="text" value="8,9"/>

**MIGUEL GARCÍA RESCALVO**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="9"/>
12. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- Proposo que es facin exercicis pràctics durant el curs, per acabar d'assentar els coneixements.
- 1. De forma reiterativa, el curs era de Funció Pública, no de contractació.
- 2. Algunes de les tesi sostingudes pel formador eren subjectives i interpretables. Al no fer prou èmfasi en aquest aspecte, qualsevol persona desconixedora de la matèria podia concloure que allò exposat era el 'correcte', quan podia no ser així.
- 3. El formador arribava a conclusions esbiaixades per obviar la resta de l'ordenament jurídic, així com alguna doctrina recent.
- 4. Excés de màrqueting de la seva empresa.
- 5. Excés d'anècdotes que res tenien a veure amb la matèria del curs.
- El curs ha estat molt interessant i el formador ho ha fet molt participatiu i amè. No obstant crec que el qüestionari d'avaluació no toca
- Curs amb contingut dens impartit amb dinamisme i amb ampli coneixement de la matèria. Docent excel·lent.
- Mis felicitacions a Miguel Garcia Rescalvo
- Ha estat un plaer poder assistir a aquest curs. El Senyor García Rescalvo aconsegueix impartir formació i transmetre coneixements de manera molt amena i perfectament entenedora. Felicitats al formador i a la organització. És un curs totalment recomanable!!!
- A l'aula feia una calor asfixiant
- El curs hauria de tenir una major durada. Crec que 3 dies de formació dintre de la mateixa setmana és excessiu perquè això entorpeix i retrassa la feina personal.
- Feia una mica de calor a l'aula, ja que sembla ser que l'aire condicionat no funcionava correctament.
- Crec que les hores del curs són adequades però massa concentració d'hores en un mateix dia.





**La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència [Total: 31/29]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8,5
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	8,2
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,3
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,5
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,2
07. El curs ha estat ben organitzat	8,8
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	8,7
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,5
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8,6

**MIGUEL GARCÍA RESCALVO**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	9
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- els dies de formació seguits fa molt difícil compatibilitzar-ho amb la feina, seria millor dies alterns
- Ha estat un curs amb una vessant sobretot pràctica i, per tant, molt útil per resoldre dubtes sobre la matèria de Contractació. La manera d'explicar del docent ha estat molt amena i entenedora.
- El temari aportat documentalment és molt ampli. Mentre que l'exposició oral queda reduïda per la complexitat del temari i no s'abasta la totalitat. No obstant, el ponent n'és coneixedor i distribueix el temps sobre aquells aspectes que considera més rellevants atenent a la seva experiència i que considera que el funcionari / treballador públic n'és desconixedor.
- El lloc a on s'ha de fer el registre d'assistència crec que s'hauria de trobar just a l'entrar i sortir de la classe o inclús a dintre. En aquesta formació estava en un lloc que no el veus a simple vista i que pots oblidar-te fàcilment de registrar l'assistència que en aquest cas és molt important perquè no hi ha manera de justificar l'assistència si te'n oblidés.
- Només el comentari de qui venim de fora començar a les 9 és molt just. Vinc de la comarca del Montsià i m'havia de llevar a les 5 del matí. Gràcies
- 
- Només comentar que el sistema de controlar l'assistència en cas que s'oblidi de fitxar a l'entrada o la sortida s'hauria de poder fer d'altra manera, ja que com que no es possible fer-ho resulta que consta que no s'ha assistit la jornada en qüestió
- Un formador expert en la matèria que fa engrescadora la formació. Es una formació molt específica i densa però si el formador la 'viu' intensament fa que els alumnes la vegin de forma diferent.
- Molt amè tot i el "farragos" de la matèria

c. Qüestionari d'avaluació del docent

20/2/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=624&usr=MIGUEL



**La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència**

Docent: MIGUEL GARCÍA RESCALVO ▼

**Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius

02. Homogeneïtat del grup

03. Grau de motivació i interès observat en els participants

04. Acompliment d'horaris

05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)

06. La relació amb el departament de formació

07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· La alta puntuación en el apartado 2 lo es porque el grupo fue muy heterogéneo, lo cual considero positivo para el enfoque que doy a esta acción formativa, según el cual es muy importante que entre los asistentes exista diversidad de puntos de vista y situaciones.



**La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat,  
l'eficàcia i l'eficiència**

Docent: MIGUEL GARCÍA RESCALVO ▼

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	8
02. Homogeneïtat del grup	8
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	9
04. Acompliment d'horaris	9
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	6
06. La relació amb el departament de formació	10
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	9

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· La moderada nota puesta al aula obedece al excesivo calor que hace habitualmente en la misma.



**La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència**

Docent: **MIGUEL GARCÍA RESCALVO** ▼

**Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="9"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="10"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="10"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="9"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· La alta puntuación en el apartado 2 lo es por razón de la heterogeneidad del grupo, aspecto muy positivo para el enfoque que doy a esta acción formativa

## 5. Els reptes de la contractació electrònica

### a. Programa



CURS EN LÍNIA

# Els reptes de la contractació electrònica

**Del 7 d'octubre al 24 de novembre de 2019**

**Barcelona**

#### **Presentació**

Aquesta acció formativa pretén donar un enfocament integral de la nova Llei de Contractes del Sector Públic aprofundint especialment en les peculiaritats del món local i la nova "e-contractació". S'aborden, d'una banda, els aspectes que afecten directament l'objectiu d'una contractació pública electrònica i transparent. Es tracta així el seu encaix amb la normativa sobre transparència i amb les Lleis 39/2015 i 40/2015, assenyalant les novetats de la Llei de Contractes, però especialment, en la seva aplicació pràctica.

En segon terme, es tracten, amb un enfocament eminentment pràctic, les principals novetats de la Llei en relació amb la normativa anterior, però amb un enfocament centrat en el detall de com aquestes novetats afectaran la tramitació en l'àmbit local, a les peculiaritats que presenten les entitats locals. Entre d'altres aspectes rellevants, la visió local respecte a la importància de les clàusules socials en la contractació, o les claus per a utilitzar el procediment d'associació per a la innovació i les eines de racionalització.

S'analitzen detalladament la contractació electrònica, quant a la tramitació íntegra dels procediments electrònics, en una exposició alineada amb el marc normatiu de les Lleis 39/2015 i 40/2015.



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

## **TEMA 1. LES ÚLTIMES NOVETATS LEGISLATIVES I LA SEVA INFLUÈNCIA EN LA CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA**

**1.** Les Directives UE de 2014 i la seva influència en la LCSP.

**1.1.** Directiva 2014/55/UE relativa a la facturació electrònica en la contractació pública:

1.1.1. Finalitat, norma europea, àmbit objectiu, subjectiu i temporal d'aplicació.

1.1.2. Àmbit objectiu, subjectiu i temporal d'aplicació.

**1.2.** Directiva 2014/23/UE relativa a l'adjudicació dels contractes de concessió. La seva importància per a les entitats locals:

1.2.1. Contingut general i estructura.

1.2.2. La transferència del risc econòmic com a característica.

1.2.3 Àmbits exclosos de la regulació directa per la Directiva.

1.2.4. Els procediments de licitació.

1.2.5. Modificacions de les concessions.

1.2.6. Conclusions.

**1.3.** Directiva 2014/24/UE sobre contractació pública:

1.3.1. Principis i objectius.

1.3.2. La licitació.

1.3.3. Col·laboració amb les autoritats de competència.

1.3.4. La innovació.

1.3.5. Les PIME.

1.3.6. Objectius ambientals i socials.

**1.4.** L'efecte directe de les directives de contractació pública vençut el termini de transposició: requisits:

1.4.1. Àmbit d'aplicació.

1.4.2. Prohibició de l'efecte directe vertical descendent.

1.4.3. Conclusions: la incidència pràctica de l'efecte directe en la legislació nacional.

1.4.4. Adaptació de l'objecte del recurs especial en matèria de contractació als nous continguts de les directives de contractació pública.

1.4.5. Adaptació de l'objecte del recurs especial al contingut de les noves Directives de contractació pública.

**2.** La nova llei de contractes del sector públic

**2.1.** El continuisme de l'LCSP

**2.2.** Novetats principals de la nova LCSP

2.2.1. La gran divisió entre contractes sara i no sara

2.2.2. Contractes administratius i privats del sector públic

2.2.3. Les concessions

2.2.4. Els principis de la contractació pública

**3.** La incidència de la nova Llei de Règim Jurídic del Sector Públic, Llei 40/2015 en el règim de contractació de certs poders adjudicadors

**4.** El nou règim del registre, els terminis i les notificacions electròniques en la Llei 39/2015

**4.1.** El registre d'entrada de documents en la nova Llei 39/2015:

**QÜESTIONS VITALS!**

## **4.2.** El nou règim dels terminis

### 4.2.1. Implicacions tecnològiques

### 4.2.2. Conseqüències pràctiques per al ciutadà i/o licitador

#### 4.2.2.1. El còmput de terminis en els registres electrònics

#### 4.2.2.2. L'obligatorietat dels terminis i les seves possibles modificacions

## **TEMA 2. LA UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS, INFORMÀTICS I TELEMÀTICS EN ELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ**

### **1.** Introducció.

### **2.** La legislació:

#### **2.1.** Europea.

#### **2.2.** Nacional.

### **3.** La utilització dels mitjans electrònics en el procediment de contractació pública en l'LCSP de 2017:

#### **3.1.** Anticipació de l'obligació de contractació electrònica respecte als terminis previstos a nivell comunitari.

#### **3.2.** Extensió de l'obligació de contractació electrònica a tots els contractes i no només als contractes subjectes a regulació harmonitzada i a tots els licitadors i contractistes.

#### **3.3.** Supòsits en què es poden presentar ofertes o sol·licituds de participació en suport diferent a l'electrònic.

#### **3.4.** Bestretes de caixa fixa i expedients iniciats i contractes adjudicats amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei.

#### **3.5.** Implementació de l'obligació de contractar electrònicament en el sector públic.

### **4.** Les plataformes de contractació electrònica:

#### **4.1.** Concepte de plataforma de contractació electrònica.

#### **4.2.** Subsistemes de la plataforma de contractació electrònica.

#### **4.3.** Subsistema per a les relacions ad intra de la plataforma de contractació electrònica.

##### 4.3.1. Tramitador d'expedients de contractació electrònica.

##### 4.3.2. Interoperabilitat entre aplicacions informàtiques de diferents administracions públiques amb especial referència al ROLECE.

#### **4.4.** Subsistema per a les relacions ad extra de la plataforma de contractació electrònica.

##### 4.4.1. El perfil de contractant.

##### 4.4.2. Eines i dispositius de recepció electrònica d'ofertes.

##### 4.4.3. Comunicacions electròniques.

### **5.** Règim legal "general" de la utilització dels mitjans electrònics en un procediment de contractació pública:

#### **5.1.** Breu repàs a la història de la legislació en matèria d'administració electrònica.

#### **5.2.** La seguretat jurídica electrònica.

#### **5.3.** Aplicació a la gestió electrònica de la contractació pública de les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

#### **5.4.** Canvis electrònics.

- 5.4.1. Licitadors obligats a relacionar-se electrònicament.
- 5.4.2. Licitadors no obligats a relacionar-se electrònicament.
- 5.4.3. Comunicacions electròniques obligatòries en el procés de contractació, des de la licitació fins a la finalització de l'execució del contracte.
- 5.4.4. Notificacions electròniques obligatòries en el procés de contractació.
- 5.4.5. Documentació electrònica d'empreses. Sobres electrònics. Ofertes electròniques. Excepcionalment es podran exigir els originals en paper.
- 5.4.6. Còmput de terminis. Dissabtes inhàbils.
- 5.4.7. Registre d'apoderaments electrònics, la fi de la validació de poders.
- 5.4.8. Gestió electrònica de les meses de contractació. Possibilitat d'actes electròniques i de videoactes.
- 5.4.9. Expedient de contractació electrònic.
- 5.4.10. Arxiu electrònic de l'expedient de contractació.

### **TEMA 3. MODEL GLOBAL D'IMPLANTACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA EN ENTITATS LOCALS**

#### **1. Part orientada al Back-Office:**

##### **1.1. Gestor d'expedients de contractació.**

- 1.1.1. Tramitació automatitzada.
- 1.1.2. Tramitació basada en regles.

##### **1.2. Arxiu electrònic.**

##### **1.3. Integracions amb altres sistemes de l'entitat local.**

- 1.3.1. Amb el sistema comptable.
- 1.3.2. Amb el registre d'entrada/sortida.
- 1.3.3. Amb el gestor de continguts del portal web.
- 1.3.4. Amb el registre de contractistes.
- 1.3.5. Amb la signatura digital i certificació digital.

#### **2. Part orientada al Front-Office:**

##### **2.1. Perfil de contractant.**

##### **2.2. Portal de contractació.**

##### **2.3. Registre electrònic de licitadors.**

##### **2.4. Notificacions electròniques.**

#### **3. Processos de contractació sobre el model global:**

##### **3.1. Contracte menor.**

- 3.1.1. Cas d'ús: participants i mòduls del model global.
- 3.1.2. Fases del contracte menor.
- 3.1.3. Esquema general
- 3.1.4. Diagrames dels tràmits del contracte menor.

##### **3.2. Negociat.**

- 3.2.1. Cas d'ús: participants i mòduls del model global.
- 3.2.2. Fases del negociat.
- 3.2.3. Esquema general.



**3.3.** Procediment Obert.

3.3.1. Cas d'ús: participants i mòduls del model global.

**3.4.** Subhasta electrònica.

3.4.1. Cas d'ús: participants i mòduls del model global.

**3.5.** Planificació general.

**3.6.** Adaptació normativa local.

**3.7.** Organització.

3.7.1. Equip de l'entitat local.

3.7.1.1. Organigrama.

3.7.1.2. Equip i recursos.

3.7.2. Equip del proveïdor.

3.7.2.1. Organigrama.

3.7.2.2. Equip i recursos.

3.7.3. Comitès.

3.7.3.1. Direcció.

3.7.3.2. Seguiment.



**Docent**

**Francisco Antonio Pollino Pedres.** És Llicenciat en Dret i funcionari de carrera de l'Administració General de l'Estat des de 1990. És, també, advocat col·legiat i procurador dels Tribunals (no exercent) i auditor mediambiental registrat, habilitat per l'Escola Castellana-Lleonesa d'Administració Pública com a formador en les àrees d'Igualtat, Legislació i Recursos Humans.

**Destinataris**

El curs està adreçat a tot el personal de les administracions públiques i, en especial, al personal relacionat amb la informació i els sistemes.

**Durada**

40 hores

**Certificat**

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que superin el curs.

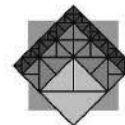
**Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **30 de setembre de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds.

Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

**Organitza:**

Federació de Municipis de Catalunya



## 6. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=642



### Els reptes de la contractació electrònica [Total: 235/211]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	7,9
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	7,6
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	7,8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	7,9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,2
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,2
07. El curs ha estat ben organitzat	8,2
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	7,9
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,1
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	7,9

#### 11. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Temes més curts per fer més fàcil l'assimilació de conceptes.
- He valorat amb 4 el punt 6 perquè considero que es necessita més temps per poder desenvolupar aquest tema. La ponent ho fet molt bé, però es queda curt de temps.
- Curs virtual, no correspon la pregunta 4
- El professor molt atenciu als dubtes i ha facilitat molta documentació addicional i actual
- Els documents i continguts del foro eren molt interessants i actualitzats. S'han tractat temes mitjançant exemples. Ha estat un curs molt amè i útil. S'ha donat suficient temps per poder treballar el material abans de realitzar els tests.
- Molt bé però com els temes són complexos necessitaria una mica més de temps
- Moltes gràcies per aquesta formació, m'ha sigut molt útil.
- He posat un 10 a 'les condicions de l'aula...', encara que el curs era virtual, perquè no em deixa no posar-hi cap valor.
- Vull destacar la tasca de dinamització i assistència del ponent del curs, el Sr. Pollino. la seva implicació i interès ha fet el curs encara més profitós i útil.
- Estic acostumada a utilitzar altres plataformes d'estudi online, i m'ha costat adaptar-me a aquesta, no l'he trobat gaire intuïtiva. Per altra banda, hi havia molts debats oberts alhora i se m'ha fet molt difícil seguir-ne el fil de tots. Pel que fa als continguts i experiència i referències a casos concrets que ens ha presentat el professor, ho he trobat molt útil i interessant. En aquest sentit, m'hagués agradat poder guardar-me o descarregar-me aquestes aportacions, tal i com vam poder fer-ho amb el material del curs. Gràcies per aquesta formació tan interessant!
- Esperava un curs pràctic i ha estat un curs totalment teòric i de poca aplicació per les tasques diàries.
- Em reitero amb el que ja vaig comentar a l'organització: el contingut del curs ha estat molt profitós i el personal docent molt implicat i àgil en contestar els dubtes i proposar nous temes de debat.
- Disposem de tant material que a mi personalment encara em queden unes quantes hores per dedicar a la lectura dels comentaris i textos que se'ns ha facilitat ;)
- Moltes gràcies
- El curs ha estat online per tan no es pot valorar les condicions de l'aula
- Com a curs online, era poc dinàmic. El gruix del curs eren tres temaris en un únic pdf per tema, i tres proves tipus test. Els pdfs eren una mica caòtics (frases sense finalitzar, algunes faltes, etc) i els hi hauria vingut bé una revisió i una millor estructuració (potser dividint un pdf de 100 pàgines en de més breus i concrets). Es nota que el docent sap molt del tema, però la manera de presentar el curs no m'ha semblat la més atractiva. A més, en un curs online es poden habilitar altres dinàmiques, com exercicis (més enllà del test), vídeos o altres continguts. Sí que s'ha de reconèixer que el docent va ser molt actiu al fòrum, debatent tot tipus de novetats jurídiques, exposant exemples molt útils i donant solució als dubtes i qüestions de tot l'alumnat. Potser va ser la millor part del curs.
- Una vegada més, el sistema online em satisfà molt positivament. Les fonts de material són molt bones i variades.
- La visualització dels documents era força deficient.
- GRÀCIES
- Benvolguts/Benvolgudes, La valoració de la pregunta 04 no té gaire sentit quan es tracta de formació virtual. Atentament,
- D'entrada la temàtica del curs era massa específica, molt centrada en el tema de l'ús de plataformes per a la contractació. Jo vaig pensar que el curs era una mica més genèric sobre temes de contractació electrònica i per això em vaig apuntar. Però, independentment d'això, com el professor que ha gestionat el curs és un gran professional, al marge dels temes estrictes del curs, ens ha proporcionat tanta informació, i tan útil, que el resultat ha estat molt satisfactori.
- El curs va ser on line

- Em pensava que seria un curs molt més pràctic sobre la contractació electrònica; és a dir, funcionament i problemes pràctics sobre l'obertura de les pliques en format sobres digitals, etc
- Molt satisfeta amb el curs, com és habitual.
- En el meu cas, m'he pogut actualitzar respecte l'anterior llei i ha estat molt profitós.
- Molt clarificador!
- Gràcies.
- Primer que tot, perdó pel retard en respondre al qüestionari, pensava que ja ho havia fet. Referent al curs les Lleis i Normes està molt bé conèixer-les però amb un títol tant suggestiu com 'Els Reptes de la Contractació Electrònica' m'imaginava que seria com poder aplicar al nostre Ajuntament la contractació electrònica. Sé que cada Ajuntament és diferent i els recursos que disposa són molt variats, però m'imaginava un cop finalitzat el curs poder parlar amb el meu superior i dir per anar introduint la contractació electrònica haurem de disposar de tots aquests medis, recursos, equips, etc.... I en el curs no ho he trobat. Una pena!!!
- Moltes gràcies per donar-nos la possibilitat de formació i amb sistema On-line ha estat perfecte. Animo a que segueixin i s'incrementin les formacions On-line en tots els temes.
- El contingut dels temes barrejava diversos aspectes normatius, en el que en algun moment semblava que s'aplicava normativa derogada, tot i que més endavant s'actualitzava.
- Esperava que el curs fos més concret, tot i que amb la documentació complementària i la que es penjava al 'foro de encuentro' millorava molt
- .
- El temps del curs es molt adequat, el material didàctic és molt bo.
- Era curs on-line.
- He posat una nota al punt 04. Les condicions de l'aula. Perquè es pogués enviar el qüestionari.
- No volia valorar les condicions de l'aula donat que ha estat un curs on line però no podia enviar la valoració sense puntuar aquest apartat. He posat 9 donat que és la nota que havia posat als altres apartats, per si fèieu una mitjana de puntuacions.
- Agraïment a totes les persones que ho fan possible
- El material del curs no està gens ben estructurat, són bàsicament 'copy and paste' d'altres apunts o fins i tot web. Alguna vegada feia referència a lleis derogades. Absolutament no hi ha cap uniformitat amb el redactat.
- El fórum no tenia cap ordre, si bé sí que havia força material i el professor responia molt bé a les peticions i comentaris.
- M'AGRADARIA QUE FESSIU MÉS CURSOS VIRTUALS. TREBALLA A LA JONQUERA I VENIR A CURSOS A BCN EM RESULTA IMPOSSIBLE. MERCI
- El curs en general està molt bé, potser s'haurien de tenir disponibles esquemes dels continguts per si es tenen dubtes en el nostre dia a dia
- Temari massa teòric
- Gràcies.
- Els materials no són massa bons i contenen algunes errades
- El material m'ha semblat molt teòric i els qüestionaris tampoc els he trobat adequats.
- Com sempre, el tutor del Curs el Sr. Francisco Pollino, està molt pendent de qualsevol dubte que tenim i es nota que domina el tema d'una manera espectacular i a la vegada es veu que li encanta. Un plaer tenir de tutor aquest senyor.
- Gràcies.
- Els continguts són bons però molts no li veig la relació amb la 'Contractació Electrònica', directament és matèria de Contractació. M'ha semblat que la documentació no estava al dia pel que fa a les darreres legislacions. Molt bones aportacions del formador i material extra molt interessant.
- S'haurien de fer més cursos online
- Estic bastant descontenta amb aquest curs. És una formació de 40 hores que he fet amb menys de 10. Els textos que ens han passat estaven mal redactats i amb errors constants. A més els esquemes i imatges no es veien bé. Sincerament, no el recomanaria perquè no m'ha aportat cap coneixement.
- Estic molt satisfeta amb aquest curs, sempre aprenc molt i contenta de l'excel·lència del docent. Gràcies.
- EL TEMARI ERA MOLT POC ENTENEDOR I SOVINT FEIA REFERENCIA A NORMATIVA OBSOLETA, REFERINT-SE A QUAN ES FES LA TRANSPOSICIO DE LES DIRECTIVES, FET QUE ES VA PRODUIR FA MES D'1 ANY
- ...
- molt bé i interessant
- Un curs fantàstic i molt útil per la meua feina!!
- El material lliurat estava mal redactat i trobo que hi havia un excés de contextualització i poca informació d'aplicació pràctica. Els vostres cursos sempre m'han semblat fantàstics i aquest ha estat, el meu parer, el pitjor de tots.
- M'ha semblat molt interessant el curs i moltes gràcies a la FMC per aquestes propostes de cursos en línia.
- .
- El foro és una eina que m'ha semblat molt útil, i la informació que allà s'anava incorporant també era útil. El problema ha estat amb la documentació del curs: era una documentació molt dolenta, ja que es citava continuament normativa derogada (la Llei 30/20017, el Reial decret 3/2011...); es parlava de quan s'implementessin les Directives del 2014 a Espanya, quan això ja està superat amb la Lei 9/2017; es parlava d'actuacions administratives que fa anys que no són vigents (adjudicació provisional); s'incorporaven quadres que ni tan sols corresponien a normativa espanyola (hi havia un en concret en que es citava una llei i al buscar-la en internet perquè no la coneixia, vaig veure que era d'un país de Sudamèrica). Jo perquè tinc coneixements en contractació i he pogut veure què era correcte i què no, però qui hagi fet aquest curs per tenir una primera aproximació a la contractació administrativa, segur que no ha après res, perquè la informació facilitada no era correcta.
- Alguns dels temes no estaven redactats de forma entenedora, i potser mancaven alguns exemples pràctics. Sabem per això que el tema es complicat i difícil.
- Potser s'havia d'haver centrat més en la contractació i en la llei de contractes. Potser faltava un altre tema.

## 6. Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics

### a. Programa



CURS

# Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics

**1, 8, 15, 23 i 29 d'octubre i 5 de novembre de 2019**

**Barcelona**



## Presentació

La planificació de les noves activitats municipals necessita instal·lacions de serveis que conceptualment apliquin noves tecnologies, criteris d'eficiència, que optimitzin recursos i generin els mínims residus. Aquestes prioritats impliquen una nova filosofia que, com a principi general, caldrà tenir en compte durant tot el cicle de vida d'aquestes instal·lacions.

Partirem de la base de 4 apartats bàsics, que podran ser ampliat en funció de la singularitat de cada instal·lació.

Així doncs, la primera és l'anomenada "fase dels papers", que s'inicia amb la realització del projecte, el seu concurs públic, la seva adjudicació i, finalment, la seva legalització.

La fase constructiva és l'apartat de l'execució física del projecte, durant la qual caldrà tenir molt present els impactes produïts en tot el procés.

La fase més llarga és la de l'explotació de les instal·lacions, en el decurs de la qual necessitarem realitzar una gestió contínua dels recursos materials i energètics, del manteniment, per assegurar la durabilitat dels equips i la seguretat de les persones, i de l'adaptació a les noves normatives sectorials, entre d'altres.

L'última fase, no per això menys important, és la del desballestament i la reutilització dels elements físics, que es reintroduiran en el sistema, com a principi general de la filosofia de l'economia circular.

El ritme de creixement de les noves activitats i serveis públics implica incorporar la gestió contínua, tant tècnica com administrativa, en les noves instal·lacions de serveis, com a criteri general.

## Objectius

Definir pautes per a la redacció de plecs, amb criteris de valoració adequats, que tinguin en compte els nous criteris de contractació, clàusules mediambientals, socials, d'innovació i desenvolupament en el marc de la nova Llei de contractes del sector públic.

Cal realitzar una labor de formació de nous criteris i/o de recordatori, per donar a conèixer les noves normatives de les instal·lacions, així com el seu registre i actuacions, dintre de les diverses administracions (diversos departaments).

Fer incidència i descripció, en els aspectes tècnics singulars de cada tipus d'instal·lació, per a la redacció dels projectes, informes, adquisició de materials, gestió del manteniment.

## **1. LA LEGISLACIÓ CONTRACTUAL. LA COL·LUSIÓ EN LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA LA RESPONSABILITAT CIVIL I PENAL DELS TECNICS MUNICIPALS. COMPLIANCE**

### **Els contractes en l'administració Municipal**

- Consideracions socials i mediambientals a la Llei de contractes del sector públic: criteris de solvència, criteris d'adjudicació i condicions especials d'execució

### **Col·lusió en la contractació pública des de la perspectiva de defensa de la competència**

- La diferència de tractament jurídic entre empreses vinculades i empreses que no formen grup.

**La responsabilitat Civil i Penal dels Tècnics en la Administració. Compliance corporatiu.**

## **2. LA PROBLEMÀTICA DE L'AIGUA. LEGIONEL·LA I CORROSIÓ**

**Legionella pneumophila:** característiques microbiològiques, clíniques i epidemiològiques. Casos esporàdics i brots epidèmics

**Instal·lacions de risc de legionel·losi.** Protocols d'actuació davant d'un brot. Localització de focus

### **Corrosió d'instal·lacions d'aigua. Tipologies. Problemes i solucions**

- Qualitat del servei. Eficiència energètica. Proliferació de la legionel·la. Qualitat de l'aigua. Augment de costos.
- Fonaments de la corrosió i maneres d'evitar-la.
- Corrosió en circuits tancats i en circuits oberts de condensació per aigua.
- Protecció catòdica d'acumuladors nous i existents d'ACS.

## **3. CLIMATITZACIÓ I ENERGIES NETES**

**Evolució i classificació dels Refrigerants.** Normatives.

**Conceptes AA i Psicomètric.** Sistemes de climatització segons activitats. RITE.

**Producció d'ACS amb Energies Renovables vs Aerotèrmica**

## **4. EL CONTROL DE L'ADMINISTRACIÓ. REBT, TRÀMITS AMB LES DISTRIBUÏDORES, RITE, CRITERIS I DEFINICIONS, TORRES GRUA, LEGALITZACIONS**

**REBT.** Documentació i tramitació d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió.

Tràmits amb la companyia distribuïdora.

**RITE.** Criteris i definicions. La Legalització de les Instal·lacions. Gruas, normativa, registre i control.

## **5. ESTAT ACTUAL I FUTUR DELS REFRIGERANTS. L'RDL 15/2018 I L'RD 244/2019 MESURES PER ACCELERAR LA TRANSICIÓ ENERGÈTICA. MOBILITAT ELÈCTRICA ALS EDIFICIS PÚBLICS.**

**L'RDL 15/2018 i l'RD 244/2019.** Beneficis per als consumidors i impuls a les energies renovables.

**Com optimitzar la gestió de la potència als edificis.** Càlcul d'instal·lacions de punts de recarrega de vehicles elèctrics segons models (ITC-BT52).

## **6. INSTAL·LACIONS D'ENLLUMENAT EXTERIOR-INTERIOR**

**Leds,** principis generals, singularitats i criteris de selecció.

**Càlculs amb Dialux;** que no t'enredin!

**Criteris, documentació i proves que cal demanar en els concursos de llumeneres de leds**

**Aplicació del Decret 190/2015 per instal·lacions d'enllumenat exterior.** Definicions i justificacions obligatòries en els projectes. Propostes de modificació.

## Docents

### SESSIÓ 1

**Carme Lucena Cayuela**, vocal del Tribunal de Contractes del sector Públic de Catalunya.  
**Susanna Grau i Arnau**, cap de l'Àrea d'Instrucció d'Expedients de l'Autoritat Catalana de la Competència.

**Fernando Carlos de Valdivia Gonzalez**, magistrat jutge del Jutjat de Primera Instància número 4 de Barcelona.

### SESSIÓ 2

**Joan-Artur Caylà**, Fundació de la Unitat d'Investigació en Tuberculosi (FuiTB), ex cap del Servei d'Epidemiologia de l'Agència Salut Pública de Barcelona (ASPB).

**Natàlia Valero**, servei de Qualitat i Intervenció Ambiental de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB).

**Pau Galles**, ambientòleg, tècnic de Salut Pública de l'Ajuntament de Reus.

**Adrià Gomila Vinent**, enginyer Industrial, president de Guldager Electrolisis, S.A. ACTECIR (Associació Catalana de Tècnics en Energia, Climatització i Refrigeració).

### SESSIÓ 3

**Elias Martínez**, enginyer, president d'ACTECIR (Associació Catalana de Tècnics en Energia, Climatització i Refrigeració).

**Pere Rams**, enginyer Industrial, Asociación electrotécnica Española.

### SESSIÓ 4

**Miguel Angel Cervera**, enginyer, inspector del Servei de Seguretat d'instal·lacions SGSI de la Generalitat de Catalunya.

**Josep Castillo Martínez**, enginyer, cap del la Secció d'aparells elevadors, instal·lacions tèrmiques i petrolíferes d'ús propi SGSI de la Generalitat de Catalunya.

### SESSIÓ 5

**Pere Soria**, enginyer, responsable d'Energies Renovables de Circutor.

**Alejandro Valdovinos**, responsable d'instal·lacions de cotxe elèctric de Simon.

### SESSIÓ 6

**Francesc Cavallé**, enginyer, vocal del Comitè Español de Iluminación.

**Manel Pla**, tècnic especialista i consultor en luminotècnia.

**Jorge Hernández**, enginyer industrial del Grup Sering

**Manuel Garcia Gil**, doctor enginyer, tècnic del Servei per a la Prevenció de la Contaminació Acústica i Lumínica, de la Direcció General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic de la Generalitat de Catalunya.

---

## Direcció

**Lluís Ferrero**, Enginyer, president de Tecnicat (Associació de Tècnics de l'Administració de Catalunya), Grup d'investigació d'enginyeria de projectes GIIP de la Universitat Politècnica de Catalunya



**Durada**

30 hores

**Horari**

De 9.15 a 14.15 hores.

**Lloc de realització**

idEC (Institut d'Educació Contínua)  
Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134  
Barcelona

**Destinatari**

Tècnics de l'Administració, A1 i A2, caps de manteniment, relacionats amb la redacció, supervisió de projectes i manteniment d'instal·lacions.

**Certificat**

Es lliurarà un certificat a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs.

**Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **24 de setembre de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places és limitat. Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte la cobertura territorial (s'afavorirà la participació del màxim nombre d'ajuntaments possible), i l'ordre de recepció de les sol·licituds. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: **[www.fmc.cat](http://www.fmc.cat)**.

**Organitza:**

FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=643



### Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics [Total: 43/36]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8,1
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	7,9
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,3
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,1
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	7,6
07. El curs ha estat ben organitzat	8,4
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	8,5
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,3
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8,3

#### CARME LUCENA CAYUELA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	9
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

#### PERE RAMS

14. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	8
15. El formador domina la matèria impartida	9
16. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

#### JOAN ARTUR CAYLÀ

17. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	8
18. El formador domina la matèria impartida	9
19. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	8

#### NATÀLIA VALERO

20. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	8
21. El formador domina la matèria impartida	9
22. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	8

#### PAU GALLÉS

23. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
24. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
25. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>
<b>ADRIÀ GOMILA VINENT</b>	
26. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
27. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
28. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>
<b>JOSEP CASTILLO MARTÍNEZ</b>	
29. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
30. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
31. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>
<b>ELIAS MARTÍNEZ</b>	
32. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
33. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
34. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>
<b>FRANCESC CAVALLÉ</b>	
35. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
36. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
37. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>
<b>MANUEL GARCIA GIL</b>	
38. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
39. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
40. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>
<b>FERNANDO CARLOS DE VALDIVIA GONZALEZ</b>	
41. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="9"/>
42. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
43. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>
<b>JORGE HERNÁNDEZ</b>	
44. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>

45. El formador domina la matèria impartida

46. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### SUSANNA GRAU I ARNAU

47. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)

48. El formador domina la matèria impartida

49. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### MIGUEL ANGEL CERVERA

50. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)

51. El formador domina la matèria impartida

52. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### ALEJANDRO VALDOVINOS

53. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)

54. El formador domina la matèria impartida

55. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### MANEL PLA

56. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)

57. El formador domina la matèria impartida

58. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### PERE SORIA

59. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)

60. El formador domina la matèria impartida

61. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)

#### 62. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Curs molt interessant i recomenable
- El curs he estat molt profitós, per una treballadora com jo que ha arribat a desenvolupar aquests lloc de treball relacionat amb el manteniment d'instal·lacions en edificis públics sense la formació tècnica prèvia és molt important poder rebre aquesta formació. Ens falta una mica més de temps per poder assimilar els coneixements teòrics i possiblement algunes parts més practiques.
- A l'Ajuntament de Blanes desenvolupo tasques principalment del Servei de Residus i Neteja Viària. M'agradaria poder treballar temes relacionats amb la gestió de residus urbans. Costa molt trobar cursos específics del meu tema. Aquest curs m'ha agradat tot per poder conèixer altres àmbits que treballem a nivell municipal. Gràcies!
- Fer l'avaluació formador per formador no hem sembla correcte. L'avaluació hauria de ser més global.
- El curs m'ha semblat molt correcte i molt interessant, tant de bó hi hagin més.
- Satisfatori en general !!!! Moltes gràcies !
- En les valoracions dels Srs. Elias Martínez i Pere Rams no he pogut deixar-ho en blanc, i he posat 5 a mode de 'no sabe, no contesta'. No vaig poder assistir a la sessió i no els puc valorar.

- Un curs amb molt bon nivel, gracies.
- Curs teòric plantejat per tècnics municipals, més que per caps de servei o departament, com era el meu cas.
- Curs teòric plantejat per tècnics municipals, més que per caps de servei o departament, com era el meu cas.
- No he valorat al Pere Soria i a l'Alejandro Valdivieso ja que no vaig assistir a la sessió. Hi he posat un 1 ja que no podia deixar-ho en blanc.
- CREC QUE EL CURS HA ESTAT MASSA GENERALISTA. LI HA FALTAT VISIÓ DE DETALL
- M'ha sorprès molt gratament. He pogut recordar conceptes i aprendre alguns nous. Valoració molt positiva
- Les puntuacions 1 ho he posat perquè m'obligava a puntuar però aquell dia no vaig poder assistir als curs.

## 7. Procediment administratiu

### a. Programa



CURS

# Procediment Administratiu Comú i Règim Jurídic

**9, 14, 16, 21 i 23 de maig de 2019**  
**Barcelona**

#### **Presentació**

El curs té com a finalitat donar una visió global del dret administratiu al personal al servei de l'Administració Local que treballa en tasques de tramitació de procediments o que necessita tenir una aproximació a la matèria.



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

# programa

- 1.** Presentació del marc normatiu aplicable. Normes transitòries. Noves lleis. Novetats en relació al còmput dels terminis.
- 2.** El nou Registre Electrònic. Drets de les persones i drets dels interessats. Obligats a la forma electrònica. Novetats a la notificació dels actes administratius.
- 3.** Els Registres generals d'apoderaments.
- 4.** Procediment administratiu i les seves fases. Novetats en relació a llocs i forma de presentació de les sol·licituds i en relació al contingut de les instàncies.
- 5.** El silenci administratiu i novetats en relació a la certificació acreditativa del silenci.
- 6.** Recursos administratius . Novetats en relació al termini d'interposició. Novetats en revisió d'ofici d'acte nul. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Breu referència a la via contenciosa administrativa.
- 7.** Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.
- 8.** Novetats en relació a la capacitat de l'interessat.
- 9.** Les noves mesures provisionals en el procediment administratiu. Formes de pagament.
- 10.** La tramitació simplificada del procediment. Execució dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa.
- 11.** Procediments sancionadors novetats a les dues lleis.
- 12.** Responsabilitat patrimonial referència a les dues lleis i novetats a la tramitació.
- 13.** Funcionament d'òrgans col·legiats segons la llei 40/2015.
- 14.** La competència dels òrgans i formes d'alteració de la mateixa. Funcionament dels òrgans col·legiats.
- 15.** Causes d'abstenció i recusació.



**Docent**

**Marcos Castro.** *Llicenciat en Dret, advocat en les àrees de Dret Civil, Penal i Administratiu. Especialitzat en l'àrea de Procediment Civil i Penal. Soci administrador de la societat ACM Advocats SCP.*

**Destinataris**

Personal administratiu i tècnics d'Administració local que requereixen una actualització de coneixements administratius necessaris per al desenvolupament de la seva feina i també per a les persones que treballen a l'Administració i encara no han tingut formació sobre procediment administratiu.

**Lloc de Realització**

idEC (Institut d'Educació Contínua). Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134. Barcelona

**Durada**

25 hores

**Horari**

De 9.00 a 14.30 hores

**Certificat**

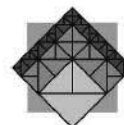
Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

**Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **2 de maig de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

**Organitza:**

Federació de Municipis de Catalunya





## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=628



### Procediment administratiu [Total: 47/46]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,3
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	9,3
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,2
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9,1
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,6
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,8
07. El curs ha estat ben organitzat	9,2
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,2
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,2

#### MARCOS CASTRO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Destacar sobretot la manera d'explicar del professor, que amb la seva 'traducció' amb llenguatge més planer i els seus exemples fan molt més propera i assequible la matèria.
- EL MATERIAL NO HA ESTAT DISPONIBLE ABANS DE LES CLASSES I HA HAGUT PROBLEMES AMB LES CONTRASENYES PER PODER ACCEDIR.
- Dels millors cursos que he fet darrerament. Ben estructurat, el formador excel·lent i el material facilitat molt bó. Moltes gràcies.
- M'havés anat bé fer algun treball o qüestionari DURANT el curs.
- 
- Un curs molt recomanable, en continguts i especialment per la professionalitat del formador.
- LA MATERIA QUE S'IMPARTIA NO ESTAVA DISPONIBLE.
- El professor Marcos Castro es un gran professor, fa que una matèria densa sigui de fàcil assimilació, posa exemples clars i fa una explicació didàctica molt planera i entretinguda. Un 10 per ell i per vosaltres!
- El formador un 10, ha fet que el seminari sigui molt entretingut!!!!
- El formador fa que la matèria sigui entenedora tot i la complexitat i densitat del programa
- El formador ha estat molt bé, m'agradat molt la seva manera d'explicar, amb un temari que era molt espes, la fet molt amé
- Molt bon professor que fa les classes molt entenedores i agradables
- he trobat a faltar aplicació pràctica, tot i que en comprenc les dificultats amb un nombre d'alumnes tant elevat
- 
- Hauria calgut fer casos pràctics. Ha estat molt teòric.
- Caldria millorar la temperatura de l'aula.
- Molt bon formador, fa les classes i temes més dinàmics i entretinguts.
- En Marcos és un excel·lent formador, fent les classes amenes i plenes de contingut de molta utilitat en el meu àmbit (administració local). M'ha resultat molt profitós i és un curs que repetiria sense pensar-ho.
- El formador fa molt amé i assimilable la matèria del curs, ja que pot arribar a ser difícil d'assumir tants conceptes en un curs intens com és el cas.

El curs ha estat adient per la meua professió i m'ha permès assolir major coneixement. La gran experiència i coneixements del formador ha permès que el curs hagi estat molt profitós.

Gran professionalitat i tracte del formador. Un 10!

29/1/2020

[formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\\_questionari\\_nou\\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\\_edicio=628](http://formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar_questionari_nou_questionari.asp?id=46&preview=1&id_edicio=628)

· Ha estat un curs molt profitós. He après moltes coses, d'altres les he actualitzat i he aconseguit tenir una visió més profunda del procediment administratiu. El professor ha fet que la matèria fos molt entenedora, amb molt d'exemples i que el temari i l'evolució del curs fos amè.



### Procediment administratiu [Total: 39/39]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,2
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,1
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,9
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9,1
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,5
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,5
07. El curs ha estat ben organitzat	8,9
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,2
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8,9

#### MARCOS CASTRO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· Les condicions per obtenir el certificat en quant a assistència no han estat prou clares. En cap moment s'ha aclarit que per fallar una hora un dia, ja no podies tenir cap absència més. (s'estén que és el 80% de la totalitat d'hores del curs).

· El seminarista Marcos Castro té molta facilitat per comunicar i transmetre els seus coneixements de forma pràctica, senzilla i amb molta proximitat connectant ràpidament amb els assistents.

· El curs i l'exposició del Marcos ha sigut bona, la única cosa es que hi ha molt contingut i per tenir que fer l'exposició crec que seria oportuno que la durada fos superior.

· Un excel·lent formador!!

· EL TEMARI ESTÀ MOLT BÉ , EL PROFESSOR UN 10 . Com a contingut m'hagués faltat que es tractés més la part pràctica del procediment. Com tramitar un expedient depenent del tiups des de que s'inicia i quins passos i documents calen ( subvenció, conveni, contracte, proposta despesa, i altres )

· Molt satisfet amb el curs en general (temari, continguts, aula, organització...) i en especial valoro molt positivament el paper del formador, que en tot moment ha sabut fer amenes i interessants unes matèries que en altres circumstàncies podrien haver resultat feixugues.

· Un formador excepcional!!!!

· Un professor excepcional.

· Podria haver estat de més durada.

· El formdor és espectacular. Sap de totes les matèries. El curs es curt per tot el que podria explicar. Falta documentació que ell ha mostrat a classe i està pendent de penjar-se i estaria bé que ho poguessim tindre. Ja que es prenen a punts però en relació a les diapositives que ell ha posat a classe.

Gràcies per tindre aquest formador.

· Curs molt útil.

· Fer formacions mes llargues de procediment

· El curs te una durada adequada, però m'hagués agradat una mica més llarg, per poder ampliar certes parts.

L'aire condicionat no funcionava bé a l'aula i per aquest motiu, havia moments que feia calor.

Vull destacar que el formador fa que la classe, que podria ser una mica avorrida pel temari en si, sigui amena i passin les hores molt ràpid. En Marcos és un gran formador.



### Procediment administratiu [Total: 29/29]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,4
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,2
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,3
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	9,1
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	9
07. El curs ha estat ben organitzat	9,3
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,3
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,2
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,3

#### MARCOS CASTRO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· El Sr. Castro és un crack de la comunicació, a banda de conèixer tota la normativa aplicable a un nivell estratosfèric. Cal fer més cursos com aquest perquè ja he dit a RRHH de l'Ajuntament que tots els empleats municipals l'haurien de fer.

· Marcos Castro és un professor brillant, que fa entenedora una matèria molt feixuga. Fa divertides les sessions i molt participatives.

· Per ser una matèria 'densa', el Marcos ho fa molt be i a me.

· Marcos genial

· Més que un curs ha estat un seminari, el temps ha estat una mica just, s'hagut d'anar molt a la idea, les instal·lacions un 10 el professor un 11, el material facilitat correcte.

· El durada del curs és insuficient per aprofundir en tot el temari, potser amb una o dos sessions. En l'aula l'aire acondicionat s'apagava abans de l'hora de sortida i no s'hi podia estar en l'aula sense aire, s'hauria de estendre l'horari de l'aire acondicionat.

· Molt bon formador, creant interès per la matèria i fent-la molt més entenedora

· Marcos aconsegueix fer més digerible el contingut tant dens del curs. Molt bon docent.

· El professor fa que l'assimilació de coneixements sigui més fàcil gràcies a la seva metodologia d'ensenyament. És un gran professional i sap traslladar la informació de forma fluida i entenedora.

L'aula ha sigut adequada però l'aire acondicionat es parava de forma automàtica a les 14.00h, sense tenir en compte que la duració de la classe era fins les 14.30h fet que ens obligava a finalitzar abans d'hora degut a altes temperatures.

· En Marcos Castro és un gran professional i molt bo comunicador, fa les classes amenes i entenedores, estic molt satisfeta de haver pogut assistir-hi. Moltes gràcies.

Per causes alienes a la meua voluntat no vaig poder assistir-hi a la 4ª sessió, estaria interessada en poder tenir l'oportunitat de fer-la la propera vegada que es faci el curs, agrairia molt em fessiu saber si hi ha possibilitats i la manera de com demanar-ho. Moltes gràcies.

· A partir de les 2 del migdia tancaven l'aire condicionat i feia tanta calor que calia sortir abans de la hora fixada.



### Procediment administratiu [Total: 41/40]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,4
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,1
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9,1
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,8
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,4
07. El curs ha estat ben organitzat	9
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,8
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9

#### MARCOS CASTRO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Destacar que el curs està molt bé organitzat i el Marcos Castro ho ha fet molt bé (actiu, dinàmic, exemples pràctics i molt d'humor) . Gràcies
- Un temari tant feixuc (per algú no familiaritzat amb la matèria) ha resultat clar i entenedor gràcies als exemples i a la conducció del professor.
- El Marcos facilita molt la comprensió dels continguts d'aquest curs amb molts exemples entenedors i anècdotes interessants i divertides. Ho ha fet genial!
- Penso que és millor fer les sessions un dia a la setmana, en comptes de tots els dies seguits
- És un curs per fer-ho amb més hores. Al menys, de 20 dies
- El professor és molt professional i ha fet el curs molt interessant.
- M'ha agradat molt el formador, Marcos Castro
- Un curs molt entretingut i profitós. El millor de tot: el formador.
- -
- Ha estat un plaer el tenir un formador com el senyor Marcos, ja que ha fet que una assignatura com administratiu sigui molt assimilable i de fàcil entendre mitjançant els exemples donats. perfecte, espero poder gaudir d'alguns altres cursos. Gràcies.
- Ha estat un molt bon curs però sobretot s'ha de destacar la tasca de Marcos Castro que és un gran formador que fa molt amens temes que de vegades poden ser molt feixucs. Les meves felicitacions i espero poder anar a més cursos seus.
- La durada, per la quantitat de materials i continguts és molt justa. Caldrien algunes sessions més.
- Trobo que és una matèria molt extensa i està compromida en pocs dies i per tant el ritme de classe ha estat molt ràpid.
- Ha sigut un curs ben aprofitat, el professor impecable, degut a la matèria tan dura, el millor professor que he conegut fent que les classes prenguessin un caire divertit i entretingut. Repetiré sense dubtar més formacions
- El formador és un gran coneixedor de la temàtica del curs i el fa molt entenedor amb els seus exemples.
- Proposaria incorporar a les sessions resolució de dubtes de les persones assistents. Abans de la darrera sessió es podrien enviar al formador preguntes i que compartís a la classe les que considerés més interessants en relació al temari.
- És un curs molt intens, que al meu parer requereix de més hores i una distribució horària diferent. Ha estat molt intensiu i una distribució temporal diferent, hauria estat millor. Jo hauria fet 6 sessions, a raó d'un parell de sessions per setmana
- El formador es impressionant



### Procediment administratiu [Total: 34/33]

#### Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8,9
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	8,8
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,6
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,8
07. El curs ha estat ben organitzat	9,2
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9

#### MARCOS CASTRO

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Disposar de toda la documentació preví a les classes. La portada del programa hauria de figurar les dates de totes les edicions del Curs. He trobat a faltar casos pràctics. Aniria bé tenir un índex del material del Curs. COMENTARI SOBRE LAVABOS DONES: potser no us heu adonat però en el lavabo de les dones el Terra és com un mirall i permet visualitzar el que fan les dones del costal. PODEU FER ALGUNA COSA PER EVITAR-HO. Gràcies.
- és més fàcil seguir les classes amb el material imprès i en molts casos no l'hem tingut a temps.Gràcies!
- Molt satisfeta amb el curs i especialment amb el formador que sap convertir un temari extens i pesat en amè i divertit. És un gran professional.
- Ha sigut un curs molt instructiu i útil pel meu lloc de treball.
- En Marcos fa fàcil un temari que a vegades és complicat d'entendre, facilitant molts exemples i fent la classe molt amena. Intentaré inscriure'm a altres cursos que imparteixi en Marcos Castro.
- M'agradaria participar a més formacions que imparteixi El professor Marcos Castro. Fa divertits temes avorrits. Gràcies
- Ha estat un curs molt interessant tot i que la matèria no es pot considerar força divertida, però el professor ha sabut explicar aquesta matèria d'un forma molt amena i didàctica.
- El millor formador que he tingut de tots els cursos que he anat en els més de 12 anys que porto treballant a l'Administració local. Domina la matèria i la sap transmetre de la millora manera: amb exemples que ajuden a comprendre el que explica. És un gran docent.
- S'adquireixen els coneixements d'una manera pràctica i divertida. Els conceptes s'expliquen de manera molt clara.
- El Marcos Castro és el millor formador que fins ara he trobat. Felicitats per l'organització i gestió.
- Un 10 pel Marcos Castro, classes super amenes i molt entenedores.
- Trobo que el seminari ha sigut molt curt pels temes a tratar.
- Ha estat un semari profitós pel contingut i agradable de seguir gràcies al dinamisme del formador.
- els materials estaven una mica desorganitzats
- Un parell de dies més haurien servit per clarificar encara més alguns conceptes que van quedar una mica segats.
- El seminari ha estat molt bé gràcies a Marcos que ho fa molt amè i comprensible. Un crack
- és el primer curs que faig amb Marcos Castro i la veritat és que m'ha agradat molt la seva manera d'impartir les classes, espero tornar a coincidir amb ell

### c. Qüestionari d'avaluació del docent

29/11/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=628&usr=MARCOS CASTRO&id=47



#### Procediment administratiu

Docent:

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="9"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="9"/>

#### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· Grup participatiu

**Procediment administratiu**Docent: **Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="9"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="9"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Grup participatiu



**Procediment administratiu**Docent: **Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="9"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Grup participatiu

**Procediment administratiu**Docent: **Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="10"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="10"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Tot molt positiu

**Procediment administratiu**Docent: **MARCOS CASTRO** ▼**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· grup molt participatiu

## 8. Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa

### a. Programa



CURS

# Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa

**28 de maig i 4 de juny de 2019**

**Barcelona**

#### **Presentació**

La Finestreta Única Empresarial, el punt de referència únic de les empreses, emprenedors i intermediaris en la seva relació amb l'administració. Es basa en un model de relació integrat d'atenció que permet a l'empresariat poder realitzar les seves gestions administratives i tràmits, independentment de qui en sigui l'ens responsable.

Aquest curs pretén dotar dels coneixements per a la posta en marxa dels servei de tramitació d'activitats empresarials de forma integrada, estandarditzada i unificada al món local.

# programa

## **1. Llei 16/2015, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica:**

- El marc d'actuació transversal
- Règims generals d'intervenció administrativa (declaració responsable i comunicació prèvia).
- Regulació de les activitats de menys risc
- Els instruments d'impuls a l'activitat econòmica:
  - La Finestreta Única Empresarial
  - El portal electrònic únic per a les empreses (Canal Empresa)
  - Comissió per a la facilitació de l'activitat econòmica

## **2. Finestreta Única Empresarial (FUE): Concepte**

### **3. Què han de fer els Ajuntaments per ser FUE?**

- Aprovar les ordenances tipus :Model Diputació de Barcelona
- Fer els canvis organitzatius i culturals necessaris per oferir el nivell de prestació de servei que determinen les Ordenances: Bones practiques d'adaptacions municipals a la Finestreta Única empresarial.
  - Disposar d'una solució de tramitació adaptada

## **4. FUE: Model col·laboratiu de prestació de serveis i el model de solució de l'Administració Oberta de Catalunya pel món local.**

### **5. Eines FUE a disposició del món local:**

- Canal Empresa: portal electrònic de la FUE
- Cerca guiada de tràmits: funció informativa
- E-tram: funció de gestió
- Repositori Administratiu de dades d'activitats econòmiques (RADAE)



### Docent

**Aurora Baena**. Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i *Executive Màster in Public Administration* (ESADE). Va ser cap del Servei de Verificació de programes d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la Generalitat de Catalunya, com també directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya.

### Durada

10 hores

### Horari

De 9.00 a 14.30 hores

### Lloc de Realització

idEC (Institut d'Educació Contínua)  
Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134  
Barcelona

### Destinataris

Tècnics i personal de l'Administració local amb responsabilitat o vinculades a la regulació i tramitació de les activitats econòmiques.

### Certificat

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

### Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el **21 de maig de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat)

### Organitza:



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=633



### Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa [Total: 36/34]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	7,2
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	6,8
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	6,8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,5
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	7,9
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	7,8
07. El curs ha estat ben organitzat	7,6
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	7,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	7,5
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	7,4

#### AURORA BAENA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	8
12. El formador domina la matèria impartida	7
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	8

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· La formació s'ha basat en aportacions de com ho apliquen diversos municipis i s'ha anat una mica en funció de les aportacions. Tot i que està bé veure la casuística potser ha faltat una part més teòrica/clara sobre que és la FUE, exemples amb activitats més concretes i la seva resolució.

· Ha estat molt enriquidor conèixer l'experiència dels altres ajuntaments, a través de les aportacions i explicacions dels companys i companyes respectius. La formadora va fer un esforç important, però no coneixia la matèria; seria convenient que les persones formadores fossin especialistes en la matèria que s'imparteix, o bé que hi treballassin habitualment.

· Crec que 10 hores ha set poc temps per poder tractar tot el temari de la FUE, només dir que ampliaria a més hores.

· que els participants expliquin com son les seves seus electròniques no aporta coneixements sobre la llei 16/2015

· Moltes gràcies per aquestes formacions, em son molt útils en el desenvolupament i millor de les meves tasques.

· Calor a l'aula.

Cadires incòmodes per apropar-se a la taula.

· A la formadora li mancava experiència en l'administració local, focus de la formació.

· L'Aurora Baena és una persona afable, que interactua però per aquest curs el que em vist és que no domina la tramitació d'activitats, crec que ella és d'un altre àrea. Hauria de ser una persona que dominés més el tema d'activitats.

· Esperava, tal com es va dir al primer dia, que el segon dia es farien més casos pràctics d'emplenar declaracions responsables, canvis de nom...

· Ha sigut un curs molt orientat a promoció econòmica i jo soc tècnic. Pensava que seria més pràctic en altres temes com pot ser classificar activitats complexes i coses així. Tanmateix, ha estat interessants que fos tan participatiu i la valoració és bona.

· A la sala feia molta calor

Dels dos dies, el primer no es va explicar res de nou.

No vam aportar cap coneixement nou exceptuant les dus o tres exposicions sobre ajuntmanet que ja funcionen amb FUE o estan a punt.

Un curs molt poc profitós.

La ponent molt atenta als participants i amb bones pràctiques perquè compartissin les experiències laborals però es notava que no era coneixedora de l'àrea d'activitats i promoció (serveis que representaven el gruix dels assistents)



**Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa [Total: 21/19]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	<input type="text" value="8"/>
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	<input type="text" value="7,8"/>
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	<input type="text" value="8,3"/>
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="8,3"/>
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	<input type="text" value="8,5"/>
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	<input type="text" value="7,8"/>
07. El curs ha estat ben organitzat	<input type="text" value="8,5"/>
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	<input type="text" value="8,2"/>
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	<input type="text" value="8,3"/>
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	<input type="text" value="8,2"/>

**AURORA BAENA**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="9"/>
12. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="9"/>
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="9"/>

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- El contingut del curs donava per fer més hores lectives
- Un curs molt interessant i una bona manera de conèixer la LSA i , sobre tot, un bon lloc d'intercanvi d'experiències
- Molt bé la part pràctica
- l'examen no s'adequa al treballat al curs



c. Qüestionari d'avaluació del docent

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=633&usr=AURORA BAENA&id=47



**Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa**

Docent: AURORA BAENA ▼

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	10
02. Homogeneïtat del grup	8
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	10
04. Acompliment d'horaris	10
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	10
06. La relació amb el departament de formació	10
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	9

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· El grup tenia interessos diferents, d'una banda equips de promoció econòmica i atenció empresarial i d'altre equips d'urbanisme i llicències d'activitats, vàrem aconseguir unificar interessos en la part practica del curs , amb bones practiques municipals d'ambdós grups



## Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa

Docent: **AURORA BAENA** ▼

### Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="8"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="7"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="9"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="8"/>

### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· En les diferents edicions del curs ens hem trobat amb diferents alumnes amb objectius diferents : Persones que desconeixien els continguts de la Llei de Simplificació Administrativa , d'altres que eren usuaris parcials i desconeixien de la FUE l'aplicatiu E-TRAM de la Generalitat , d'altres que eren usuaris de la FUE però amb aplicatiu propi, d'altres alumnes que coneixien la LLei i la FUE a nivell usuari havíem d'implantar un projecte a promoció econòmica amb un servei a les empreses , i finalment les persones que realitzen els tràmits directes amb la FUE i que estaven als serveis de llicències d'activitats , amb aplicatiu propi o la Generalitat i necessitaven un curs mes avançat. Amb aquest nivell d'objectius es va aconseguir realitzar una harmonització del curs , però segurament fora convenient realitzar un curs FUE Avançat .

## 9. Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

### a. Programa



CURS

# Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

**30 i 31 d'octubre de 2019**

**Barcelona**

#### **Objectius**

- Revisar les novetats més rellevants introduïdes per aquesta nova norma (LOPD)
- Analitzar l'aplicació i l'encaix de la nova llei de protecció de dades juntament amb el Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD)
- Realitzar les conclusions sobre l'impacte que tindrà la nova normativa en el dia a dia de les organitzacions locals.



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

# programa

## TEMA 1

ASPECTES GENERALS DE LA NOVA LOPD, PRINCIPIS DE PROTECCIÓ DE DADES I DRETS DE LES PERSONES:

- El reglament de protecció de dades
- Bases de legitimació per al tractament de dades
- Transparència i informació als interessats
- Drets de les persones
- Mesures de responsabilitat activa

## TEMA 2

TRACTAMENTS ESPECÍFICS EMPARATS AL INTERÈS LEGÍTIM, L'INTERÈS PÚBLIC I LA FUNCIÓ PÚBLICA.

## TEMA 3

RESPONSABLE I ENCARREGAT DEL TRACTAMENT. EL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES.

## TEMA 4

TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS. INFRACCIONS I SANCIONS. DRETS DIGITALS.

## TEMA 5

CODIS DE CONDUCTA, MECANISMES DE CERTIFICACIÓ.

```
lr) || !is_readable($temp_dir))) {  
  
(`sys_get_temp_dir`)) { // sys_get  
e inaccessible temp dir, e.g. with  
);  
  
// see https://github.com/Jameshie  
edir`));  
  
d3.org/httpdocs/;/tmp/"  
rray('/', '\\'), DIRECTORY_SEPARAT  
rray('/', '\\'), DIRECTORY_SEPARAT  
= DIRECTORY_SEPARATOR) {  
PARATOR;
```

**Docent**

**Aurora Baena.** *Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i Executive Master in Public Administration (ESADE). Va ser cap del Servei de Verificació de programes d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la Generalitat de Catalunya, com també directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya.*

**Destinatari**

Tècnics, gestors, administratius i, en general, tot el personal de l'administració local que ha d'aplicar la nova normativa.

**Lloc de Realització**

idEC (Institut d'Educació Contínua). Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134. Barcelona

**Durada**

10 hores

**Horari**

De 9.00 a 14.30 hores

**Certificat**

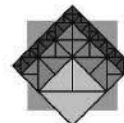
Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

**Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **23 d'octubre de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

**Organitza:**

Federació de Municipis de Catalunya



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=646



### Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals [Total: 34/34]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	6,4
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	5,9
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	5,8
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,5
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	6,9
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	6,5
07. El curs ha estat ben organitzat	7
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	6,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	6,3
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	6

#### AURORA BAENA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	7
12. El formador domina la matèria impartida	6
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	6

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· Encara que el curs estava basat al personal dels Ajuntaments i jo vinc de la Generalitat, he pogut tenir una visió de la nova Llei que m'ha ajudat a entendre-la.  
· Esperava una formació molt més pràctica. Que analitzés les darreres interpretacions en matèria de protecció de dades a la vista de la nova normativa i donés un valor afegit a la pròpia lectura de la llei i el reglament i els manuals editats amb l'entrada en vigor del reglament, amb un enfoc clar a la realitat municipal.  
· En la meua opinió, no s'ha mostrat per part de la docent un domini i seguretat en els temes que ens ocupaven.  
· 1  
· El coneixement de la formadora era molt just. No tenia un domini sobre el tema, el que va fer que fos rectificada sovint per participants al curs que tenien molts més coneixements sobre la matèria. Al final van acabar responnent ells a les qüestions plantejades.

La demanda de materials i exemples per part de la formadora als participants va ser constant. Ella treballa al SOC i no té experiència a l'Administració local. Està bé convidar a als participants a donar exemples però trobo que el formador ha de buscar-ne de propis per exposar-los. Inclús va comentar que li anirien bé per les properes 2 sessions d'aquest mateix curs que estaven programades.

A mi m'ha resultat útil per les contribucions dels companys d'altres municipis.

· La formadora no domina la matèria. Va cometre molts errors en els conceptes que intentava explicar, i no utilitza els termes jurídics amb propietat ni de manera acurada, creant confusió. Va pretendre que els alumnes li féssim la classe (que poséssim exemples i fins i tot va intentar que presentéssim documents de treball!). No va resoldre els dubtes plantejats (se'ls va anar apuntant i va dir que ja ens enviarà les respostes). Ella mateixa va admetre que alguns dels assistents sabien més del tema que ella, i que tot el que havia sortit en les sessions li serviria per fer les següents edicions del curs. La formadora va comentar que no controlava aquest tema aplicat a l'àmbit local, fet sorprenent tenint en compte que precisament es tractava de veure l'encaix en aquest àmbit.



**Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i  
Garantia dels Drets digitals [Total: 32/27]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	<input type="text" value="7,6"/>
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	<input type="text" value="7"/>
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	<input type="text" value="7,2"/>
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="8,6"/>
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	<input type="text" value="7,5"/>
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	<input type="text" value="7,3"/>
07. El curs ha estat ben organitzat	<input type="text" value="7,6"/>
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	<input type="text" value="7,7"/>
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	<input type="text" value="8,1"/>
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	<input type="text" value="7,4"/>

**AURORA BAENA**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="8"/>
12. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="8"/>
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="8"/>

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· El curs ha estat correcte. Simplement, jo sóc una auxiliar administrativa i les expectatives que m'havia plantejat eren temes més pràctics relacionats amb la meua feina i en canvi em va semblar que era més enfocat a delegats i operatius de protecció de dades.

· el temari molt intens. Es prima mes acabar el temari, que la participació dels alumnes

· Segurament, el fet de ser una llei tan nova, fa crear més dubtes de vegades que aclariments. Poder, mes endavant, quan els fonaments siguin més forts, s'hauria de tornar a incidir.

· La documentació lliura havia estat modificada dificultant el seguiment de les explicacions

· ---

· La duració de les sessions es massa llarga. El material lliurat no és el mateix que el projectat a pantalla amb el logo de l'escola ADAMS. El material addicional que es va tractar a l'aula no ha sigut enviat ni penjat.

· He hagut d'anar a repassar conceptes treballats a classe per verificar que el que jo pensaba era correcte i s'havien explicat malament a la sessió de formació.

Per altra banda, s'ha fonamentat moltíssim en materials que havia de buscar per internet de manera improvisada (clarament no estava preparat)

Crec que es una bona formadora, però aquest curs semblava que els apunts no eren seus o que no dominava la materia tot el que l'havia de dominar, o no acumula la suficient experiencia per poder fer clase d'aquesta matèria



**Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i  
Garantia dels Drets digitals [Total: 21/19]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	7,7
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	7,3
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	7,2
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,3
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	6,9
07. El curs ha estat ben organitzat	7,8
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	7,6
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	7,4
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	7,6

**AURORA BAENA**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	8
12. El formador domina la matèria impartida	8
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	8

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- Els conceptes han set molt bàsics, reiterant els mateixos conceptes, sense avançar més per aprofundir en coneixements
- molt interessant, felicitats
- M'esperava més del curs. La formadora, estic segura que en sap moltíssim, però no sap explicar i seguir un guió, anàvem d'un costat a l'altre. La formadora posava molta bona predisposició però es feia molt feixuc seguir les seves explicacions.
- Res a declarar



### c. Qüestionari d'avaluació del docent

29/11/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=646&usr=AURORA BAENA&id=47



#### Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals

Docent: AURORA BAENA ▼

##### Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	8
02. Homogeneïtat del grup	7
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	10
04. Acompliment d'horaris	9
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	10
06. La relació amb el departament de formació	10
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	8

##### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· El curs sobre les novetats legislatives en matèria de protecció de dades , ha complert amb els objectius didàctics plantejats. Ha estat plantejat com un curs basic, però molts professionals han demandant criteris en l'operativa, amb la qual cosa, hem ajustar un xic els continguts, a aquest requeriment.

Malgrat això seria recomanable un curs avançat amb qüestions operatives sobre aquesta legislació tan novedosa i que porta a penes un any de vigència.



### Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals

Docent: AURORA BAENA ▼

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="8"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="8"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="10"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="9"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="8"/>

#### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· El curs de principal novetat de la Llei organica de Protecció de dades Personals i garantia dels Drets Digitals, es un curs basic d'aprenentatge, segurament cadidrà un curs avançat al respecte de l'apliacació practica en l'ambit dels ens Locals. Tambe recordar que fa menys d'un any de l'entrada en vigor de la Llei .



## Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals

Docent: **AURORA BAENA** ▼

### Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="8"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="6"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="9"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="8"/>

### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· En la primera edició del curs , vàrem tenir una disparitat d'objectius en els alumnes, que va impedir el normal desenvolupament del curs, van assistir 3 alumnes que ja tenien un amplíssim coneixement de la Llei, i per tan requerien un curs avançat d'aquesta matèria. Vàrem ressituar en les següents edicions, l'aprofundiment en alguns temes, i així vàrem anivellar els objectius de tots els alumnes, els que primera vegada coneixien la norma i els que ja mes immersos en la posada en marxa del model de gestió de protecció de dades en el seu Ajuntament van adquirir formació mes practica quan a la matèria

## 10. Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital

### a. Programa



CURS EN LÍNIA

# Transformació digital de l'Administració enmig d'una revolució digital

**Del 29 d'abril al 2 de juny de 2019**

**Barcelona**

#### **Presentació**

Els canvis socials, culturals i econòmics incideixen de forma determinant en els plantejaments de l'Administració pública, i consegüentment, exigeixen modificacions estructurals i modificacions en les pràctiques municipals d'atenció al ciutadà i de comunicació amb el mateix, de les quals no poden aïllar-se els propis procediments de lideratge d'equips, desenvolupament normatiu, planificació, gestió de coneixement o governança.

Innovar avui en l'atenció al ciutadà suposa tenir capacitat per a abordar amb d'altres la complexitat d'aquests problemes i adaptar-se culturalment, socialment, laboralment, professionalment i personalment al ritme dels canvis i les oportunitats que aquests representen.

Els ajuntaments tenen, per això, el repte d'innovar en la seva gestió des d'una perspectiva integradora, de manera que els serveis que es presten, a més de garantir l'excel·lència, es legitimin en contacte amb la ciutadania formant part de processos més amplis d'innovació social i bé comú. En aquest àmbit és fonamental conèixer les virtualitats de les xarxes socials al servei de les polítiques municipals i el seu degut ús com a eina de participació ciutadana i millora d'aquestes.

Aquest curs pretén mostrar a l'alumne l'actual dinàmica d'innovació present en aquest camp i de la qual ja fan gala moltes entitats locals, promovent una cultura del canvi que millori la seva perspectiva professional tant pel que fa a la comunicació amb el ciutadà, com a la imatge pública i l'eficiència en el seu conjunt de l'entitat municipal en la qual està integrat.



## **TEMA 1. GOVERNANÇA INTEL·LIGENT, INNOVACIÓ OBERTA I TECNOLOGIES SOCIALS EN UNES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES EN COL-LABORACIÓ AMB LA CIUTADANIA**

1. Introducció.
2. De l'Administració pública tradicional a la governança pública intel·ligent.
3. TIC i gestió pública. Què hi ha de nou?
4. Marc analític:
  - 4.1. Sobre la innovació i el canvi institucional.
  - 4.2. Innovació, canvi institucional i tecnologia.
    - 4.2.1. Exemples
      - 4.2.1.1. L'experiència de la Comunitat de Recursos Humans (CORH).
      - 4.2.1.2. L'experiència d' *InnoGent*
    - 4.2.2. Canvi institucional a la vista?
  - 4.3. Conclusions sobre les experiències citades.
  - 4.4. Conclusions generals. La nova atenció al públic i el canvi a l'Administració:
    - 4.4.1. Els nous reptes i desafiaments per a l'atenció al ciutadà.
    - 4.4.2. Tendències actuals de l'atenció al ciutadà:
      - 4.4.2.1. Model de gestió de personal.
      - 4.4.2.2. La planificació de recursos humans.
      - 4.4.2.3. Selecció de personal.
      - 4.4.2.4. Carrera administrativa.
      - 4.4.2.5. Retribucions.
      - 4.4.2.6. Formació.

## **TEMA 2. CROWDSOURCING I PLATAFORMES COL-LABORATIVES PER A UNA "ADMINISTRACIÓ DE LA CIUTADANIA". CAP A UN WIKIGOVERNMENT?**

1. Introducció.
2. Administració pública col·laborativa, gestió del coneixement i innovació oberta:
  - 2.1. L'evolució cap a una administració pública col·laborativa i innovadora.
  - 2.2. Cap a un model de producció col·laborativa: el *WikiGovernment*.
3. El desafiament del *WikiGovernment*: crowdsourcing i el format *wiki* en el marc de la innovació oberta:
  - 3.1. Per què les *wikis*? Concepte, avantatges i inconvenients en el sector públic.
  - 3.2. Tipologia d'usos del format col·laboratiu *wiki* en el sector públic.
4. Experiències *Wiki* pioneres:
  - 4.1. Diplopedia, la *wiki* dels foreign affairs americans.
  - 4.2. La GCpedia, la *wiki* col·laborativa del govern canadenc.
  - 4.3. *The Future of Melbourne*, un exemple de *crowdsourcing* en el sector públic.
  - 4.4. *WikiGobs* de *NovaGob*, la col·laboració oberta entre empleats públics.
5. Conclusions: el poder de la col·laboració, la col·laboració en el poder.

### **TEMA 3. LA CAPACITACIÓ I LA FORMACIÓ DELS EMPLEATS PÚBLICS PER A L'ÚS DE XARXES SOCIALS I EINES DIGITALS EN L'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA**

- 1.** Les xarxes socials en les administracions públiques.
- 2.** Com s'incorporen les xarxes socials a les administracions públiques?:
  - 2.1.** Xarxes socials *bottom-up*.
  - 2.2.** Xarxes socials *top-down*.
  - 2.3.** Els eixos de l'activitat pública en les xarxes socials.
  - 2.4.** L'ús dels perfils socials.
- 3.** El personal d'atenció al públic i les xarxes socials en les administracions públiques:
  - 3.1.** El personal que gestiona les xarxes socials en les administracions públiques.
  - 3.2.** Directius públics i comandaments davant les xarxes socials en les administracions públiques. Què s'espera d'ells?
  - 3.3.** Personal públic 1.0 en administracions públiques que volen ser 2.0. La gestió del canvi en l'organització.
  - 3.4.** Estratègies d'ús de les xarxes socials en les administracions públiques.
  - 3.5.** Aspectes clau en la gestió de les tecnologies socials:
    - 1) Accés dels empleats públics.
    - 2) Gestió dels comptes.
    - 3) Ús acceptable.
    - 4) Comportament dels empleats públics.
    - 5) Continguts.
    - 6) Seguretat.
    - 7) Aspectes legals:
      - a. Quins aspectes s'han de respectar legalment.
      - b. Aspectes generals de la protecció de dades, privacitat i intimitat. Marc normatiu:
        - Xarxes socials i protecció de dades en les administracions públiques.
        - Deures i obligacions de les administracions públiques en matèria de protecció de dades en l'ús de xarxes socials.
    - 8) Comportament de la ciutadania.
  - 3.6.** Conclusions finals.

#### **TEMA 4. LES XARXES SOCIALS COM A EINA D'INNOVACIÓ EN L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (I). COSTOS I OPORTUNITATS DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LES POLÍTQUES LOCALS**

1. Introducció.
2. Les xarxes socials en la política local.
3. *Twitter* en el repertori de xarxes socials de les administracions locals.
4. Com perceben els gestors de *Twitter* el seu paper als ajuntaments?
5. Conclusions. El *Community Manager* com a peça fonamental de la innovació 2.0 de l'entitat local:
  - 5.1. Introducció.
  - 5.2. Què és un CM, *Social Media Manager*, o "Responsable de comunitat".
  - 5.3. Quines qualitats ha de tenir un CM?
  - 5.4. Com gestionar les queixes i els incidents promoguts pels usuaris en la nostra xarxa social corporativa municipal.
  - 5.5. Tasques que ha de realitzar el CM per administrar amb eficiència el compte corporatiu municipal.
  - 5.6. Com millorar l'*engagement* a les xarxes socials municipals:
    - 5.6.1. Què s'entén per *engagement* a les xarxes socials?
    - 5.6.2. Com es pot mesurar l'*engagement* a les xarxes socials municipals?
    - 5.6.3. Claus generals per a millorar la qualitat de l'*engagement* a les xarxes socials municipals.
    - 5.6.4. Consells per a millorar l'*engagement* a *Twitter*.
    - 5.6.5. Consells per a millorar el *engagement* a *Facebook*.

#### **TEMA 5. LES XARXES SOCIALS COM A EINA D'INNOVACIÓ EN L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (II). COM IMPLEMENTAR UN PLA SOCIAL MEDIA A LA NOSTRA ENTITAT LOCAL**

1. Introducció.
2. Fase I. El briefing:
  - 2.1. Objectius.
  - 2.2. Públic objectiu.
  - 2.3. Antecedents.
  - 2.4. Situació actual (presència en xarxes socials).
3. Fase II. Presència en xarxes:
  - 3.1. Personal disponible.
  - 3.2. Planificació de contingut.
  - 3.3. Creació de canals.
4. Formació:
  - 4.1. Formació dels *community managers* o gestors de comptes.
  - 4.2. Formació de la corporació.
  - 4.3. Formació de tècnics i personal base.

**5. Pilotatge inicial:**

**5.1.** Inserció de primers continguts.

**5.2.** Seguiment i correcció.

**5.3.** Assessorament tècnic.

**6. Estratègia de Social Media de l'ajuntament:**

**6.1.** Guia de comunicació en xarxes socials o guia d'usos i estil.

**6.2.** Plans de continguts.

**6.3.** Coordinació.

**6.4.** Anàlisi de resultats.





**Docent**

**Francisco Antonio Pollino Pedres.** És Llicenciat en Dret i funcionari de carrera de l'Administració General de l'Estat des de 1990. És, també, advocat col·legiat i procurador dels Tribunals (no exercent) i auditor mediambiental registrat, habilitat per l'Escola Castellana-Lleonesa d'Administració Pública com a formador en les àrees d'Igualtat, Legislació i Recursos Humans.

**Destinataris**

El curs esta adreçat a tot el personal de les administracions públiques, i en especial al personal relacionat amb l'impuls iniciatives de transformació digital.

**Durada**

30 hores

**Certificat**

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que superin el curs.

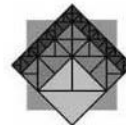
**Inscripcions**

El termini d'inscripció finalitza el dia **23 d'abril de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds.

Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

**Organitza:**

Federació de Municipis de Catalunya



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=309&preview=1&id\_edicio=625



### Transformació digital de l'Administració enmig d'una revolució digital [Total: 156/147]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8,3
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	8
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,2
04. Les condicions de la plataforma eren les adequades (mitjans tècnics, claredat, accessibilitat...)	8,5
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,5
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,4
07. El curs ha estat ben organitzat	8,6
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	8,4
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,1
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8,3

#### 11. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· · · ·  
· Mancava estructura en els continguts  
· ·  
· ·  
· Ha estat molt interessant  
· M'agradaria que els continguts fossin en català i que es pogués fer tot el curs en català.  
· M'ha agradat molt la metodologia de treball i la contínua actualització i dedicació del professor  
· No m'ha semblat correcte que els materials fossin en castellà  
· He trobat a faltar més casos pràctics. El docent domina la matèria i respon a totes les qüestions que plantegem, i ens facilita molta informació i material addicional. Es fa una mica curt per l'abast de la matèria, no tenim temps de parlar tota la informació que ens dona!  
Molt satisfeta  
· Només afegir que si hi ha un termini de presentació de les tasques/qüestionaris a presentar s'han de respectar i no ampliar terminis.  
· El curs ha estat molt interessant i a aportat molts coneixements, l'únic inconvenient ha estat la quantitat de continguts i materials per al temps disponible.  
· Tot molt bé, com a millora diria que caldria revisar els continguts abans de donar-los, ja que un cop penjats els temes, vem rebre una actualització pocs dies després, crec que seria millor assegurar que els continguts són correctes o actualitzats abans de pujar el tema.  
Per la resta tot molt bé, un bon curs, adaptat a les circumstàncies actuals i a les dificultats de conciliar la vida laboral i familiar.  
moltes gràcies!  
· Crec que necessito expressar els motius de la baixa valoració que faig en relació a aquesta formació. Probablement la baixa puntuació que dono a la pregunta 2 té el seu motiu en que el contingut va derivar molt en el treball a través de les xarxes socials, quan jo pensava que tindria un major pes en l'aspecte de la transformació digital de l'Administració. En tot cas, segurament és responsabilitat meua per no haver fet una bona elecció  
Pel que fa al docent, ha estat molt bo quant a la dinamització del fòrum, absolutament actiu i pendent del curs; jo he pogut participar poc, he fet el que he pogut. Els continguts del temari sovint estaven mal estructurats, i agafaven el contingut, fil per randa, d'altres articles que el docent havia proposat com a material complementari. En aquest cas, crec que caldria una revisió de continguts.  
· Agrair la dedicació del professor  
· Crec que necessito expressar els motius de la baixa valoració que faig en relació a aquesta formació. Probablement la baixa puntuació que dono a la pregunta 2 té el seu motiu en que el contingut va derivar molt en el treball a través de les xarxes socials, quan jo pensava que tindria un major pes en l'aspecte de la transformació digital de l'Administració. En tot cas, segurament és responsabilitat meua per no haver fet una bona elecció, però jo crec que em vaig confondre en algun moment amb un altre curs amb el mateix títol, organitzat per la mateixa FMC i que s'ajustava més a les meves necessitats [http://formacio.fmc.cat/09/fitxers/cursos/17.0024/programes/FEDE\\_C\\_transformaci%C3%B3\\_digital.pdf](http://formacio.fmc.cat/09/fitxers/cursos/17.0024/programes/FEDE_C_transformaci%C3%B3_digital.pdf)  
Pel que fa al docent, ha estat molt bo quant a la dinamització del fòrum, absolutament actiu i pendent del curs; jo he pogut participar poc, he fet el que he pogut. Els continguts del temari sovint estaven mal estructurats, i agafaven el contingut, fil

per randa, d'altres articles que el docent havia proposat com a material complementari. En aquest cas, crec que caldria una revisió de continguts.

- Metodologia del curs un 10

- He après molts conceptes que desconeixia i m'ha obert portes al coneixement del món digital

- La documentació lliurada no l'he trobat actualitzada cronològicament parlant. A més, el temari era feixuc i en castellà.

- El cert és que he trobat el llenguatge massa rebuscat que ja no massa tècnic (sino massa rebuscat). Crec que es pot fer aquest curs més entenedor i amb paraules més comuns.

M'ha agradat la durada i que sigui un curs d'aprofitament

- Bona documentació complementària

- v

- Molt bo el material complementari

- El curs pensava que s'enfocaria més a la part de la digitalització de la documentació administrativa, tràmits online,...

- El curs ha estat molt bé organitzat i em representa noves adquisicions d'aprenentatges.

- Ha estat molt positiu, tot i que com a observació es podria haver editat el material en català.

- Ha estat perfecte el format, continguts, seguiment ... tot molt bé

- El material del curs estava desactualitzat, no va ser fins al cap d'unes setmanes que el professor va escriure un missatge dient que l'actualitzava.

- he trobat a manar un guió de seguiment.

- Cal distribuir els temes en funció del temps de dedicació, no te sentit donar una setmana per tema quan un tema te 20 fulls i un altre 60

- Trobo que és un curs interessant i profitós.

- sense comentaris

- M'ha agradat molt el curs

- Gràcies!

- Ha estat un curs molt instructiu. M'agrada el professor, com aporta nous documents que complementen la formació.

- Personalment, considero que la fórmula és molt encertada. Evita desplaçaments que sovint són difícils de compaginar amb el treball diari. La plataforma ha funcionat correctament i els materials han estat accessibles. Els animo a continuar oferint formació on-line per a l'actualització i millora professional dels treballadors públics dels municipis.

- Excel.lent formador.

- A vegades la lectura es feia una mica farragosa, per exemple, una pàgina sencera amb només 1 paràgraf o 2. És difícil identificar on està la idea principal amb aquest tipus de redactat.

- La plataforma podria ser en català

- Ha estat molt assequible tant en temps com en volum de tasques a fer.

## 11. Prevenció de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional

### a. Programa



CURS

# Prevenció de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional

**1, 3, 8, 10 i 12 de juliol de 2019**  
**Barcelona**

#### Presentació

La formació dels professionals, sovint no recull suficientment ni l'afrontament de l'estrès ni la prevenció del *burn-out* (esgotament professional o estrès laboral crònic) ni la qualitat de vida professional (desenvolupament de la estratègia personal i professional).

La manca d'atenció als aspectes del propi professional en relació a la seva tasca és una de les causes i efectes de l'esgotament professional. Cada cop hi ha més consciència de la importància dels coneixements i les habilitats que són necessàries en la prevenció de l'esgotament emocional i en una actitud proactiva per dissenyar la pròpia estratègia personal i professional.

La síndrome del treballador cremat (*burnout*) figurarà en la pròxima Classificació Internacional de Malalties (CIE-11) de l'Organització Mundial de la Salut (OMS). S'estima que el *burnout* afecta al 10% dels treballadors i, en les seves formes més greus, a entre el 2% i el 5%. Aquest trastorn afecta més a treballadors que tenen ocupacions relacionades amb l'atenció a les persones.

Aquest curs es un espai pràctic d'anàlisi i millora sobre aspectes tècnics, emocionals, institucionals a través d'activitats d'auto diagnòstic i de tècniques d'intervenció. S'utilitzarà al màxim els coneixements i la experiència dels assistents.

#### Objectius

Identificar els factors i les situacions laborals que produeixen estrès i els seus efectes. Conèixer diferents tècniques per afrontar les situacions conflictives i així prevenir l'esgotament professional  
Millorar la qualitat de vida professional a través de l'estratègia personal-professional.

# programa

## **L'estrès i l'esgotament psíquic en el treball (síndrome de "cremar-se")**

- ¿Què són? Auto- diagnòstic
- Factors afavoridors

## **Tècniques i habilitats per gestionar l'estrès i millorar la qualitat de vida professional**

- Proactivitat i lideratge personal
- Estratègies cognitives
- Autocontrol emocional (relaxació, respiració, etc.)
- Comunicació efectiva i assertiva (fer i rebre crítiques, negociació, etc.)
- Gestió equilibrada del temps

## **L'estratègia personal i professional**

- Pla de millora de la qualitat de vida professional



### Metodologia

Exposicions alternades amb l'anàlisi de situacions presentades pels assistents.

Es potenciarà l'intercanvi entre sessions, de forma voluntària, a través d'una llista de correu electrònic.

Es lliurarà documentació específica a cada sessió per fer un treball de reflexió.

### Docent

**José Manuel Alonso Varea.** Director d'ITER (consultoria, recerca i formació en benestar, salut i organitzacions), llicenciat en psicologia per la Universitat de Barcelona i màster en direcció pública (ESADE).

### Durada

20 hores

### Horari

De 9.30 a 14.00 hores

### Lloc de Realització

idEC (Institut d'Educació Contínua)  
Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134  
Barcelona

### Destinataris

El curs està adreçat a tot el personal de les administracions públiques. Han d'estar disposades a:

- intercanviar de forma activa la seva experiència.
- fer un treball de lectura i reflexió entre sessions

### Certificat

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

### Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el **25 de juny de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places és limitat. Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte la cobertura territorial (s'afavorirà la participació del màxim nombre d'ajuntaments possible), i l'ordre de recepció de les sol·licituds. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: **[www.fmc.cat](http://www.fmc.cat)**

### Organitza:



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=639



### Prevenió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional [Total: 19/19]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,1
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	8,5
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,9
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	9,3
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	7,5
07. El curs ha estat ben organitzat	8,9
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,3
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,3
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,2

#### JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Molt content d'haver participat. El grup que ens hem trobat ha estat molt cohesionat i ens hem enriquit molt. Felicitats pel curs, gràcies
- 06: 3 he respost numèricament un 3 perquè sinó no podia tancar el qüestionari, encara que hagués preferit no posa dada numèrica i fer l'aportació directament: La durada de 20 hores considero justeta per tot el contingut que hem treballat. La distribució dels dies per setmana, per a mi, ha estat molt difícil de compaginar amb les meves tasques laborals (potser pel moment actual de canvi de govern, que estem com 'final de curs' al llarg del mes de juliol). Sobretot us demanaria que repenséssiu la distribució dels dies d'assistència setmanal: dos dies per a mi ja és molt de faltar a la feina, però 3 ja és excessiu pel lloc de treball.
- Moltes gràcies
- les sessions han estat molt seguides.
- Molt bon curs, i molt necessari.
- Per futures edicions, penso que seria bo que les cinc sessions no es fessin en 2 setmanes seguides.
- Potser un ritme de 1 sessió per setmana o quinzena seria més adequada.
- Aquesta formació ha excedit les meves expectatives. El formador ha realitzat una gran tasca com a docent, com a cohesionador de grup i s'ha adaptat a les necessitats o demandes realitzades.
- el recomenaré als meus companys/es de feina!!
- el recomenaré als meus companys/es de feina!!
- Les sessions han estat poc espaciades per tal de poder assimilar els continguts del curs. Crec estaria bé afegir alguna sessió més al curs.
- Respecte de la pregunta 2 he contestat 6 pq no m'esperava el temari que se'ns va donar... però 'la sorpresa' ha estat molt més nutritiva del que em pensava i ha s'ha facilitat un munt d'eines. Felicitats!!!
- Un curs molt profitós, el docent ha sabut dinamitzar el grup i fer una xarxa que perdurarà després del curs.
- Tot i que el treball fort s'ha de fer fora de la formació no estaria gens malament ampliar les hores d'aquest curs.
- Sessions massa seguides



**Prevenió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional**  
**[Total: 19/17]**

**Responeu a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,6
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,4
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,3
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9,5
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	9,6
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	9,2
07. El curs ha estat ben organitzat	9,5
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,4
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,5
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,7

**JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	10

**14. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- Potser podria tenir una major durada per tal de poder aprofundir en alguns aspectes que s'han tocat de passada
- m'agradaria que aquest curs formés part de la previsió anual perquè el poguessin fer més persones
- Aquest curs m'ha agradat molt perquè m'ha permès conèixer com poder establir un pla com estratègia personal i professional per tal de poder gestionar les meves emocions en diverses situacions. A banda que el professor ens ha donat recursos per tal de realitzar activitats d'autocontrol, m'ha permet conèixer la biodanza i les seves 5 àrees d'actuació. Ha estat molt interessant també a nivell de grup l'exposició per part de tot l'alumnat de les situacions o experiències laborals que ha viscut com estressants perquè veus que hi ha situacions comunes en molts participants.
- El curs ha estat molt profitós per la temàtica treballada, molt útil per aplicar personal i professionalment i el docent ha estat un gran facilitador per entendre i portar a terme els coneixements adquirits.
- Formació molt recomanable!
- HA ESTAT UN CURS MOLT PARTICIPATIU I INCLUSIU, TOTS HEM PARTICIPAT ACTIVAMENT I S'HA CREAT UN AMBIENT MOLT BO.
- S'HAURIA DE FER ALS AJUNTAMENTS, ES UNA PROPOSTA
- ha estat un curs molt profitós, inclús crec que hauria de ser de formació obligatòria per a tothom, de forma de prevenció, suposo que ens estalviariem molts problemes a posteriori
- ha estat un curs molt interessant i molt dens. Una mica més de temps per fer exercicis i assimilar podrien anar bé.
- Un curs molt satisfactori tant a nivell personal com professional. Felicitats.
- Tot molt bé. Molt interessant i pràctic.
- a estat una formació que recomano al 100%... al meu ajuntament ja hi ha gent que la vol fer. El grup fantàstic, el temari aplicable al 100% i el formador ens a fet sentir que l'aula era nostra... molt i mol be. Us felicito i us ho agraeixo!
- Molt satisfactori i recomanable.
- El curs m'agradat molt i el trobo útil per a qualsevol lloc de treball



c. Qüestionari d'avaluació del docent

29/1/2020 formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=639&usr=JOS%C9%20MANUEL%2...



**Prevenió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional**

Docent: JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA ▼

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	10
02. Homogeneïtat del grup	9
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	10
04. Acompliment d'horaris	10
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	10
06. La relació amb el departament de formació	10
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	10

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· intentar no posar tres sessions a la setmana  
ideal una sessió a la setmana perquè puguin fer tasques entre sessions i compatibilitzar millor amb la seva feina

**Prevenió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional**

Docent: JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA ▼

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="9"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· fer un seguiment dels plans de millora professional dels assistents (assoliment, etc.)

## 12. Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic

### a. Programa



CURS

# Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic

**26 i 27 de juny de 2019**

**Barcelona**

#### Presentació

¿Quina diferència hi ha entre parlar i comunicar? ¿Per què algunes persones influeixen i d'altres no? ¿Quines són les claus de la persuasió?

Per transmetre una idea a la gent, l'habilitat de comunicació és crucial. I comunicar bé és quelcom que tots podem fer si ho entrenem. Implica no només l'habilitat de mostrar seguretat en escena, sinó també l'habilitat de construir un missatge sòlid i de trobar recursos d'impacte que el facin memorable.

Al curs explorarem les claus d'una bona comunicació en l'àmbit públic, i practicarem amb diferents exercicis l'art de comunicar amb eficàcia.

# programa

Les 5 claus de la comunicació en l'àmbit públic:

**1. Construcció d'un missatge clar i entenedor**

Com estructurar el missatge i com concretar un missatge central

**2. Recursos de memorabilitat**

Com fer que el nostre missatge resulti impactant i es recordi

**3. Ús del llenguatge adequat a l'audiència**

Com arribar a diferents destinataris  
Com utilitzar els recursos visuals

**4. Claus d'una bona posada en escena**

Veu, gest, moviment escènic, contacte visual

**5. Fer el missatge persuasiu**

Inicis, finals, proposta d'acció



### Metodologia

Curs eminentment pràctic, amb continus exercicis que realitzaran els alumnes en l'àmbit de les seves responsabilitats. A cada participant se li donaran directrius d'entrenament per la seva evolució.

### Docents

**Ferran Ramon-Cortés Montaner**, Director de l'Institut 5 Fars  
**Robert Govern i Simó**, Director escènic i actor. Ex-membre de Comediants

### Durada

10 hores

### Horari

De 9,00 a 14,30 hores

### Lloc de realització

idEC (Institut d'Educació Contínua)  
Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134  
Barcelona

### Destinataris

Responsables polítics, directius i personal amb responsabilitat en les àrees de comunicació, informació i atenció als ciutadans i participació ciutadana i, en general, qualsevol membre de l'organització municipal amb vocació de comunicar correctament.

### Certificat

Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i realitzin adequadament els exercicis proposats acreditant l'assoliment dels coneixements bàsics del curs.

### Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el dia **19 de juny de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places és limitat. Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte la cobertura territorial (s'afavorirà la participació del màxim nombre d'ajuntaments possible), i l'ordre de recepció de les sol·licituds. La formalització de la inscripció es farà per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

### Organitza:



b. Qüestionari d'avaluació



**Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**  
[Total: 17/14]

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,6
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,6
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,9
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9,4
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	6,9
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,8
07. El curs ha estat ben organitzat	9,5
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,8
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,6
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,6

**FERRAN RAMON-CORTÉS**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples dars, és comprensible ...)	10

**ROBERT GOBERN**

14. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	10
15. El formador domina la matèria impartida	10
16. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples dars, és comprensible ...)	10

**17. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- Estaria bé donar continuïtat al curs, per aprofundir més en el tema.
- És el millor curs que he rebut en temes de comunicació, molt pràctic i dinàmic.
- El fet que els ponents divideixin les classes fa que sigui més enriquidora per cadascun de nosaltres.
- M'agradaria que es fes una segona part d'aquest curs
- Curs excel·lent!!!! Felicitats als formadors!!!
- Curs genial, molt aplicable a la vida laboral i personal.
- ESTARIA MOLT BÉ UN CURS DE NIVELL 2 PER ALS ASSISTENTS D'AQUEST CURS.
- Seria molt interessant fer una segona edició avançada per aprofundir en els continguts del curs
- És una formació molt pràctica que facilita molt l'aprenentatge. També és molt important que són eines personalitzades a cadascú per millorar les seves pròpies habilitats.
- Molt ben estructurat, conduït i plantejat
  
- En general el grup va plantejar la possibilitat de que es fes un nivell II per poder aprofundir en aspectes de millora de les habilitat de comunicació en públic
- Seria molt interessant i molt útil poder fer un nivell més, d'aprofundiment. Si us plau, valoreu la possibilitat d'una segona part d'aquest curs. Moltes gràcies!
- Donat que és un curs eminentment pràctic convé organitzar una segona sessió per consolidar tot allò tractat en aquesta primera part i aprofundir i millorar en la oratòria i posada en escena.
- Felicitar-vos per haver escollit uns ponents amb tanta vocació i esperit didàctic!
  
- Simplement, és Increïble el curs. El més bo que he fet mai. Enhorabona. Els formadors, inigualables. Només afegiria dues coses que serien claus: 1) tenir un petit report individual dels formadors, un retorn escrit de com t'han vist, més enllà del que s'ha dit a classe, més personal i directe a l'alumne. i 2) Un curs avançat del mateix, hi ha molt per polir i aprendre.



## Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic

[Total: 14/14]

### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,4
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,3
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,4
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	7,6
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	7,8
07. El curs ha estat ben organitzat	9,1
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,2
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,1
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,4

### FERRAN RAMON-CORTÉS

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	10
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

### ROBERT GOBERN

14. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
15. El formador domina la matèria impartida	9
16. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

### 17. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Ha estat un curset curt tenint en compte que s'han d'assimilar i interioritzar tot un seguit d'accions noves i eliminar tics que fem i no és fàcil ni ràpid...
- Un curs genial! Molt recomanable! ;)
- He trobat a faltar una mica de guió escrit. No hi ha cap material en paper associat i pot ser hagués estat bé.
- He puntuat amb un 8 la pregunta 5 per tal de poder enviar l'enquesta i per no desvirtuar la puntuació global del curs.
- Potser es podria donar informació complementària
- Ha estat genial, repetiria!
- Al ser un curs tan pràctic va molt bé per assimilar els continguts.
- Recomano al 100% la realització d'aquest curs. Els formadors et fan adonar-te dels teus punts dèbils en comunicació i com esmenar-los amb èxit. Les indicacions van ser clares i adaptades a cadascun dels participants del curs.
- La durada del curs massa curta.
- És un curs 10, pel que implica en la millora de les meves tasques i de la meva persona. Crec que aquest tipus de cursos, tot i que aquest ha sigut un taller molt pràctic haurien de ser més llargs, el doble d'hores mínim. Excel·lent.
- CURS MOLT PRÀCTIC I PER TANT MÉS EFECTIU



**Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**  
**[Total: 15/13]**

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	<input type="text" value="9,5"/>
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	<input type="text" value="9,5"/>
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	<input type="text" value="9,6"/>
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="9,2"/>
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	<input type="text" value="6,8"/>
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	<input type="text" value="7,5"/>
07. El curs ha estat ben organitzat	<input type="text" value="9,7"/>
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	<input type="text" value="9,3"/>
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	<input type="text" value="9,3"/>
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	<input type="text" value="9,3"/>

**FERRAN RAMON-CORTÉS**

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="10"/>
12. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="10"/>
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="10"/>

**ROBERT GOBERN**

14. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	<input type="text" value="10"/>
15. El formador domina la matèria impartida	<input type="text" value="10"/>
16. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	<input type="text" value="10"/>

**17. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

- M'ha encantat el curs. És molt pràctic i segur que serà molt útil, però penso que és necessari o més temps o potser fer un altra curs per anar ampliant, ja que aquest és massa genèric.
- Molt pràctic i entenedor. En tot cas, afegiria un dia més de consolidació de la pràctica. Moltes gràcies
- He posat un 1 a la pregunta 5 perquè no s'ha lliurat documentació. Només un quadern i un bolígraf.
- El curs és massa curt, M'agradaria tenir alguns apunts sobre els temes, algunes pautes i anotacions que els formadors consideressin que hem de tenir, sota el seu criteri que ja penso que seria el més bo. El curs pel temps que disposen per realitzar-ho crec que està molt ben estructurat i és força pràctic, precisament per això no dona gaire espai per prendre anotacions.
- M'ha agradat molt, el que ve després de viure-ho és posar en pràctica allò que hem viscut en dos dies però també, és curiós, un se sent més bé, més capaç i amb més confiança. Moltes gràcies!
- A mi potser m'hagués anat bé un dia més, gràcies !
- Un curs fantàstic i els ponents genials
- En general m'ha semblat molt correcte i adequat, tot i que penso que una mica curt. M'ha servit per aprendre noves tècniques i maneres de fer, i adonar-me de petits errors que feia i no em donava compte.
- Seria necessari continuar amb la formació referida a la competència de la comunicació a nivel personal i també a nivel d'equip. Salutacions
- M'ha encantat el curs, són uns crackcs i m'hagués agradat que durés més. Gràcies.



c. Qüestionari d'avaluació del docent



**Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**

Docent:

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="10"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="8"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Curs dinàmic i amb molta energia. Organització impecable. Com sempre costa que els participants arribin a l'hora anunciada.



**Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**

Docent:

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="10"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="10"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="8"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Organització perfecte per part de FMC, i grup motivat



## Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic

Docent: FERRAN RAMON-CORTÉS ▼

### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	8
02. Homogeneïtat del grup	10
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	10
04. Acompliment d'horaris	9
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	10
06. La relació amb el departament de formació	10
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	10

### 08. OBSERVACIONS / COMENTARIS

· Organització de FMC perfecte. Algun alumne arriba amb retard primer dia. Per aquest grup en concret, un tercer dia de formació hagués estat possible.

## 13. Direcció d'equips

### a. Programa



CURS

# Direcció d'equips

**15, 22, 24, 27 i 29 de maig de 2019**

**Barcelona**

#### Presentació

El treball amb el propi equip, com també el treball en equips de projecte (de dins i de fora de l'organització) és cada vegada més freqüent. És per això que cal millorar, especialment, les habilitats necessàries perquè el treball en equip sigui eficient. Aquestes habilitats fan referència tant a aspectes personals (comunicació, motivació, etc.) com a aspectes metodològics (organització, reunions, avaluació, etc.)

#### Objectius

- Entendre el rol directiu aplicat a la direcció d'equips.
- Conèixer eines de direcció d'equips.
- Millorar l'eficàcia del treball en equip, elaborant, per part de cada assistent, un projecte de millora de la seva metodologia de direcció d'equips.

# programa

## COMPETÈNCIES I ROL DIRECTIU

- Què és l'estratègia i com afecta a l'organització
- Ètica i valors
- Autoavaluació del rol directiu
- Què vol dir dirigir un equip
- Què vol dir treballar en equip?
- Factors que dificulten el treball en equip

## LIDERATGE D'EQUIPS

- El codi de conducta de l'equip
- Anàlisi dels rols en un equip
- Conflictes de rol
- Autocontrol (temps i emocions)
- Direcció de reunions
- Delegació eficaç
- Comportar-se i comunicar de forma assertiva.
- Creativitat
- Gestió de conflictes i negociació
- Motivació. Habilitats motivadores
- Eines de planificació i gestió de projectes

## PROJECTES DE MILLORA DEL TREBALL EN EQUIP





### Metodologia

- Exposicions alternades amb l'anàlisi de situacions presentades pels assistents.
- Es potenciarà l'intercanvi entre sessions, de forma voluntària, a través d'una llista de correu electrònic.
- Es lliurarà documentació específica a cada sessió per fer un treball de reflexió.

### Individual entre sessions

- Es proposaran la realització d'activitats voluntàries de reflexió personal.
- Es crearà una llista de discussió per potenciar l'intercanvi de materials i dubtes.

### Docent

**José Manuel Alonso Varea.** *Director d'ITER (consultoria, recerca i formació en benestar, salut i organitzacions), llicenciat en psicologia per la Universitat de Barcelona i màster en direcció pública (ESADE).*

### Destinataris

El curs està adreçat a tot el personal de les administracions públiques. Han d'estar disposades a:

- intercanviar de forma activa sobre la seva experiència.
- fer un treball entre sessions

### Lloc de Realització

idEC (Institut d'Educació Contínua). Universitat Pompeu Fabra  
Balmes, 134. Barcelona

### Durada

20 hores

### Horari

De 9.30 a 14.00 hores

### Certificat

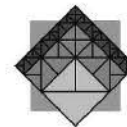
Es lliurarà un certificat d'aprofitament a les persones que acreditin l'assistència a un 80% de les hores lectives del curs i que responguin correctament un qüestionari d'avaluació de l'assoliment dels coneixements bàsics del curs. Aquest test es respondrà electrònicament a través d'un enllaç que els alumnes rebran per correu electrònic i que hauran de lliurar dins del termini establert.

### Inscripcions

El termini d'inscripció finalitza el dia **8 de maig de 2019**. La inscripció és gratuïta i el nombre de places, limitat. Per a la selecció de les inscripcions, es tindrà en compte la cobertura territorial (s'hi afavorirà la participació del màxim nombre possible d'ajuntaments), l'adequació al perfil del destinatari de l'acció formativa i l'ordre de recepció de les sol·licituds. Cal formalitzar la inscripció per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació de Municipis de Catalunya: [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

### Organitza:

Federació de Municipis de Catalunya



## b. Qüestionari d'avaluació

29/1/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrat\_questionari\_nou\_questionari.asp?id=46&preview=1&id\_edicio=632



### Direcció d'equips [Total: 24/22]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	8,8
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàvem	8,2
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	8,3
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,4
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	8,1
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	7,2
07. El curs ha estat ben organitzat	8,2
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	8,2
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	8,5
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	8,2

#### JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	9
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9

#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- Convindria fer el curs més llarg en dies per assolir i practicar una millora continua, si bé no tant concentrat en el temps.
- El curs estava massa condensat. Dues sessions setmanals és massa i fora bo allargar una mica la durada ja que va haver poc temps per assimilar aprenentatges
- ha estat massa concentrat. la matèria i fins i tot alguna aplicació pràctica que després es pretenia comentat no es podia desenvolupar amb sessions tan seguides.
- ha estat massa concentrat. la matèria i fins i tot alguna aplicació pràctica que després es pretenia comentat no es podia desenvolupar amb sessions tan seguides.
- Caldria espaiar més les sessions en el temps. D'altra banda seria bo més casos pràctics
- El curs m'agrada molt, si he de expressar algun comentari és que manca temps, son poques hores lectives pel contingut del curs. Crec que s'hauria d'augmentar el temps de docència a 30h. ja que el contingut és correcte.
- El numero de dies ha estat adequat però la distribució considero que ha estat molt junta i per tan no ha permès un temps proden d'assimilació dels continguts. Un cop per setmana ves estat més adient.
- Per la complexitat del tema el formador té molt bones habilitats i ha creat molt bon clima en el grup, motivant al grup a crear un Grup assessor amb el qual intercanviem, informem i ens donem suport.
- És Molt positiu també la diversitat del grup, fa ampliar la mirada i ajuda a buscar opcions en el context professional i laboral.
- Potser faltaria que es pugui ampliar les hores del curs per a poder fer dinàmiques.
- he trobat el curs molt interessant, amb sessions molt seguides i per tant amb poc temps per assimilar bé els continguts
- Crec que seria convenient allargar la durada del curs. És un tema prou interessant com per poder treballar-lo més temps
- Massa teoria per a poques sessions.



### Direcció d'equips [Total: 19/16]

#### Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10

01. Els temes desenvolupats responen als objectius del curs	9,4
02. El desenvolupament del temari s'ha adequat al que esperàveu	9,4
03. Els continguts del curs eren clars i comprensibles i estaven ben estructurats	9,3
04. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	8,9
05. Els materials lliurats complementen els aprenentatges	9,4
06. La durada total del curs i la distribució del temps han estat adequades	8,2
07. El curs ha estat ben organitzat	9,2
08. Ha representat l'adquisició de nous aprenentatges	9,1
09. La formació rebuda és útil per al vostre lloc de treball	9,4
10. Valoreu globalment el GRAU de SATISFACCIÓ amb aquest curs	9,1

#### JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA

11. S'ha treballat de manera pràctica i activa (fa participar, escolta el grup ...)	9
12. El formador domina la matèria impartida	9
13. El formador facilita l'assimilació de coneixements (posa exemples clars, és comprensible ...)	9


#### 14. OBSERVACIONS / COMENTARIS

- El curso ha estado bien en terminos generales, pero ha sido excesivamente teórico. Considero que ha faltado práctica para asimilar los conceptos que se iban explicando.
- El curs ha estat molt satisfactori però potser s'hauria de complementar amb un curs de característiques similars ja que ha estat molt interessant
- Ampliaria alguns continguts
- Moltes gràcies per l'oportunitat de formar-me en aquest curs. Vull destacar la professionalitat del docent, excel·lent en la seva tasca i, millor com a persona.
- Considero que atès l'ampli volum de continguts del curs caldria ampliar un parell de jornades més per poder tractar tota la matèria.
- Curs ben plantejat i d'aprofitament màxim
- Ha estat un curs molt aprofitós i dinàmic. Penso que es necessitaria alguna sessió més per aprofundir en temes que no hem tingut temps.

### c. Qüestionari d'avaluació del docent

29/11/2020

formacio.fmc.cat/09/adminweb/mostrar\_questionari\_nou\_questionari.asp?preview=1&id\_edicio=634&usr=JOS%C9%20MANUEL%2...

 <b>Direcció d'equips</b>	
<b>Docent:</b> JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA ▼	
<b>Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10</b>	
01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="8"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="9"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs.	<input type="text" value="10"/>
<b>08. OBSERVACIONS / COMENTARIS</b>	
· ampliació del nombre d'hores	



**Direcció d'equips**

Docent: JOSÉ MANUEL ALONSO VAREA ▼

**Responen a les preguntes valorant-les de l'1 al 10**

01. Durada adequada per a l'acompliment dels objectius	<input type="text" value="9"/>
02. Homogeneïtat del grup	<input type="text" value="8"/>
03. Grau de motivació i interès observat en els participants	<input type="text" value="9"/>
04. Acompliment d'horaris	<input type="text" value="10"/>
05. Les condicions de l'aula eren les adequades (mitjans tècnics, visibilitat, neteja ...)	<input type="text" value="10"/>
06. La relació amb el departament de formació	<input type="text" value="10"/>
07. Grau de satisfacció general en l'evolució del curs	<input type="text" value="10"/>

**08. OBSERVACIONS / COMENTARIS**

· Important poder disposar d'intranet entre les sessions

## I. JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DEL PLA DE FORMACIÓ DE L'FMC DE 2019

A continuació facilitem el quadre-resum que esquematitza l'execució del Pla de formació 2019 de l'FMC que ha estat finançat amb fons de l'AFEDAP. Aquest quadre ha estat facilitat pel mateix portal on s'han bolcat tota la documentació justificativa de les despeses realitzades.

Així, en un primer bloc (assenyalat amb color vermell) podem trobar un resum de les "despeses d'accions formatives", que són aquelles despeses que directament s'imputen a les accions formatives (com ara formadors, mitjans i materials didàctics, allotjaments, etc.), així com el percentatge que cadascuna d'elles representen en el conjunt del Pla.

En un segon bloc, es concreten les "despeses generals", és a dir, aquell conjunt de despeses que indirectament són necessàries per executar el conjunt del Pla de formació (com ara el cost del personal de suport, els lloguers d'instal·lacions i equipament, les assegurances, la publicitat i la difusió, etc.). Igualment, també es concreten el percentatge de cadascuna d'aquestes despeses sobre el conjunt del Pla.

Conceptes de despesa	Despeses justificades	%
1. Formadors interns i externs	99.600,50 €	60,36%
2. Mitjans i materials didàctics	3.314,73 €	2,01%
3. Elaboració de continguts on-line	16.980,00 €	10,29%
4. Allotjament, manutenció i desplaçament	0,00 €	0%
5. Lloguers d'instal·lacions i equipament	31.567,63 €	19,13%
<b>SUBTOTAL DESPESES D'ACCIONS FORMATIVES (a)</b>	<b>151.462,86 €</b>	<b>91,80%</b>
6. Contractació amb tercers per a la realització d'activitats complementàries	0,00 €	
<b>SUBTOTAL DESPESES D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (b)</b>	<b>0,00 €</b>	
SUBTOTAL DESPESES DIRECTES (c = a + b)	151.462,86 €	91,80%
7. Personal de suport	8.342,01 €	5,06%
8. Lloguers d'instal·lacions i equipament	0,00 €	0,00%
9. Assegurances	400.000€	0,24%
10. Publicitat i difusió	0,00 €	0,00%
11. Avaluació i control	2.150,51 €	1,30%
12. Altres despeses indirectes.	2.644,62 €	1,60%
SUBTOTAL DESPESES GENERALS (d)	13.537,14 €	8,20%
<b>PRESSUPOST TOTAL DEL PLA DE FORMACIÓ (c+d)</b>	<b>165.000,00 €</b>	<b>100,00%</b>

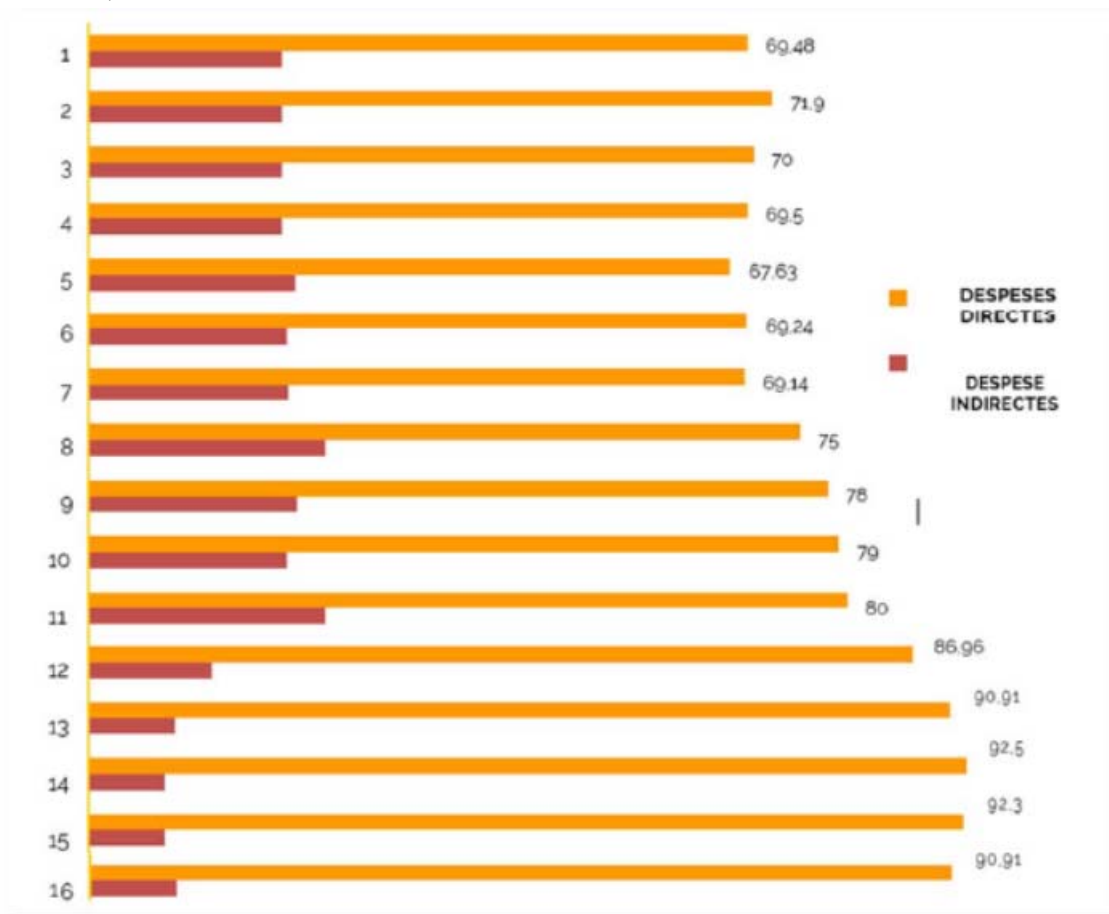
### 1. Les "despeses generals (d)" del Pla de formació

Les despeses necessàries per al desenvolupament de les accions formatives ascendeixen a 13.537,14 euros, un 8,20% del total del programa, el que suposa recuperar el cost total d'execució del Pla de formació de l'any 2017.

Enguany els fons AFEDAP que han subvencionat el Pla de formació 2019 han permès executar una despesa directa de 151.462,86 euros, és a dir un 91,80% del total de la subvenció atorgada o, el que és el mateix, de cada 100 euros que s'han atorgat prop de 92 s'han destinat a l'execució

directa de l'acció i els 8 euros restants s'han destinat a satisfer els costos indirectes de la seva execució.

Per tant, un any més la pràctica totalitat de la subvenció concedida per executar el Pla de formació s'ha destinat a satisfer les despeses directes de les accions formatives, com ara formadors, mitjans materials i materials didàctics, desplaçament de formadors, lloguers d'instal·lacions, etc.



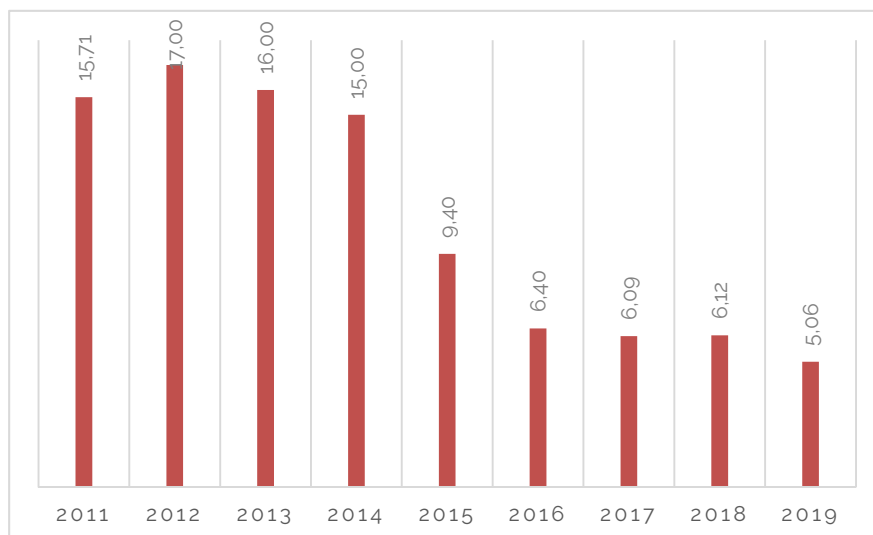
*Evolució despeses directes-indirectes Pla de formació 2004-2019*

**a. Les "despeses de suport a la gestió"**

Concepte	Import	Percentatge
<b>7. Personal de suport</b>	8.342,01 €	5,06%

Les despeses indirectes associades a l'execució del Pla de formació representen un 8,20% del total del Pla, i ascendeixen a 13.537,14 euros dels quals, un 5,06% (8.342,01 euros) es corresponen amb les despeses de suport a la gestió; un import gairebé idèntic al de l'any 2018 que va ser de 8.134,95 euros.

A continuació explicarem com s'organitzen els serveis de "suport a la gestió" del Pla de formació per mitjà de l'Àrea de formació de l'FMC i quin ha estat el criteri per imputar els 8.342,01 e, que figuren al document justificatiu del Pla presentat al portal AFEDAP.



*Evolution percentual de la despesa de personal coordinador i auxiliar*

### 1. Gestió administrativa

Els serveis de formació de l'FMC, estan compostos per una plantilla fixa de 16 treballadors i s'estructuren en els següents àmbits de treball:

<b>ÀMBITS DE TREBALL DE L'FMC</b>	Òrgans Rectors
	Comissions Sectorials
	Serveis tècnics i jurídics
	<b>Àrea de Formació</b>
	Edicions i Comunicació
	Administració i Gerència

L'Àrea de Formació té entre les seves funcions les de planificar, gestionar i avaluar les accions formatives desenvolupades en el marc dels acords de formació contínua de les administracions públiques.

Per a l'exercici d'aquestes funcions L'Àrea compta amb una estructura de personal consistent en dos empleats amb dedicació exclusiva. Un dels empleats exerceix la direcció del servei i desenvolupa tasques de coordinació del programa formatiu, i l'altre empleat s'encarrega de les tasques administratives i de gestió.

Per a l'exercici 2019 s'han organitzat i gestionat 12 accions (25 edicions) que han sumat un total de 521 hores de formació adreçades a 2002 empleats de l'Administració Local de Catalunya.

<b>Composició de l'Àrea de formació</b>	
<b>funció</b>	<b>Nom del treballador</b>
Cap d'Àrea	Sra. Eugenia Revilla Esteve
Tècnica de gestió	Sra. Laura Gálvez Pons

## 2. Gestió econòmica i pressupostària del Pla

Les funcions d'administració i control comptable de les despeses i ingressos corresponents a l'activitat del Departament de Formació són responsabilitat de l'Àrea d'administració de l'FMC, a càrrec del qual està el Sr. Domènec Guasch i Petit. Concretament, s'estima que la jornada laboral que destina el cap d'aquesta àrea al programa de formació de la FMC és del 7,35 % de la seva jornada.

Dades pressupostàries 2019 (liquidació)		% del gasto total
Finançament AFEDAP	165.000,00 e	7,35 <sup>1</sup>
Total despesa FMC	2.244.417,65 e	100%

Els conceptes de despeses de personal que s'imputen en el finançament amb fons AFEDAP es resumeixen en el següent quadre:

Despeses de personal	Imputació
Personal coordinador de formació	0 mensualitats
<b>Personal administratiu de formació</b>	<b>3 mensualitats</b>
Personal administració	0 mensualitats
Personal administratiu administració	0 mensualitats

*Les despeses corresponents a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa no s'imputen i es financen amb recursos propis*

D'acord amb aquests criteris d'imputació i l'organització dels serveis de l'FMC, el quadre econòmic resum de les despeses corresponents a l'exercici de 2019 a finançar mitjançant fons AFEDAP és el següent:

Despeses de "recolzament a la gestió" del Pla de formació 2019 imputables a l'AFEDAP		
Personal coordinador		0,00e
Personal tècnic		8.342,01 e
<b>subtotal personal</b>		<b>8.342,01 e</b>
Administració		0,00 e
Personal auxiliar		0,00 e
<b>subtotal administració i organització</b>		<b>0,00 e</b>
<b>TOTAL</b>		<b>8.342,01 e</b>

A continuació, procedim a identificar aquests pagaments tal i com consta en la documentació justificativa facilitada al portal AFEDAP:

<sup>1</sup>El càlcul d'aquest percentatge resulta d'avaluar el pes de l'import del finançament de les accions formatives desenvolupades en el marc de l'AFEDAP en relació a l'import total del pressupost de l'entitat.

Paràmetres de referència:

- x Les despeses de personal imputades representen el 5,05% del total de despeses de l'AFEDAP.
- x En el pressupost de l'FMC, les despeses de personal representen el 41,09% del pressupost. El percentatge de les despeses de personal de formació imputats a l'AFEDAP representen el 0,90% de les despeses de personal de l'entitat.

Núm.	Proveïdor	Data factura	Concepte	Import
<b>N00001</b>		30/04/2019	Nòmina mes d'abril	2.780,67 €
<b>N00002</b>		31/05/2019	Nòmina mes de maig	2.780,67 €
<b>N00003</b>		31/06/2019	Nòmina mes de juny	2.780,67 €
<b>TOTAL</b>				8.342,01 €

**b. Les despeses de lloguer d'instal·lacions i equipament; assegurances; publicitat i difusió.**

Concepte	Import	Percentatge
<b>8. Lloguers d'instal·lacions i equipament</b>	0,00 €	0,00%
<b>9. Assegurances</b>	400,00 €	0,24%
<b>10. Publicitat i difusió</b>	0,00 €	0,00%

Aquest pagament consta en la documentació justificativa facilitada al portal AFEDAP de la manera següent:

Núm. justificant	Proveïdor	Concepte	Data factura	Data de pagament	Import imputat
<b>O00001</b>	REALE SEGUROS GENERALES	Assegurança	23/04/2019	24/04/2019	400,00 €
<b>TOTAL</b>					400,00 €

A continuació, procedim a adjuntar els detalls de la pòlissa.

**Contrato de Seguro**  
**RESPONSABILIDAD CIVIL**  
entre

**FEDERACIO MUNICIPIS CATALUNYA, y REALE**  
**SEGUROS GENERALES, S.A.**

**Nº POLIZA/SPTO. 1331300003163/ 11**

**RESPONSABILIDAD CIVIL SERVICIOS**

Condiciones generales y particulares

060701 - 004000 - CRNL





RESPONSABILIDAD Y SERVICIOS

## Condiciones generales y particulares

Nº POLIZA/SPTD.1331300003163 / 11  
SUPLEMENTO DE Renovación Cartera

### INDICE

Capital Asegurado

Declaraciones Del Asegurado

Garantias Contratadas

Declaraciones Especiales Del Asegurado

Cláusulas Especificas

Condiciones Generales

050'01 - 004000 - CRVL





RESPONSABILIDAD CIVIL SERVICIOS

## Condiciones generales y particulares

Nº POLIZA/SPTO: 1331300003163 / 11

SUPLEMENTO DE Renviación Carta

**CENTRO REALE** / 6203 /

**MEDIADOR** / 039424 /

VILAFRANCA  
CL BISBE MORGADES, 19  
08720 VILAFRANCA DEL PENEDES  
Fax: 938900670  
reale.vilafanca@reale.es

AGENTE EXCLUSIVO  
B66416R27  
ALTES MADRID ASSOCIATS S.L.  
CL TORRETA, ESQ. EDUARD MARISTANY, 8-12  
LCAL 5  
08810 SANT PERE DE RIBES  
Tfno: 938113452  
ar.sigtes@reale.es

Duplicado Duplicado Duplicado Duplicado Duplicado

050701 - 004000 - CRNL



## Condiciones generales y particulares

Nº POLIZA/SPTO: 133130003163 / 11

SUPLEMENTO DE Renovación Cartera

CENTRO REALE / 6203 /

MEDIADOR / 039424 /

VILAFRANCA  
CL BISBE MORGADES, 19  
08720 VILAFRANCA DEL PENEDES  
Fax: 938900670  
reale.vilafanca@reale.es

AGENTE EXCLUSIVO  
B66416827  
ALTES MADRID ASSOCIATS S.L.  
CL TORRETA, ESQ. EDUARD MARISTANY, 8-12  
LCAL 5  
08810 SANT PERE DE RIBES  
Tfno: 938113452  
ar.silges@reale.es

### TELÉFONOS DE CONTACTO DE REALE

**ASISTENCIA**  
**902 365 240**

Asesoramiento jurídico telefónico:  
**902 208 022**

Para información y consultas:  
**902 400 900**

e-mail: [atencion.cliente@reale.es](mailto:atencion.cliente@reale.es)

Visite nuestra página WEB: [www.reale.es](http://www.reale.es)



RESPONSABILIDAD CIVIL SERVICIOS

**Condiciones generales y particulares**

Nº POLIZA/SPTO. 133130003163 / 11

IMPORTE DEL RECIBO DE PRIMAS Y GASTOS

**Nº POLIZA/SPTO. 133130003163/ 11****ASEGURADOR**REALE SEGUROS GENERALES, S.A.  
CIF: A78520293

PRINCIPE DE VERGARA, 125, 28002 MADRID

**TOMADOR**FEDERACIO MUNICIPIS CATALUNYA,  
CF G08797771CL VIA LAIETANA, 33 -6-PL  
08003 BARCELONA  
BARCELONA**EFFECTO DEL SEGURO, DURACION Y FORMA DE PAGO**Efecto: 12 h. del 23/04/2019  
Vencimiento: 12 h. del 23/04/2020Duración del Seguro: ANUAL RENOVABLE  
Forma de Pago: ANUAL**IMPORTE DEL RECIBO Y DOMICILIO DE PAGO**

Importe del Recibo	Periodo	Prima	Consortio	D.G.S.	Impuestos	Total
	Del 23-04-2019 al 23-04-2020	2.482,81	0,00	3,72	148,97	2.635,50 €
Anual						2.635,50 €

Domicilio de Pago: CATALUNYA BANC, S.A. IBAN ES33 2013 0500 1602 0234 2448

Los importes que aparecen a continuación corresponden al período indicado como "Efecto del Seguro" en estas Condiciones Particulares. En caso de duración "Anual Renovable" o "Temporal Renovable" se comunicarán, con la antelación debida, las primas correspondientes al período de renovación.  
En la Renovación, la prima se calculará conforme a la tarifa que tenga establecida la Compañía a dicha fecha.

**ASEGURADO**FEDERACIO MUNICIPIS CATALUNYA,  
CL VIA LAIETANA, 33 -6-PL  
08003 BARCELONA

CIF: G08797771



RESPONSABILIDAD/SERVICIOS

## Condiciones generales y particulares

N° POLIZA/SPTO.1331300003163711

EN EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PUBLICA

### DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL RIESGO ASEGURADO

**Descripción de la Actividad objeto del seguro :**

Empresas dedicadas a organizar e impartir cursos de formación entidades públicas.

**Características de la actividad objeto del seguro :**

Origen de cobro de la prima : ALUMNADO

Cantidad : 1.200

El Asegurado declara que la cantidad indicada corresponde al último ejercicio contable (31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha de efecto de la anualidad en curso)

Tasa de regularización : 0,0000€

Ámbito Territorial de la actividad objeto del seguro : Territorio Nacional

## Condiciones generales y particulares

Nº POLIZA/SPTO:133130003163 / 11

INCURRIDO DE Responsabilidad Civil

### DECLARACIONES DEL ASEGURADO

#### CAPITAL ASEGURADO

Limite por siniestro	Limite por año o periodo de seguro
600.000,00 €	600.000,00 €

#### GARANTIAS CONTRATADAS

R.C. ACTIVIDAD	600.000,00 €	600.000,00 €	FRANQUICIA GENERAL (por siniestro y por todo tipo de daños): 300 €
SUBLIMITE POR VICTIMA	150.000,00 €		
R.C. CRUZADA		Incluida	
R.C. SUBSIDIARIA DE SUBCONTRATISTAS		Incluida	
R.C. INMOBILIARIA		Incluida	
R.C. ACCIDENTES TRABAJO	600.000,00 €	600.000,00 €	Sin Franquicia
SUBLIMITE POR VICTIMA	150.000,00 €		

En el caso de que un mismo siniestro afectara a más de una garantía contratada, la suma máxima de indemnización para la totalidad de la póliza no excederá nunca del importe consignado como suma asegurada por siniestro en la garantía de Responsabilidad Civil de la Actividad.

## RESPONSABILIDAD CIVIL SERVICIOS

**CONDICIONES GENERALES****Nº POLIZA/SPTO. 1331300003163****INDICE**

## INDICE

## Artículo 1. Preliminar

- 1.1- NORMATIVA LEGAL
- 1.2- OBJETO DEL SEGURO
- 1.3- DEFINICIONES Y CONCEPTOS
- 1.4- AMBITO TERRITORIAL
- 1.5- AMBITO TEMPORAL

## Artículo 2. Bases del Contrato

- 2.1-FORMALIZACION DEL SEGURO
- 2.2-PERFECCION Y EFECTOS DEL SEGURO
- 2.3-PAGO DE LA PRIMA
- 2.4-DURACION DEL SEGURO
- 2.5-RIESGO ASEGURADO
- 2.6-TRANSMISION DEL OBJETO ASEGURADO
- 2.7-PRESCRIPCION
- 2.8-SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LAS PARTES
- 2.9-EXTINCION Y NULIDAD DEL CONTRATO
- 2.10-CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA EXTINCION DEL SEGURO
- 2.11-COMUNICACIONES

## Artículo 3. Garantías

- 3.1-GARANTÍAS BASICAS
- 3.2-GARANTÍAS OPCIONALES
- 3.3-EXCLUSIONES GENERALES

## Artículo 4. Cálculo y liquidación de primas regularizables

050701 - 004000 - CRNL

### c. Les despeses "d'avaluació i control"

Concepte	Import	Percentatge
<b>11. Avaluació i control</b>	2.150,51 €	1,30%

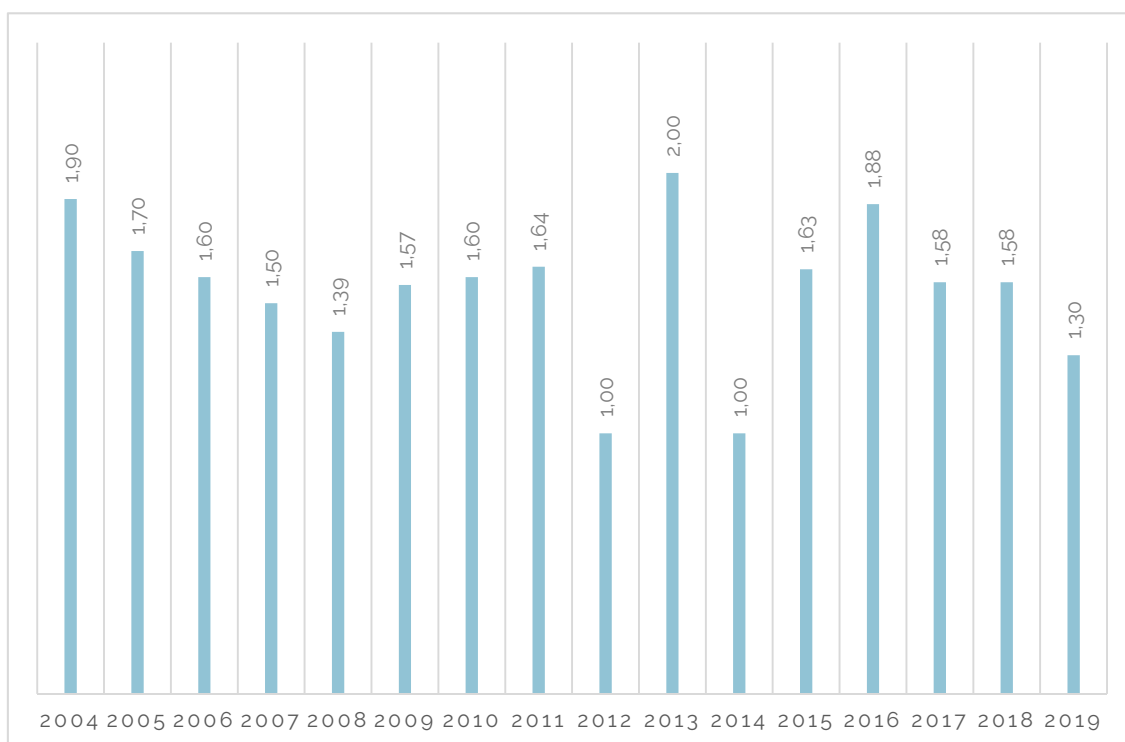
L'Àrea de Formació de l'FMC planifica i gestiona el Pla de formació de l'entitat, però també és l'encarregada d'avaluar les accions formatives executades. L'exercici d'aquestes funcions són assumides per la persona responsable de l'Àrea de formació qui les assumeix directament al llarg del mes que dura el tancament del Pla de formació de l'exercici anterior.

Aquest any les despeses d'avaluació que s'imputen són les següents:

Despeses d'avaluació	Imputació temps de treball
Funcions d'avaluació	1/2 mensualitat de la Responsable del Departament
<i>Les despeses corresponents a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa no s'imputen i es financen amb recursos propis</i>	

Dades pressupostàries en relació a l'Annex 3.1		
Funcions d'avaluació	Eugenia Revilla Esteve	2.150,51 €
<b>Total despesa d'avaluació</b>		<b>2.150,51 €</b>

Com a valoració respecte de la imputació d'aquest tipus de despeses sobre el conjunt del Pla de formació, s'ha de dir que s'han reduït lleugerament respecte de la despesa imputada l'any 2018, i representa un 1,30% dels costos indirectes del Pla de formació.



*Evolució percentual de la despesa d'avaluació de les accions*

Com a reflexió final, considerem necessari apuntar que l'assumpció d'aquestes tasques per part de la responsable de l'Àrea de formació de l'FMC comporta que el seu cost sigui més ajustat en comparació amb la contractació d'un servei extern d'avaluació, i al mateix temps permet realitzar una avaluació directa de les necessitats formatives dels alumnes així com dels procediments emprats per prestar la formació.

En la documentació justificativa que s'ha pujat al portal ADEFAP, aquests pagaments consten de la manera següent:

Núm.	Proveïdor	Data	Concepte	Import imputat
<b>N00004</b>		31/12/2019	½ nòmina mes de desembre	2.150,51 €
<b>TOTAL</b>				2.150,51 €

#### **d. Altres "despeses indirectes"**

Concepte	Import	Percentatge
<b>12. Altres despeses indirectes</b>	2.644,62 €	1,60%

Segons la lletra f) de l'apartat 3.3 de la RESOLUCIÓ GAH/2720/2016, de 25 de novembre, per la qual s'aproven les bases per a la concessió d'ajuts destinats al finançament de plans de formació per a l'ocupació dels empleats públics de les administracions públiques locals, per aquest tipus de despeses cal entendre aquelles "*concepte d'aigua, gas, electricitat, missatgeria, telèfon, material d'oficina consumit, vigilància i neteja i altres de no especificades imputables al pla de formació, amb el límit màxim del 3% del total de les despeses directes, sense que sigui necessària la justificació documental*".

En aquest sentit, les despeses imputades representen un 1,60% del total de pla, i se situen clarament per sota del topall màxim que estableixen les bases de la convocatòria.

Aquestes despeses estan identificades a la documentació que s'ha lliurat al portal AFEDAP de la manera següent:

Núm.	Proveïdor	CIF / NIF	Data factura	Data pagamen	Import imputat
<b>O00002</b>	FMC	G08797771	31/12/2019	31/12/2019	2.644,62 €
<b>TOTAL</b>					2.644,62 €

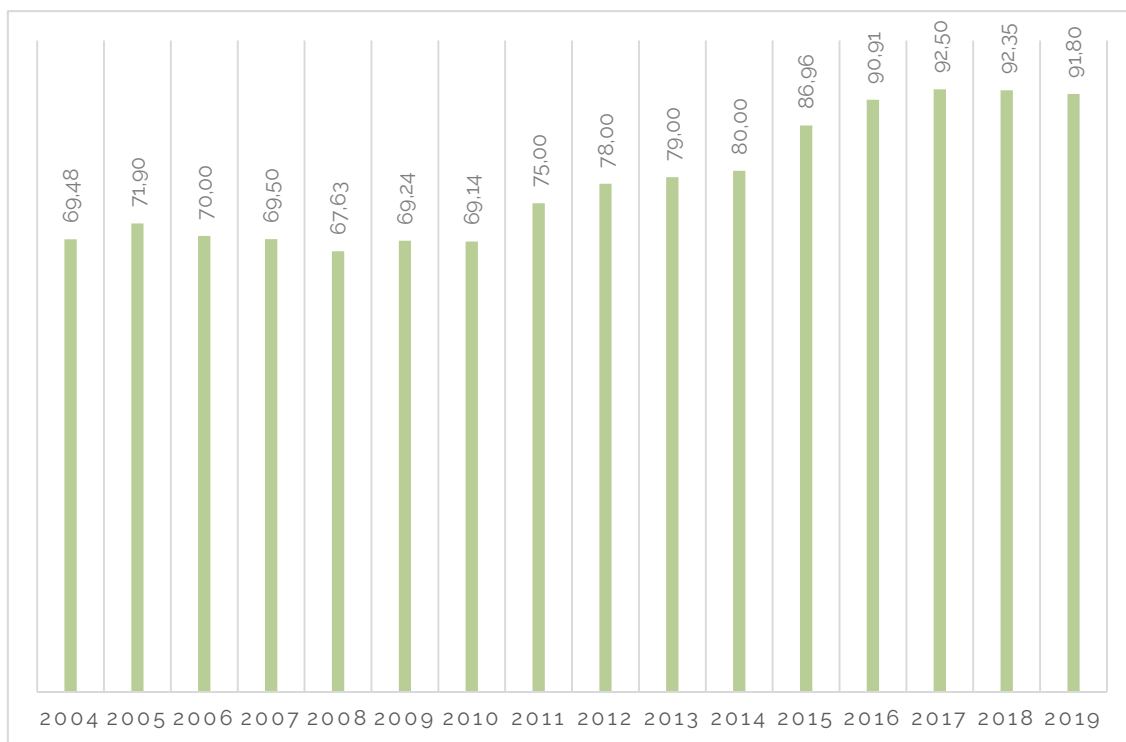
## **2. Les "despeses de les accions formatives": les despeses directes**

Les despeses de les accions formatives ascendeixen a **151.462,86 €** euros, un 91,80% del total del Pla de formació, aquesta quantitat es reparteix de la manera següent:

Conceptes de despesa	Despeses iustificades	%
1. Formadors interns i externs	<b>99.600,50 €</b>	60,36 %
2. Mitjans i materials didàctics	<b>3.314,73 €</b>	2,01 %
3. Elaboració de continguts on-line	<b>16.980,00 €</b>	10,29 %
4. Allotjament, manutenció i desplaçament	<b>0,00 €</b>	0,00 %
5. Lloguers d'instal·lacions i equipament	<b>31.567,63 €</b>	19,13 %
<b>SUBTOTAL DESPESES D'ACCIONS FORMATIVES (a)</b>	<b>151.462,86 €</b>	



De fet, com ja s'ha comentat abans, aquest any les despeses directes han incrementat el seu cost però les despeses indirectes de gestió han reduït el seu import. Això significa que s'ha produït un major aprofitament dels recursos públics destinats a la formació perquè s'ha invertit més en la qualitat de la formació en relació amb les estructures indirectes que permeten dur-la a terme i, malgrat que s'observa una gairebé imperceptible disminució de poc menys de mig punt, es consolida la tendència a l'alça que es va iniciar l'any 2015.



*Evolució percentual de les despeses directament imputables al Pla de formació (2004-2019)*

A continuació detallem les despeses directes de cadascuna de les accions formatives incloses al Pla de de formació:

Denominació de l'acció formativa	Formadors Interns i externs	Mitjans i materials didàctics	Continguts internet	Allotjament manteniment desplaçament	Lloguer d'instal·lacions i equipament
Seminari Tècnic Local	22.720,50 €	736,89 €	0,00 €	0,00 €	16.497,96 €
Seminari de Relacions col·lectives	8.530,00 €	162,14 €	0,00 €	0,00 €	7.273,62 €
La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	20.625,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Els reptes de la contractació electrònica	0,00 €	157,30 €	13.980,00 €	0,00 €	0,00 €
La gestió continua de les instal·lacions municipals aplicada als serveis públics	5.000,00 €	1.157,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Procediment administratiu	14.375,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	2.700,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	1.831,46 €
Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digita	4.050,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	2.747,19 €

Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	0,00 €	157,30 €	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €
Prevençió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional	4.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.217,40 €
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	13.200,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Direcció d'equips	4.200,00 €	157,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>99.600,50 €</b>	<b>3.314,73 €</b>	<b>16.980,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>31.567,63 €</b>

Com es pot comprovar, del conjunt de despeses directes de les accions formatives, la despesa en pagament a formadors (interns i externs) suposa un 60,36 % de la despesa total; mentre que la de mitjans i materials didàctics puja només un 2%. Cal destacar, també, que la despesa en lloguer d'instal·lacions i equipaments, que constitueix un 19,13% del total imputat. Pel que fa a aquest darrer concepte, el motiu pel qual el seu import és elevat, és perquè l'FMC no disposa d'instal·lacions adequades per realitzar accions formatives de gran format, i, en conseqüència, ha de llogar espais externs que sigui adients. Igualment, dins d'aquest apartat figuren imputats els costos relatius a la "gestió informàtica" de les accions (manteniment web, *hosting* de servidor, suport informàtic, etc.) perquè una part important de l'execució de les accions formatives es produeix per mitjans telemàtics (inscripció; validació de la participació; lliurament i consulta de materials formatius; valoració de l'acció; certificació, etc.). Pel que fa a les despeses "d'elaboració de continguts on line" suposen un 10,29% del total, i no s'ha imputat cap despesa relativa a "l'allotjament i/o la manutenció".

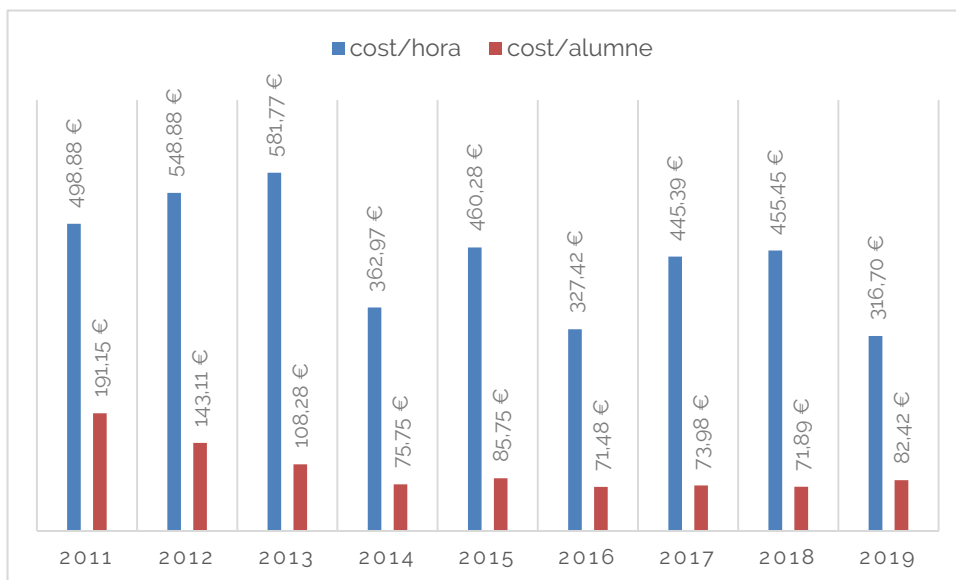
L'únic cas on se supera el límit dels 18.000 euros per proveïdor establert per la normativa general de subvencions, és en relació amb els apartats "formadors" i "lloguer d'instal·lacions i equipament". En relació amb l'apartat "formadors", la seva quantia s'explica pel fet que els proveïdors contractats són diferents, i en cap cas cap d'ells supera els 18.000 euros. Mentre que en relació amb el concepte "lloguer d'instal·lacions i equipament", justificarem més endavant el motiu de la selecció d'aquest proveïdor, en el moment de detallar el procediment de contractació lligat al Pla de formació; concretament en l'apartat "Memòria explicativa en relació amb la justificació dels requisits exigits per la normativa general de subvencions respecte del "lloguer d'instal·lacions i equips" on es desenvolupen les activitats formatives".

### **a) El cost de les accions formatives**

L'especificitat i l'especialització de la majoria de les accions que es programen habitualment en el Pla de formació de l'FMC són dos paràmetres que incideixen en cost final de l'acció formativa. És a dir, la formació especialitzada té un cost superior a la formació més generalista en tant que cercar formadors especialitzats i dissenyar continguts i materials adaptats a les necessitats de cada acció formativa. Si la formació és estàndard o generalista, el seu cost és menor perquè es troba parametrizada i existeix un mercat més gran on es poden trobar ofertes diferents i ajustades de preu. Tanmateix, la gran majoria d'accions formatives que integren el pla de formació de l'FMC no es troben de forma directa al mercat i és per això que s'han de demandar "a mida", fet que provoca un increment del seu cost.

Per determinar el cost de les accions formatives es té en compte el nombre d'hores, el nombre d'usuaris i la totalitat de les despeses (directes i indirectes) necessàries per al seu correcte desenvolupament.

El 2019 el cost-hora ha estat de 316,70 euros, i el cost per alumne ha estat de 82,42 euros.



*Evolució dels costos de les hores de formació i per alumne*

## **b) El procés de contractació dels proveïdors de formació de l'any 2019**

Des de l'any 2010 tots els processos de contractació dels proveïdors de formació de l'FMC es troben degudament registrats i licitats a través del nostre perfil del contractant, que està disponible des de l'enllaç: <http://formacio.fmc.cat/O9/index.asp?opc=13>

Per mitjà d'aquest espai, els formadors o els proveïdors que desitgin realitzar una oferta formativa s'han de donar d'alta al portal per tal de ser avisats quan el termini per presentar ofertes s'obri oficialment. Així mateix, des d'aquest mateix espai virtual s'accedeix al plec de condicions de contractació anual.

### 1. L'obertura del procediment

Com qualsevol altre procés de contractació pública el procés que realitza l'FMC consta de diverses fases, atès que cal recordar que la nostra entitat, tot i tenir naturalesa privada, té la condició de poder adjudicador segons la normativa de contractes del sector públic.

En aquest sentit, el procediment de contractació de l'FMC consta d'una fase d'obertura, un altre de presentació d'ofertes, i finalment d'una fase d'adjudicació. Lògicament amb caràcter previ a aquestes fases, l'Àrea de formació realitza una tasca de detecció de necessitats, que permet determinar quines han de ser les prioritats formatives que integraran el Pla de formació de l'FMC. Un cop estructurada aquesta demanda, s'elabora un document de "*Propostes pel Pla de Formació de l'FMC de l'any*" sobre el qual els proveïdors de formació que ho desitgin podran presentar les seves ofertes.

De les 12 accions formatives (25 edicions) incloses al Pla de formació de 2019, 10 es van sotmetre a concurs públic, és a dir, el 83,3% del Pla de formació de 2019 va ser sotmès a

licitació al perfil del contractant. Això es correspon amb totes les accions formatives, exclosos els Seminaris que, com ja hem avançat, organitza directament l'FMC. Concretament es van licitar les següents accions:

Acció formativa	Edicions	Número de Participants		Número d'hores		Projecte de pressupost
		Edició	Total	Edició	Total	
La contractació pública local: bones pràctiques per a millorar la legalitat, l'eficàcia i l'eficiència	3	100	300	25	75	21.000,00 e
Procediment administratiu	2	60	120	12	24	10.000,00 e
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	1	60	60	30	30	6.000,00 e
Prevenició de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional	4	60	240	30	120	14.000,00 e
Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics	2	60	120	10	20	4.000,00 e
Direcció d'equips	2	35	70	12	24	5.000,00 e
Els reptes de la contractació electrònica	1	40	40	20	20	3.000,00 e
Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	2	30	60	20	40	6.000,00 e
Principals novetats de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals	3	30	90	12	36	10.500,00 e
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	1	30	30	20	20	3.500,00 e

El procés de licitació es va iniciar el divendres 1 de març de 2019 i va finalitzar a les 15 hores del divendres 15 de març de 2019.

Les condicions de contractació -que es poden consultar [aquí](#)-, i la direcció web on presentar les ofertes es pot trobar al [perfil del contractant](#) de l'Àrea de formació de l'FMC.

Les accions formatives que no es van licitar van ser les següents:

<b>NOM ACCIO FORMATIVA no sotmeses al procés de contractació pública</b>
<b>Seminari Tècnic Local</b>
<b>Seminari de Relacions Col·lectives</b>
<b>Seminari d'Actualització de Funció Pública Local (1a ed)</b>
<b>Seminari d'Actualització de Funció Pública Local (2a ed)</b>

Aquestes accions formatives són organitzades directament per l'FMC i en conseqüència no queden subjecte a la licitació pública.

## 2. La presentació d'ofertes pels proveïdors

Pel que fa a les ofertes que es van presentar, a continuació adjuntem un quadre resum. En aquest quadre es pot veure el nombre d'hores que els licitadors van oferir i el preu que van presentar.

<b>Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic</b>		
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	12h	1200€
5 fars Institut de Comunicació	10h	4400€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2850€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	20h	2400€

GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
LAVEULAVOZ	30h	2250€
KHIMERA COMUNICACIÓ I MEDIACIÓ, SL	8h	1200€
<b>Direcció d'equips</b>		
FELIP ESTEVE	16h	1600€
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2835€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
ITER-BSO	20h	2100€
<b>Els reptes de la contractació electrònica</b>		
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
<b>Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa</b>		
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
<b>Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics</b>		
TECNICAT	30h	6000€
<b>La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica</b>		
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	27,5h	6,875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	12h	1650€
GEPEAC SL	20h	2400€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€
<b>Prevençió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional</b>		
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
SIB TRAINING, S.L.U.	12h	1740€
ITER-BSO	20h	2100€
<b>Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels</b>		
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	8h	960€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€
SIB TRAINING, S.L.U.	3h	375€
<b>Procediment administratiu</b>		
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	25h	2875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	10h	1200€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	30h	12€
<b>Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital</b>		
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€

En totes les accions formatives es van presentar més de dues ofertes, excepte en dos casos, en els que només es va presentar un únic proveïdor, i l'adjudicació va ser directa; concretament aquest va ser el cas de les accions formatives sobre la "Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics" i sobre la "Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital".

### 3. La selecció de proveïdors de formació de 2019

Segons determinen les *condicions de contractació*, que es van publicar al perfil del contractant, per tal de valorar les ofertes presentades es van valorar els criteris següents:

- x el compliment dels objectius generals de la formació continua dels treballadors públics de l'Administració Local de Catalunya;
- x les millors propostes, i,
- x la qualitat i l'especialització dels formadors.

Adicionalment també es van tenir en compte, els criteris següents:

- x la formació específica en la matèria, titulació acadèmica i experiència professional dels docents, especialment si s'és un/a professional de reconegut prestigi;
- x l'adequació dels continguts a les especificitats organitzatives i normatives de l'administració local;
- x els bons resultats obtinguts en altres activitats formatives anàlogues a les que constitueixen l'objecte del contracte.
- x en els casos d'accions formatives de format *on-line*, la possessió d'una plataforma virtual solvent;
- x el lliurament dels materials docents;
- x la impartició de l'acció formativa en llengua catalana;
- x estar en disposició de l'acreditació en qualitat per algun dels organismes de normalització: ISO, AENOR, IEC, AFNOR, BSI, DIN, ASTM, ASME, SAE, APPLUS, ENAC, AEC, EFQM, *Confianza Online*, entre d'altres.
- x Finalment, si es considera que dues o més propostes compleixen per igual aquests criteris qualitius s'escollirà aquella oferta econòmica que resulti ser més avantatjosa.

### 4. L'adjudicació

Un cop examinada la documentació presentada pels diferents licitadors, i tenint presents les condicions de contractació, es proposa que els òrgans competents de l'FMC contractin els proveïdors següents:

Accions formatives	Pressupost	H.	Pax	Ed	Proveïdor	Preu
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	10.500	12	30	3	5 FARS	4.400€
Direcció d'equips	3.500	20	30	1	ITER-BSO	2.100€
Els reptes de la contractació electrònica	10.000	12	60	2	GREENTAL, S.A	5.980€ (40 h)
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	4.000	20	60	2	ADAMS	1.350€
Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis	6.000	30	60	1	TECNICAT	6.000€

públics						
La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	21.000	25	60	3	CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	6.875€
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional	6.000	20	30	2	ITER-BSO	2.100€
Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals	5.000	12	35	2	ADAMS	1350
Procediment administratiu	14.000	25	60	4	ADAMS	2.875€
Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	3.000	20	40	1	GREENTAL, S.A	4.500€ (30 h)

Com es pot observar si es consulta la darrera columna del quadre, només una de les ofertes que van resultar guanyadores, supera el llindar fixat per l'art. 31.3 de la Llei 3872003, general de subvencions, de 18.000 euros, concretament, el curs sobre *"La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica"* .

Adjuntem a continuació l'informe on s'analitzen cadascuna de les ofertes presentades i la justificació que es va fer en relació amb la selecció del proveïdor concret.



---

**INFORME EN RELACIÓ A LA  
CONTRACTACIÓ DELS PROVEÏDORS DEL  
PLA DE FORMACIÓ AFEDAP 2019**

---



<b>I.</b>	<b>ACCIONS FORMATIVES I PROPOSTES PRESENTADES .....</b>	<b>1</b>
1.	<i>Accions formatives sotmeses a licitació .....</i>	<i>2</i>
2.	<i>Les ofertes presentades pels licitadors .....</i>	<i>3</i>
a)	Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic .....	5
	<b><i>Proposta de proveïdor: "5 fars Institut de Comunicació" .....</i></b>	<b><i>5</i></b>
b)	Direcció d'equips .....	5
	<b><i>Proposta de proveïdor: "ITER-BSO" .....</i></b>	<b><i>6</i></b>
c)	Els reptes de la contractació electrònica .....	6
	<b><i>Proposta de proveïdor: "GREENTAL, S.A." .....</i></b>	<b><i>7</i></b>
d)	Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa .....	7
	<b><i>Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA" .....</i></b>	<b><i>8</i></b>
e)	Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics .....	8
	<b><i>Proposta de proveïdor: "TECNICAT" .....</i></b>	<b><i>9</i></b>
f)	La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica .....	9
	<b><i>Proposta de proveïdor: CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L. ....</i></b>	<b><i>10</i></b>
g)	Prevenició de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional .....	10
	<b><i>Proposta de proveïdor: "ITER-BSO" .....</i></b>	<b><i>10</i></b>
h)	Principals novetats de LOPDGD .....	11
	<b><i>Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA" .....</i></b>	<b><i>11</i></b>
i)	Procediment administratiu .....	11
	<b><i>Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA" .....</i></b>	<b><i>12</i></b>
j)	Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital .....	12
	<b><i>Proposta de proveïdor: "GREENTAL, S.A." .....</i></b>	<b><i>13</i></b>
3.	<i>Proposta de contractació de proveïdors en relació a accions formatives incloses al pla de formació de 2019 .....</i>	<i>13</i>
<b>II.</b>	<b>ANNEX: Documentació presentada pels diferents licitadors a través del perfil del contractant de l'Àrea de formació .....</b>	<b>15</b>
a)	Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic .....	15
b)	Direcció d'equips .....	23
c)	Els reptes de la contractació electrònica .....	34
d)	Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa .....	37
e)	Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics .....	39
f)	La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica .....	41
g)	Prevenició de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional .....	54
h)	Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals .....	60
i)	Procediment administratiu .....	66
j)	Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital .....	74

## I. ACCIONS FORMATIVES I PROPOSTES PRESENTADES

El Pla de formació de 2019 subvencionat amb fonts AFEDAP de forma resumida, i segons consta en la sol·licitud formulada el 20 de desembre de 2019 és el següent:

Acció formativa	Ed.	Participants		Hores		Pressupost
Seminari Tècnic Local	1	300	300	40	40	40.000
Seminari de Relacions Col·lectives	1	300	300	12	12	15.000
Seminari d'Actualització de la Funció Pública Local (1ª edició)	1	200	200	4	4	6.000
Seminari d'Actualització de la Funció Pública Local (2ª edició)	1	200	200	4	4	6.000
La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	3	60	180	25	75	21.000
Procediment administratiu	4	60	240	25	100	14.000
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	2	60	120	20	40	4.000
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional	2	30	60	20	40	6.000
Gestió contínua de les Instal·lacions municipals aplicades als serveis públics	1	60	60	30	30	6.000
Direcció d'equips	1	40	40	20	20	3.500
Els reptes de la contractació electrònica	2	60	120	12	24	10.000
Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	1	40	40	20	20	3.000
Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals	2	35	70	12	24	5.000
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	3	30	90	12	36	10.500
	<b>25</b>		<b>2020</b>		<b>469</b>	<b>150.000</b>

De les 14 accions formatives i 25 edicions programades, 11 accions formatives són les que han estat sotmeses a un procés de contractació pública en la mesura que no es poden atendre amb recursos propis de l'entitat. El pressupost d'aquestes accions formatives representen uns 83.000 euros és a dir un 55% del pressupost previst pel desenvolupament de les accions formatives.

Les accions formatives que aquest 2019, han restat fora del procés de licitació pública han estat les següents:

Acció formativa	Ed.	Num. Participants	Hores	Pressupost
Seminari Tècnic Local	1	300	40	40.000
Seminari de Relacions Col·lectives	1	300	12	15.000
<b>Seminari d'Actualització de la Funció Pública Local (1ª edició)</b>	1	200	4	6.000
<b>Seminari d'Actualització de la Funció Pública Local (2ª edició)</b>	1	200	4	6.000
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>1000</b>	<b>60</b>	<b>67.000</b>

### 1. Accions formatives sotmeses a licitació

Les accions formatives següents han estat sotmeses a licitació a través del perfil del contractant de l'Àrea de formació:

Acció formativa	Ed.	Participants		Hores		Pressupost
	Ed.	Total	Ed.	Total		
La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	3	60	180	25	75	21.000
Procediment administratiu	4	60	240	25	100	14.000
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	2	60	120	20	40	4.000
<b>Prevenió de l'esgotament emocional</b> Estratègia personal i professional	2	30	60	20	40	6.000
Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics	1	60	60	30	30	6.000
<b>Direcció d'equips</b>	1	40	40	20	20	3.500
Els reptes de la contractació electrònica	2	60	120	12	24	10.000
<b>Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital</b>	1	40	40	20	20	3.000
Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals	2	35	70	12	24	5.000
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	3	30	90	12	36	10.500
<b>TOTALS</b>			<b>1020</b>		<b>409</b>	<b>83.000</b>

El procés de licitació es va iniciar el divendres 1 de març i va finalitzar el dia 15 de març a les 15 hores. Les condicions de contractació -que es poden consultar [aquí](#)-, i l'aplicatiu per a la presentació de les ofertes es poden trobar al [perfil del contractant](#) de l'Àrea de formació de l'FMC.

## 2. Les ofertes presentades pels licitadors

El resum d'ofertes presentades per tots els licitadors ha estat el següent:

<b>Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic</b>		
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	12h	1200€
5 fars Institut de Comunicació	10h	4400€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2850€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	20h	2400€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
LAVEULAVOZ	30h	2250€
KHIMERA COMUNICACIÓ I MEDIACIÓ, SL	8h	1200€
<b>Direcció d'equips</b>		
FELIP ESTEVE	16h	1600€
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2835€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
ITER-BSO	20h	2100€
<b>Els reptes de la contractació electrònica</b>		
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
<b>Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa</b>		
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
<b>Gestió contínua de les Instal·lacions municipals aplicades als serveis públics</b>		
TECNICAT	30h	6000€
<b>La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica</b>		
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	27,5h	6,875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	12h	1650€
GEPEAC SL	20h	2400€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€
<b>Prevenió de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional</b>		
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
SIB TRAINING, S.L.U.	12h	1740€
ITER-BSO	20h	2100€
<b>Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals</b>		
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	8h	960€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€

SIB TRAINING, S.L.U.	3h	375€
<b>Procediment administratiu</b>		
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	25h	2875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	10h	1200€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	30h	12€
<b>Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital</b>		
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€

Segons determinen les *condicions de contractació*, que s'han publicat al perfil del contractant, per tal de valorar les ofertes presentades caldrà tenir presents els criteris següents:

- el compliment dels objectius generals de la formació continua dels treballadors públics de l'Administració Local de Catalunya;
- les millors propostes, i,
- la qualitat i l'especialització dels formadors

Adicionalment també es tindran en compte, el següent:

- la formació específica en la matèria, titulació acadèmica i experiència professional dels docents, especialment si s'és un/a professional de reconegut prestigi;
- l'adequació dels continguts a les especificitats organitzatives i normatives de l'administració local;
- els bons resultats obtinguts en altres activitats formatives anàlogues a les que constitueixen l'objecte del contracte.
- en els casos d'accions formatives de format on-line, la possessió d'una plataforma virtual solvent;
- el lliurament dels materials docents;
- la impartició de l'acció formativa en llengua catalana;
- estar en disposició de l'acreditació en qualitat per algun dels organismes de normalització: ISO, AENOR, IEC, AFNOR, BSI, DIN, ASTM, ASME, SAE, APPLUS, ENAC, AEC, EFQM, *Confianza Online*, entre d'altres.

Finalment, si es considera que dues o més propostes compleixen per igual aquests criteris qualitatius s'escollirà aquella oferta econòmica que resulti ser més avantatjosa.

A continuació s'analitzen cadascuna de les accions formatives així com les ofertes que han presentat els diversos licitadors:

**a) Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions		
Presencial	12 hores	30 per edició	3		
<b>Objectius</b>					
Vivim temps difícils, en què hem de prendre decisions dràstiques, sovint impopulars o difícils de comprendre per part de la gent. I tan important és ser capaç de prendre les decisions com saber-les comunicar. En molts dels fracassos de les polítiques públiques, el que ha fracassat no ha estat la decisió presa, sinó la manera en què s'ha comunicat aquesta decisió. Avui, més que mai, l'habilitat de comunicar esdevé crucial per a totes aquelles persones cridades a exercir un paper important en la vida pública. Saber transmetre amb claredat una idea, saber explicar-se de manera que aquesta idea impacti i motivi, és un factor clau per a l'èxit de la política municipal. Cal, doncs, explorar quines són les claus per a aconseguir una comunicació que arribi a la gent, que sigui memorable i que produeixi l'efecte desitjat, i també de quina manera podem treure el màxim partit de les nostres particulars habilitats de comunicació.					
<b>Destinatari</b>					
El curs va adreçat tant a càrrecs polítics com a tècnics de les àrees de comunicació i gestió.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
5775,00	1575,00	0,00	0,00	3150,00	10.500,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	12h	1200€
5 fars Institut de Comunicació	10h	4400€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2850€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	20h	2400€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
LAVEULAVOZ	30h	2250€
KHIMERA COMUNICACIÓ I MEDIACIÓ, SL	8h	1200€

**Proposta de proveïdor: "5 fars Institut de Comunicació"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic" a l'empresa "5 fars Institut de Comunicació", perquè l'oferta presentada és la que més s'ajusta als objectius establerts per aquesta acció formativa, per la qualitat del docent, que reuneix una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa, tal i com ho acrediten les enquestes altament satisfactòries dels alumnes en què el formador ha fet docent.

**b) Direcció d'equips**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions		
Presencial	20	30	1		
<b>Objectius</b>					
Darrerament, les institucions es troben amb dificultats a l'hora de gestionar el treball amb el propi equip així com el treball en equips de projecte (de dintre i de fora de l'organització) és cada vegada més freqüent. És per això que cal millorar especialment les habilitats necessàries perquè el treball en equip sigui eficient. Aquestes habilitats fan referència tant a aspectes personals (comunicació, motivació, etc.) com a aspectes metodològics (organització, reunions, avaluació, etc.).					
<b>Destinataris</b>					
Professionals de l'administració local catalana que treballin en llocs de responsabilitat dirigint grups de persones o que vulguin aprendre a treballar en equip o que necessitin utilitzar la metodologia de treball en equip en algun moment per desenvolupar les seves tasques.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
1925,00	525,00	0,00	0,00	1050,00	3500,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
FELIP ESTEVE	16h	1600€
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2835€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
ITER-BSO	20h	2100€

#### **Proposta de proveïdor: "ITER-BSO"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Direcció d'equips" a l'empresa "ITER-BSO", perquè l'oferta presentada, és la que més s'ajusta als requeriments exigits. D'altra banda, el docent proposat reuneix una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa, tal i com acrediten les edicions anteriors d'aquesta acció formativa i les enquestes que han proporcionat els participants de les mateixes.

#### ***c) Els reptes de la contractació electrònica***

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions
Presencial	12	60 per edició	2
<b>Objectius</b>			
El 9 de març de 2018 va entrar en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, (LCSP) que transposa les Directives 2014/24/UE i 2014/23/UE, sobre contractació pública. La Llei té caràcter bàsic i, per tant, és d'aplicació a totes les administracions públiques. Una de les principals novetats que introdueix és l'obligatorietat de les comunicacions electròniques en els procediments de contractació pública. En aquest sentit,			

la disposició addicional 16a. de la Llei estableix els requisits que hauran de complir els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments contractuals, assenyalant, a grans trets, que no han de ser discriminatoris, han d'estar disponibles amb caràcter general i ser d'àmplia implantació, han de ser compatibles i s'ha d'evitar que l'ús d'aquests mitjans pugui restringir l'accés dels operadors econòmics al procediment de contractació.

Les administracions catalanes són conscients que la contractació electrònica és una eina molt important per garantir el principi de transparència però també és un instrument al servei de l'eficiència i de la simplificació. Per això ens estem preparant per al repte que suposa la contractació íntegrament electrònica i, per tant, en els últims dos anys s'està invertint i s'estan desenvolupant projectes i solucions que compleixen els requisits legals i que garanteixen el compliment de la legislació vigent en matèria de contractació electrònica.

#### Destinatari

Treballadors de les administracions locals catalanes.

#### Pressupost

Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
5500,00	1500,00	0,00	0,00	3000,00	10000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	40h	5.980€
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€

#### Proposta de proveïdor: "GREENTAL, S.A."

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Els reptes de la contractació electrònica" a l'empresa "GREENTAL, S.A.", perquè l'oferta presentada, és la que més s'ajusta als objectius de l'acció formativa, tenint presents els continguts que s'ha presentat així com la duració projectada per l'acció formativa.

#### **d) Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions
Presencial	20	60 per edició	2
<b>Objectius</b>			
<p>La implantació de la Finestreta Única empresarial (FUE) implica per als ajuntaments un canvi dels règims d'intervenció en la majoria de les activitats empresarials que s'inicien en el seu municipi. Les administracions locals de Catalunya han d'adoptar les mesures necessàries perquè els procediments per a l'accés i l'exercici de l'activitat econòmica es puguin iniciar i finalitzar per diversos canals mitjançant una finestreta única empresarial, de manera que des d'un únic punt es puguin dur a terme tots els procediments, segons preveu l'article 15 de la Llei 16/2015, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.</p> <p>El curs donarà eines als assistents per facilitar: l'eliminació, simplificació i racionalització dels procediments per reduir càrregues administratives innecessàries, aplicant règim de comunicació i les declaracions responsables; i, implementar la Finestreta Única Empresarial perquè serveixi com a punt de referència de les persones emprenedores, empresàries i intermediàries en la seva relació amb l'Administració, incorporant tots els tràmits i serveis que aquestes puguin necessitar per realitzar l'activitat empresarial al llarg de tot el seu cicle de vida amb</p>			



independència de l'administració responsable.					
<b>Destinataris</b>					
Tècnics i personal de l'Administració local amb responsabilitat o vinculades a la regulació i tramitació de les activitats econòmiques.					
<b>Pressupost</b>					
<b>Despeses formadors</b>	<b>Despeses material didàctic</b>	<b>Despeses desplaçaments</b>	<b>Despeses continguts online</b>	<b>Despeses Lloguer Instal·lacions</b>	<b>Cost total</b>
2200,00	600,00	0,00	0,00	1200,00	4000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€

**Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa" a l'empresa "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA", perquè l'oferta presentada, és la que més s'ajusta als requeriments exigits i perquè la docent que proposen per fer l'acció formativa, té una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa i compta amb valoracions molt positives d'accions formatives de similar format.

***e) Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics***

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions
Presencial	30	60 per edició	1
<b>Objectius</b>			
La planificació de les noves activitats municipals necessiten de instal·lacions de servei, que conceptualment apliquen noves tecnologies, criteris d'eficiència, optimitzen recursos i generin els mínims residus, aquestes prioritats impliquen una nova filosofia, que com principi general, caldrà tenir en compte en tot el cicle de vida de las mateixes.			
El ritme de creixements de les noves activitats i serveis públics, implica incorporar la gestió continua, tant tècnica com administrativa, en les noves instal·lacions de serveis, com a criteri general. Definir pautes per la redacció de plecs, amb criteris de valoració adequats, que tinguin en compte els criteris als nous criteris de contractació, clàusules mediambientals, socials, d'innovació i desenvolupament en el marc de la nova Llei de contractes del sector públic. Cal realitzar una labor de formació de nous criteris i/o de recordatori, per donar a conèixer les noves normatives de les instal·lacions, així com el seu registre i actuacions, dintre de les diverses administracions (diversos departaments). Fer incidència i descripció, en els aspectes tècnics singulars de cada tipus de instal·lació, per la redacció dels projectes, informes, adquisició de materials, gestió del manteniment.			
<b>Destinataris</b>			
Enginyers, arquitectes (A1), arquitectes tècnics o enginyers tècnics (A2), o personal de l'Administració especial o qualsevol persona de l'Administració relacionada amb la contractació pública.			
<b>Pressupost</b>			
<b>Despeses</b>	<b>Despeses</b>	<b>Despeses</b>	<b>Cost total</b>

formadors	material didàctic	desplaçaments	continguts online	Lloguer Instal·lacions	
3300,00	900,00	0,00	0,00	1800,00	6000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
TECNICAT	30h	6000€

**Proposta de proveïdor: "TECNICAT"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Gestió contínua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics" a l'empresa "TECNICAT", perquè és la única oferta presentada i també s'ajust plenament als requeriments exigits, tant pel que fa als objectius i la qualitat dels docents.

**f) La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions		
Presencial	25	100 per edició	3		
<b>Objectius</b>					
El curs se centra, de manera pràctica, en els canvis que ha suposat la nova Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i com s'apliquen, abastant també, de forma molt àmplia, l'activitat de contractació en el seu conjunt, per tal d'afavorir una visió completa de la matèria (el que canvia i el que roman igual), i no només de les novetats de la llei. L'objectiu d'aquest curs és aportar coneixements pràctics sobre els canvis que ha suposat la nova Llei de Contractes del Sector Públic, aplicats d'acord amb criteris d'eficàcia, eficiència, servei i simplificació.					
<b>Destinataris</b>					
Responsables de processos de contractació pública, tècnics que intervien en els procediments de contractació i personal administratiu i auxiliar que desenvolupa funcions en l'àmbit de la contractació pública.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
11550,00	3150,00	0,00	0,00	6300,00	21000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	27,5h	6,875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	12h	1650€
GEPEAC SL	20h	2400€
DIPLÓMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€

**Proposta de proveïdor: CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica" a l'empresa "CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.", perquè l'oferta presentada és la que més s'ajusta als requeriments exigits. D'altra banda, el docent proposat reuneix una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa que es contrasta amb l'alta valoració en les enquestes que ha rebut en accions formatives de naturalesa similar.

**g) Prevenció de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions		
Presencial	20	30 per edició	2		
<b>Objectius</b>					
La formació acadèmica dels professionals que treballen en temes de salut, sovint no recull suficientment ni l'afrontament de l'estrès ni la prevenció del burn-out (esgotament professional o estrès laboral crònic) ni la qualitat de vida professional (desenvolupament de la estratègia personal i professional). La manca d'atenció als aspectes del propi professional en relació a la seva tasca és una de les causes i efectes de l'esgotament professional. Cada cop hi ha més consciència de la importància dels coneixements i les habilitats que són necessàries en la prevenció de l'esgotament emocional i en una actitud proactiva per dissenyar la pròpia estratègia personal i professional.					
<b>Destinataris</b>					
Personal de les entitats locals.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
3300,00	900,00	0,00	0,00	1800,00	6000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
SIB TRAINING, S.L.U.	12h	1740€
ITER-BSO	20h	2100€

**Proposta de proveïdor: "ITER-BSO"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Prevenció de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional" a l'empresa "ITER-BSO", perquè l'oferta presentada és la que més s'ajusta als requeriments exigits. D'altra banda, el docent proposat reuneix una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa, com acrediten les enquestes que han proporcionat els participants en accions formatives de naturalesa similar.

#### **h) Principals novetats de LOPDGDD**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format		Hores	Participants	Edicions	
Presencial		12	35 per edició	2	
<b>Objectius</b>					
Conèixer la nova normativa en matèria de protecció de dades i drets digitals que incorpora a l'ordenament espanyol el Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD) i deroga l'anterior LOPD de 1999.					
<b>Destinataris</b>					
Delegats de protecció de dades, responsables de gestió de dades, i en general tot el personal de l'administració.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
2750,00	750,00	0,00	0,00	1500,00	5000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	8h	960€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€
SIB TRAINING, S.L.U.	3h	375€

#### **Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals" a l'empresa "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA", perquè l'oferta presentada és la que més s'ajusta als objectius establerts per aquesta acció i també per la qualitat del docent presentat en l'oferta.

#### **i) Procediment administratiu**

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format		Hores	Participants	Edicions	
Presencial		25	60 per edició	4	
<b>Objectius</b>					
Conèixer les diferents actuacions dels ciutadans davant les administracions públiques; Conèixer els drets i deures dels ciutadans i les administracions públiques; Familiaritzar-se amb els tràmits que es poden realitzar davant l'administració; Conèixer les fases i etapes del procediment administratiu.					
Conèixer els principis de l'administració i el tipus de recursos administratius; La contractació pública és una de les branques més complexes i canviants del dret administratiu; El seu coneixement exigeix una contínua actualització a més de la seva importància econòmica en el sector públic i privat.					
<b>Destinataris</b>					
Personal administratiu i tècnics d'Administració local que requereixen una actualització de coneixements administratius necessaris per al desenvolupament de la seva feina i també per les persones que treballen a l'Administració i encara no han tingut formació sobre procediment administratiu.					
<b>Pressupost</b>					

Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
7700,00	2100,00	0,00	0,00	4200,00	14000,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	25h	2875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
GEPEAC SL	10h	1200€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	30h	12€

**Proposta de proveïdor: "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Procediment administratiu" a l'empresa "Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA", perquè l'oferta presentada, és la que més s'ajusta als requeriments exigits i perquè la docent que proposen per fer l'acció formativa, té una solvència professional acreditada per impartir l'acció formativa i compta amb valoracions molt positives d'accions formatives de similar format.

***j) Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital***

La proposta formativa de l'Àrea de formació és aquesta:

Format	Hores	Participants	Edicions		
Presencial	20	40 per edició	1		
<b>Objectius</b>					
<p>Estem a l'inici d'una nova revolució tecnològica basada en la digitalització i els dispositius mòbils que tindrà un impacte radical en la nostra societat. Al sector privat la revolució digital ja ha fet desaparèixer grans empreses i, fins i tot, sectors sencers i en el seu lloc n'han aparegut de noves amb models de negoci innovadors. Al sector públic hi ha qui creu (ingènuament) que els canvis ens afectaran poc. Els experts ens diuen que el tsunami digital també impactarà amb força a l'Administració, accentuat amb l'arribada d'una generació de ciutadans que són nadius digitals, acostumats a la immediatesa i molt més exigents amb els serveis electrònics i l'experiència d'usuari.</p> <p>L'Administració Pública no pot endarrerir més la seva transformació digital, on les noves tecnologies són importants, però encara ho són molt més les persones amb les habilitats de crear cultures organitzatives adaptatives al món canviant, de saber gestionar el procés de digitalització per a que arrel·li a l'organització, de treballar de forma col·laborativa perquè molts dels nous reptes no es poden resoldre de forma unilateral, a desaprendre per aprendre de forma continuada noves competències i coneixements, i de repensar els serveis de forma que estiguin dissenyats pensant en les necessitats del ciutadà.</p>					
<b>Destinataris</b>					
El curs està adreçat a tot el personal de les administracions públiques, i en especial al personal relacionat amb l'impuls iniciatives de transformació digital.					
<b>Pressupost</b>					
Despeses formadors	Despeses material didàctic	Despeses desplaçaments	Despeses continguts online	Despeses Lloguer Instal·lacions	Cost total
1925,00	770,00	350,00	0,00	455,00	3500,00

Les ofertes que s'han presentat són:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	30h	4.500€

**Proposta de proveïdor: "GREENTAL, S.A"**

Es proposa com a proveïdor per realitzar l'acció formativa "Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital" a l'empresa "GREENTAL, S.A", perquè ha estat la única oferta presentada i perquè s'ajusta als requeriments exigits.

**3. Proposta de contractació de proveïdors en relació a accions formatives incloses al pla de formació de 2019**

Un cop examinada la documentació presentada pels diferents licitadors, i tenint presents les condicions de contractació, es proposa que els òrgans competents de l'FMC contractin els proveïdors següents:

Accions formatives	Pressupost	H.	Part.	Ed.	Proveïdor	Preu	€/h	Cost alumne
Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic	10.500	12	30	3	5 FARS	4.400€	366,66	146,66
Direcció d'equips	3.500	20	30	1	ITER-BSO	2.100€	105	70€
Els reptes de la contractació electrònica	10.000	12	60	2	GREENTAL, S.A (on line)	5.980€ (40 h)	239,20	99,66
Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa	4.000	20	60	2	ADAMS	1.350€	67,5	22,5€
Gestió contínua de les Instal·lacions municipals aplicades als serveis públics	6.000	30	60	1	TECNICAT	6.000€	200	100€
La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica	21.000	25	60	3	CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	6.875€	275	114,33€
Prevenió de l'esgotament emocional Estratègia personal i professional	6.000	20	30	2	ITER-BSO	2.100€	70	70€
Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals	5.000	12	35	2	ADAMS	1350	112,5	38,57€
Procediment administratiu	14.000	25	60	4	ADAMS	2.875€	115	47,91€
Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital	3.000	20	40	1	GREENTAL, S.A (on line)	4.500€ (30 h)	150	112,5€



Les ofertes presentades pels proveïdors del Pla de formació de 2019 són les que figuren en la informació exposada anteriorment. Així mateix les mateixes han estat presentades en temps i forma del perfil del contractant del web de formació de l'FMC.

Barcelona, 19 de març de 2019.

Eugeni Revilla Esteve  
Responsable de l'Àrea de Formació

## II. ANNEX: Documentació presentada pels diferents licitadors a través del perfil del contractant de l'Àrea de formació

### a) Desenvolupament i entrenament de les habilitats de comunicació en públic

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2835€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
LAVEULAVOZ	30h	2250€
KHIMERA COMUNICACIÓ I MEDIACIÓ, SL	8h	1200€

Empresa	CRECEMOS CONSULTORIA,SL
Presentació	Parlar en públic pot ser un repte difícil per a algunes persones, però aquesta dificultat es pot superar si utilitzem els mitjans adequats. A més d'apel·lar a les aptituds i recursos personals, és convenient que desenvolupem actituds i estratègies per afrontar les emocions que ens dificulten en l'exposició. Per això, en aquesta formació treballarem amb les emocions i els estats mentals boicotejadors com són el sentit del ridícul, la vergonya i la sensació de rebot així com pautes cognitives irracionals que poden bloquejar-nos.
Continguts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto acceptació, autoestima, congruència i naturalitat</li> <li>• Gestionar la por, la timidesa i el sentit del ridícul</li> <li>• Eines útils per parlar en públic: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El llenguatge corporal i el to de la veu</li> <li>- Ancores espacials</li> <li>- Coreografia</li> <li>- Les Metàfores</li> <li>- Sembrar idees</li> <li>- Recapitulació</li> </ul> </li> <li>• Estratègies de comunicació verbal i no verbal</li> <li>• La auto consciència i el contacte amb un mateix</li> <li>• Tècniques de teatralització, d'improvissació i de clown</li> <li>• Jocs expressius per guanyar autoconfiança, generar empatia i millorar la interacció amb el públic</li> <li>• Dinàmiques d'escenificació vivencial, recursos de psicodrama i jocs de rol</li> </ul>
Docents	
Durada	16
Pressupost	1520

Empresa	MUSIC TRAINING LAB
Presentació	La comunicació hi és tant conscient com inconscient. Tenint les eines adients podem persuadir, influència i inspirar a altres persones. Aquest programa és eminentment vivencial i pràctic. Els formadors ofereixen eines del coaching d'equips i life coaching, la PNL, la formació clàssica i dinàmiques a fi que els participants prenguin consciència dels propis recursos i dels de l'equip. Els feed backs després de les dinàmiques tant grupals com individuals, enfocades a treballar objectius específics, ens permetran integrar els aprenentatges per tal de preparar-nos per a l'acció.
Continguts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anàlisi dels diferents estils de comunicació.</li> <li>2. La cal·libració i el rapport per a una comunicació més efectiva.</li> <li>3. Competències per arribar als diferents estils de receptors.</li> </ol>



	<p>4. Habilitats per a millorar la presència escènica.</p> <p>5. Estratègies de comunicació.</p> <p>6. Estils socials o social styles</p> <p>7. Habilitats observació, escolta i diagnòstic.</p> <p>8. D.A.F.O. personal comunicació.</p> <p>9. personal col·leage</p>
<b>Docents</b>	<p>Oliver Daniel Solano Watson Fundador i Director de Music Training Lab Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses especialitzat en Comunicació i Vendes. Màster en Coaching i P.N.L per la I.C.F. en Institut Gestalt. Màster en Musicoteràpia per l'Institut Superior Estudis Psicològics- Universitat de Vic. Màster en Sound &amp; Trance Formation Facilitador de Cercles de percussió, format amb Arthur Hull. Formador, facilitador i dinamitzador d'Esdeveniments en empreses multinacionals. Imparteix tallers destinats al desenvolupament personal i d'equips en l'àmbit corporatiu. Mindfulness MBSR i MBSC</p> <p>Maria de la Mercè Mateo Olivares Fundadora i Directora de Music Training Lab Llicenciada en Història de l'Art per Universitat de Barcelona. Grau Professional de Música pel Conservatori Municipal de Música de Barcelona. Màster en Musicoteràpia per l'Institut Superior Estudis Psicològics- Universitat de Vic. Practitioner P.N.L. per l'Institut Gestalt. Màster en Coaching i P.N.L per la I.C.F. en Institut Gestalt. Facilitadora de Cant Prenatal segons mètode de   Louise Aucher. Facilitadora de cercles de percussió, formada amb Arthur Hull. Conferenciant sobre TDA-H i cohesió i integració de grups de treball. Professora de Secundària a l'Escola el Cim de Vilanova i la Geltrú.</p>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1,95

<b>Empresa</b>	<b>GREENTAL, S.A.</b>
<b>Presentació:</b>	<p><b>MODALIDAD:</b> Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> El acto de preparar una comunicación o ponencia para después exponerla en público es el máximo nivel que la comunicación dispone para quienes quieran transmitir un mensaje, su proyecto o persuadir a quienes les escuchan. Es una habilidad clave para afrontar con éxito los retos laborales y una competencia crítica en el liderazgo de personas y procesos. En este curso y de manera muy práctica, se explican las técnicas y las herramientas de la comunicación en público aplicadas a dichas presentaciones, partiendo del diseño previo de las mismas, las facetas asociadas a su organización y difusión y todo aquello que puede ayudar a que la plasmación de una idea o pensamiento de forma gráfica y verbal para una audiencia determinada sea un éxito. En este curso se aborda desde un punto de vista eminentemente práctico los elementos básicos de la habilidad social y la comunicación, las barreras de la comunicación y la forma de resolver algunos de los problemas fundamentales que pueden aparecer en la misma, para después relatar algunas de las aplicaciones de las habilidades sociales de la comunicación en los ámbitos citados. Para ello se abordarán las técnicas más eficaces en materia de comunicación política, oratoria, marketing personal, etc., de modo que represente una auténtica herramienta de mejora en el ámbito laboral y personal para el alumno. A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100) Hasta 100 alumnos: 5.980,00 € (IVA EXENTO) Hasta 200 alumnos: 10.660,00€ (IVA EXENTO) Hasta 300 alumnos: 13.980,00€ (IVA EXENTO) Hasta 400 alumnos: 15.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos <b>TEMA 1. NUESTRAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN COMO PONENTES</b>

	<p>1. Los pilares de la comunicación</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Principios básicos de la comunicación</li> <li>1.2. Escenarios comunicativos</li> <li>1.3. Comunicación inteligentemente emocional</li> <li>1.4. Comunicación 100 %</li> </ol> <p>2. La habilidad de comunicar en público</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. El orador</li> <li>2.2. Dimensiones del discurso</li> <li>2.3. Canales representativos del público</li> <li>2.4. La "presentación total"</li> </ol> <p>TEMA 2. ORGANIZACIÓN, DISEÑO Y REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS, PONECIAS Y COMUNICACIONES PRESENCIALES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Protocolo</li> <li>1.2. Propósito</li> <li>1.3. Ponentes y público</li> <li>1.4. Tiempo disponible</li> <li>1.5. Contenido</li> <li>1.6. Configuración del espacio</li> </ol> </li> <li>2. Preparación <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Primera impresión</li> <li>2.2. Patrón</li> <li>2.3. Desenlace</li> <li>2.4. Última impresión</li> </ol> </li> <li>3. Puesta en práctica</li> </ol> <p>TEMA 3. ORGANIZACIÓN, DISEÑO Y REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS, PONECIAS Y COMUNICACIONES VIRTUALES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Protocolo</li> <li>1.2. Propósito</li> <li>1.3. Software necesario</li> </ol> </li> <li>2. Incidencias prácticas en este tipo de presentaciones</li> <li>3. Puesta en práctica</li> </ol> <p>TEMA 4. NÁLISIS Y VENTA DE IDEAS. HERRAMIENTAS PARA CONVENCER EFICAZMENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ganar y mantener la atención del "oyente" como Factor básico para la venta de ideas y de la comunicación persuasiva</li> <li>2. La comunicación por medio de preguntas como técnica enfocada a convencer a nuestro oyente involucrándolo.</li> <li>3. La respuesta del oyente y la obtención de su aprobación; Cómo aplicar el sentido común para salvar obstáculos de comunicación satisfactoriamente.</li> </ol> <p>TEMA 5. COMUNICACIÓN POLÍTICA Y MASS MEDIA</p> <p>Introducción.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Relación entre Políticos Y Periodistas.</li> <li>2. Los efectos de las estrategias de comunicación política en las audiencias.</li> <li>3. Política Y Comunicación.</li> <li>4. La Relación Entre Partidos Políticos Y Medios De Comunicación En Campaña Electoral.</li> <li>5. El Ócultamiento de la Información.</li> <li>6. No Toda la Verdad.</li> <li>7. La reacción de los medios de comunicación ante las estrategias de las instituciones.</li> </ol>
<p><b>Docents</b></p>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas</p>

	calificacions.
<b>Durada</b>	40
<b>Pressupost</b>	5,98

<b>Empresa</b> <b>GEPEAC SL</b>	
<b>Presentació:</b>	En aquest curs apendrem: A gestionar la connexió emocional, els tres escenaris de la ment en la comunicació. El desenvolupament d'habilitats i tècniques comunicatives. Saber què vols dir, atrevir-se a dir-ho i dir-ho bé (oratória).
<b>Continguts</b>	Els estils comunicatius adaptatius: assertivitat i prevenció. Pensament sistemàtic. Comuniquem o informe'm? La construcció del missatge; no és que e dius sinó com ho dius. Comunicació no verbal i la escolta activa. Storytelling-arribar a l'emoció. <b>ES TRACTA DE VIVENCIAR I POSAR EN PRÀCTICA ELS CONCEPTES QUE S'APRENGUIN EN EL CURS.</b>
<b>Docents</b>	Jorge Cidón Tocino Sobre el Jorge podem dir que es 100% Comunicador i ENTUSIÓ (Paraula que es va crear per definir ENTUssiasme i la pasSIÓ), que s'ha de posar al dia a dia. L'hi motiva formar a les persones perquè d'elles s'ha pren cada dia, que son especials, i amb necessitats diferents. La seva experiència en la direcció d'empreses i en la gestió de les persones, l'hi proporcionen una visió i una sensibilitat d'acord els temps que vivim. Des de l'any 2012 es formador en empreses i multinacionals. Es formador de Lideratge, Gestió d'equips, tècniques de ventes, Motivació i Entusiame. Les seves formacions ens proporcionen les eines necessaries per millorar el dia a dia del nostre entorn. En conclusió les seves formacions son: Entusiasme, consciència i il.lusió pel que ens envolta. Una bona dosi d'optimisme i professionalitat i un contagi de Vitalitat. Simplement Únic!
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1200

<b>Empresa</b> <b>5 fars Institut de Comunicació</b>	
<b>Presentació</b>	¿Quina diferència hi ha entre parlar i comunicar? ¿Per què algunes persones influeixen i d'altres no? ¿Quines son les claus de la persuasió? Per transmetre una idea a la gent, l'habilitat de comunicació és crucial. I comunicar bé és quelcom que tots podem fer si ho entenem. Implica no només l'habilitat de mostrar seguretat en escena, sino també l'habilitat de construir un missatge sòlid i de trobar recursos d'impacte que el facin memorable. Al curs explorarem les claus d'una bona comunicació en l'àmbit públic, i practicarem amb diferents exercicis l'art de comunicar amb eficàcia. El curs és eminentment pràctic, amb continus exercicis que realitzaran els participants en l'àmbit de les seves responsabilitats.
<b>Continguts</b>	Les 5 claus de la comunicació en l'àmbit públic: 1- Construcció d'un missatge clar i entenedor. Com estructurar el missatge i com concretar un missatge central. 2- Recursos de memorabilitat. Com fer que el nostre missatge resulti impactant i es recordi. 3- Ús del llenguatge adequat a l'audiència. Com arribar a diferents destinataris. Com utilitzar els recursos visuals. 4- Claus d'una bona posada en escena: veu, gest, moviment escènic, contacte visual. 5- Fer el missatge persuasiu: inicis, finals, proposta d'acció A cada participant li donarem directrius d'entrenament per la seva evolució.
<b>Docents</b>	Ferran Ramon-Cortés Montaner - Director de l'Institut 5 Fars. Robert Govern i Simó - Director escènic i actor. Ex-membre de Comediants.
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	4400

Empresa <b>SIB TRAINING, S.L.U.</b>	
<b>Presentació</b>	<p>SIBTraining és una consultora de formació per a organitzacions amb una innovadora cadena de valor que permet generar resultats i garantir la satisfacció del client.</p> <p>Neix a Barcelona en 2013, els seus fundadors i col·laboradors compten amb més de 20 anys d'experiència al món de la formació.</p> <p>Comença amb uns objectius molt clars i definits, servei integral de consultoria en formació.</p> <p>El nostre avantatge competitiu està basat en una metodologia i continguts amb una alta qualitat, orientats a una efectiva transferència a la realitat de l'organització i a la generació de solucions específiques i personalitzades per als nostres clients.</p> <p>SIBTraining està composta per experts al món de la formació empresarial, que aporten un exclusiu know-how capaç de desenvolupar valors estratègics per a les organitzacions que ajudin a desenvolupar la seva competitivitat i enfortir el seu posicionament al mercat.</p> <p>Dins del seu catàleg de serveis ofereix la possibilitat de desenvolupar continguts específics a mesura del client, adaptant-se a les necessitats i objectius de l'organització.</p> <p>Som conscients de la importància de la formació i de les necessitats actuals i és per això que oferim totes les modalitats de formació possibles (Presencial, On line, Blended i per videoconferència).</p> <p><b>VISIÓ</b></p> <p>Créixer, innovar, superar-nos i consolidar la nostra posició en el sector de la formació treballant per i per als nostres clients, amb la fi última de millorar el seu desenvolupament personal, la seva qualificació professional i ocupabilitat, així com la productivitat i eficiència de les empreses que confien en nosaltres.</p> <p><b>VALORS</b></p> <p>Tots els empleats i col·laboradors de SIBTraining intentem fomentar a través del nostre treball els següents valors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia de qualitat i recerca de l'excel·lència en el servei prestat.</li> <li>- Aprenentatge continu i actualització permanent del coneixement.</li> <li>- Utilització de les últimes tecnologies aplicades a l'ensenyament.</li> <li>- Desenvolupament del talent i capacitats dels nostres alumnes.</li> <li>- Adaptació a les necessitats dels nostres clients.</li> </ul> <p><b>ESTRATÈGIA</b></p> <p>El nostre present és una consolidada posició dins del sector de la formació.</p> <p>El nostre futur passa per desenvolupar noves tecnologies de la informació aplicades a la formació, apostar pel creixement de la nostra empresa, així com per tots aquells aspectes de millora contínua en la gestió de l'organització.</p>
<b>Continguts</b>	
<b>Docents</b>	<p><b>ULRICH SCHUBERT</b></p> <p>Llicenciat en Psicologia i en Economia de les Empreses en la Universitat de Viena. Especialitzat en Psicologia de les Organitzacions, Lideratge i Dinàmiques de Grups.</p> <p>Amb diversos anys d'experiència professional en estudis de mercats i recerca social a Viena/Àustria (Karmasin, diepartner.at), Groningen/Països Baixos (AgBN) i Barcelona (acció QMC).</p> <p>Viatjant sovint entre Barcelona i Viena.</p> <p>Format i certificat com Coach per a executius per la EASC (Associació Europea de Supervisión &amp; Coaching). Especialitzat en Coaching per a expatriats, executius i emprenedors.</p> <p>Formador d'habilitats especialitzat en la formació de formadors, parlar en públic, treball en equip, comunicació intercultural i en la resolució de conflictes.</p> <p>Co-fundador de _coworkshops, una iniciativa interdisciplinària amb l'enfocament de renovar la formació/facilitació introduint elements de Design Thinking, la co-creació i mètodes àgils.</p> <p>Lector en universitats a Espanya (EUHT StPol, ELISAVA) i Àustria (FH-“Wien).</p>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	2850

Empresa <b>JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)</b>	
<b>Presentació</b>	<p>La comunicació es una competència fundamental para el desempeño óptimo en cualquier profesión. Las personas que expresan bien sus ideas tienen una gran ventaja, ya que consiguen influenciar con mayor efectividad a los demás. El dominio de la palabra hablada confiere asimismo gran auto-confianza y seguridad, porque se toma consciencia de qué se comunica y sobre todo cómo hacerlo.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <p>1. Mejorar la coherencia entre la comunicación verbal/no verbal, para hablar con mayor</p>

	<p>autenticidad.</p> <p>2. Conectar con la esencia personal y construir los discursos desde la propia idiosincrasia, respetando el estilo propio de orador.</p> <p>3. Adquirir herramientas para elaborar un buen discurso.</p> <p>4. Manejar los estados emocionales que entorpecen las exposiciones al público.</p> <p>5. Hacer un uso correcto de la voz y el cuerpo en el arte del hablar para ganar integridad y confiabilidad.</p> <p>6. Ganar soltura en el escenario, gozar y disfrutar al hablar al público.</p> <p>SESIONES NO DURARAN MÁS DE: 4 H</p>
Continguts	<p>La comunicació: el arte de comunicar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la comunicació oral.</li> <li>- La buena retórica y la mala retórica.</li> <li>- Claves de la seguridad personal al hablar.</li> <li>- No temer al miedo.</li> <li>- Objetivos y adaptación al contexto-público.</li> </ul> <p>2. Importancia del cuerpo y la voz.</p> <p>2.1 El cuerpo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de la emociones.</li> <li>- Claves de la gestión emocional en la oratoria.</li> <li>- Comunicación consciente/inconsciente.</li> <li>- Consciencia corporal y uso del cuerpo.</li> <li>- Coherencia de la comunicació.</li> <li>- Las 4 notas de la conexión con el público.</li> <li>- Movilidad y actitud en el escenario.</li> </ul> <p>2.2 La voz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La voz como expresión de toda la persona.</li> <li>- Malos usos comunes que afectan a la voz.</li> <li>- El buen uso del cuerpo.</li> <li>- Voz descrita con 5 "V".</li> <li>- Respiración diafragmática.</li> <li>- Cómo activar una buena voz.</li> <li>- Vocalización y proyección.</li> </ul> <p>3. La esencia del discurso: el contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos fundamentales del contenido.</li> <li>- ¿Cuál es el mensaje?</li> <li>- El arte de la retórica.</li> <li>- La argumentación y sus elementos.</li> <li>- Metáforas y lenguaje visual.</li> </ul> <p>4. Métodos para elaborar el discurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cómo estructurar el discurso.</li> <li>- La introducción.</li> <li>- Cuerpo.</li> <li>- Conclusión y cierre.</li> </ul> <p>Metodologia</p> <p>Será práctico-vivencial, basado en un cuadro teórico de fácil asimilación. Se enfoca el método de enseñanza de manera que cada participante consiga identificar cómo mejorar y, qué habilidades ha de trabajar para convertirse en un buen orador. Para ello, el programa trabaja con cada participante –mediante aprendizaje por descubrimiento–, las diversas habilidades a través de: ejercicios prácticos, exposiciones, ejercitación para la proyección vocal, reorganización postural del cuerpo, visualizaciones, videos, etc.</p> <p>Este curso se apoya en proyecciones de dispositivas, videos, audios... se necesita pues un proyector y equipo de audio con salida a ordenador. La disposición de la sala sería, sillas en forma de "U".</p> <p>Duración total: 20 horas, repartidas en 5 sesiones de 4 h. cada una de ellas.</p> <p>Para el máximo aprovechamiento del curso el número de plazas no sobrepasará: 14 personas. El cómo se organicen las sesiones será a convenir con la entidad, aunque lo idóneo sería realizar una sesión por semana.</p> <p>Beneficios de esta formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumenta la auto-confianza al manejar la palabra hablada frente a una audiencia.</li> <li>- Gestión de los estados emocionales desagradables inherentes a hablar en público.</li> <li>- Captar y mantener la atención de los oyentes.</li> <li>- Adaptación y flexibilidad a las circunstancias y contexto.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber estructurar el contingut del discurs.</li> <li>- Disfrutar amb l'art de parlar en públic.</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>JOAQUIN MUÑOZ, especialista en Intel·ligència Emocional, practicant de mindfulness, amb alt coneixement sobre dinàmiques grupals; expert a l'hora de treballar i desenvolupar competències i habilitats en els participants mitjançant accions vivencials. És a més, conferenciant, escriptor i melòmano practicant.</p> <p>En l'any 2014 publicà el llibre: "Sabiduria emocional i social" Ed. Bosch, per al desenvolupament de habilitats socio-emocionals i competències com: gestió del estrés-ansietat, asertivitat, tècniques de rapport, etc., i com integrar la part emocional en les interaccions socials per obtenir una visió més completa.</p> <p>Joaquín Muñoz és Llicenciat en Sociologia i Màster en Intel·ligència Emocional per la Universitat de Barcelona; Diplomada en Treball Social i Màster en Acció Participativa; amb més de 18 anys de treball amb persones.</p> <p>A més...</p> <p>Trabaja de manera activa, impartiendo formación de esta índole con la administración pública (DIPUTACIÓN DE BARCELONA, TARRAGONA, GIRONA), diversos ayuntamientos de Catalunya, con la ASOCIACIÓN CATALANA DE MUNICIPIOS (ACM), con diversos CONSORCIOS TERRITORIALES DE CATALUNYA y entidades del ámbito social, además de entidades privadas.</p> <p>Como experiencia laboral, habla estado trabajando como interventor social en entidades públicas, ayuntamiento, y entidades privadas que gestionaban servicios públicos. Por lo que es muy buen conocedor de las dinámicas de las administraciones y las necesidades de los profesionales que en ella trabajan.</p> <p>Para más información de su CV: <a href="http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv">http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv</a></p> <p><b>PRESUPUESTO.</b> - En el caso que existan desplazamientos para impartir la formación fuera de la ciudad de Barcelona, se habla de incluir los gastos de desplazamiento, el cual será el más conveniente para llegar al destino con garantía.</p>
<b>Durada</b>	20
<b>Pressupost</b>	2400

<b>Empresa</b>	<b>GESPRAKTICUM, S.L.</b>
<b>Presentació</b>	<p>Els participants aprendran a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir seguretat i confiança en tot tipus de presentacions.</li> <li>Transmetre credibilitat davant de tot tipus de públic.</li> <li>Donar pautes per preparar i dur a terme presentacions diverses.</li> <li>Conèixer i treballar les possibilitats de la veu com a eina de comunicació.</li> </ul>
<b>Continguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'orador i el seu públic</li> <li>Com eliminar la por en la oratòria</li> <li>L'estil adequat per a cada públic</li> <li>Tècniques d'improvisació</li> <li>La dicció</li> <li>El moviment del cos com element de suport a la oratòria</li> <li>Maneig de situacions i persuasió de l'espectador</li> <li>Aprendre a escoltar l'auditori</li> <li>Tècniques per al tancament reeixit i convincent de l'exposició</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Mercé Moreno: PSICÒLOGA- COACH orientada al àmbit de les organitzacions, tant a nivell individual, com grupal, com d'equips de treball. Desenvolupa projectes per Generalitat, DIBA, ajuntament.</p> <p>Miquel Cabero Economista, coach relacional, expert en desenvolupament d'equips i gestió de persones. Desenvolupa projectes per Generalitat, DIBA, ajuntament.</p>
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	1100

<b>Empresa</b>	<b>LAVEULAVOZ</b>
<b>Presentació</b>	<p>Passen els anys i la tecnologia fa coses increïbles, però ens continuem sentint indefensos i nerviosos quan hem de parlar davant d'un públic: no acabem de trobar la necessitat de dir, el cos no ens</p>

	<p>segueix, la veu no ens representa i les paraules no acaben de tenir sentit.</p> <p>El curs està enfocat a descobrir els nostres propis recursos per fer front a una intervenció en públic potent, amb un objectiu clar i amb la presència escènica i seguretat necessàries per crear un impacte positiu i perdurable quan presentem idees o projectes.</p>
<b>Continguts</b>	<p>PART I. QUÈ HI FAIG JO AQUÍ?</p> <p>1.1. Els dos pilars fonamentals per parlar en públic</p> <p>1.2 La Retòrica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Ethos, Pathos, Logos</li> <li>. La passió per explicar</li> </ul> <p>1.3 Conèixer el meu estil.</p> <p>1. Reconèixer els punts forts, els de millora i el meu valor afegit</p> <p>PART II. 'Carvi de Focus': Interessat pel públic i analitza les seves expectatives</p> <p>2.1. Conèixer al públic</p> <p>2.2. Què necessita escoltar l'audiència?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Habilitats interpersonals en joc: empatia i escolta activa</li> </ul> <p>2.3. Set preguntes clau que tot orador ha de fer-se</p> <p>PART III. Dominar la por escènica: Com controlar-la i sobreviure en escena</p> <p>3.1 Tècniques per poder actuar sota pressió sense perdre la confiança:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Tècniques de Relaxació</li> <li>. Tècniques de Visualització</li> <li>. Ancoratges</li> <li>. Mindfulness</li> </ul> <p>PART IV. Habilitats Vocals: Com fer servir la veu per impactar</p> <p>4.1- Respiració i Postura Corporal: Les teves grans aliades</p> <p>4.2- Com funciona la veu i com em pot ajudar?</p> <p>4.3- Característiques de la veu: to, dicció, volum, ressonància i projecció</p> <p>PART V Comunicació No Verbal: Gestionar la gestualitat per transmetre allò que vull</p> <p>5.1- La presència personal</p> <p>5.2 Postures que afavoreixen la comunicació</p> <p>PART VI Estructurar el discurs:</p> <p>6.1 Organitzar les idees</p> <p>6.2 Tècniques d'Influència i Persuasió</p> <p>PART VII Com aplicar tot això en el meu entorn professional?</p> <p>7.1 Tècniques dramàtiques per gaudir en escena</p> <p>7.2 Role playings. Pràctica.</p>
<b>Docents</b>	<p>Raquel Izaguirre. LAVEULAVOZ</p> <p>Facilitadora en Habilitats Interpersonals especialitzada en l'expressió i tècnica de la veu.</p> <p>Llicenciada en Història per la UB i en Art Dramàtica 'L'Estudi Nancy Tuñón. Màster en Vocal Coaching a l'escola de Patologia del Llenguatge de l'Hospital de Sant Pau.</p> <p>Compromesa amb les persones, des de l'any 1997, ajudant-les a comunicar-se d'una forma eficaç i honesta utilitzant els seus propis recursos.</p> <p>Amplia experiència en tot tipus d'empreses i col·lectius. Apassionada de la formació vivencial, ha coordinat l'empresa Carambal Tècniques Teatral Aplicades a la Formació i actualment dirigeix Laveulavoz</p>
<b>Durada</b>	30
<b>Pressupost</b>	2250

<b>Empresa:</b>	<b>KHIMERA COMUNICACIÓ I MEDIACIÓ, SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>Presentacions en públic: crear, implicar i arriscar</p> <p>Objectiu principal: passar d'informar a comunicar.</p> <p>Tota intervenció en públic té un impacte comunicatiu en l'audiència. Qualsevol interacció és una oportunitat que no podem deixar escapar per transmetre exactament el que nosaltres volem. És imprescindible cuidar cada acció per anar construint una reputació, que generi credibilitat i confiança en la nostra audiència. Per tant, hem de ser molt curiosos amb tots els detalls per petits que siguin. No podem entregar-nos ni a l'atzar ni a la improvisació. És necessari preparar a fons el què diem i, també, la manera en com ho diem.</p> <p>Fer una presentació en públic requereix tres accions fonamentals: crear, implicar i arriscar.</p> <p>Crear passa per saber identificar quin és el nostre objectiu, definir el missatge, amplificar la mirada, ordenar, estructurar i obrir la ment amb una visió global.</p>

	<p>Implicar l'altre, la ciutadania, l'equip de treball, l'audiència, és imprescindible en qualsevol presentació d'un projecte, d'una idea... Implicar per moure a l'acció, per generar canvi i per transformar.</p> <p>Arriscar implica ser creatiu per ser memorables. És possible gaudir fent una presentació en públic? Podem sortir de la zona on ens sentim còmodes? Podem assumir riscos? Sí, i sempre a canvi de guanyar més seguretat. És necessari deixar de banda la por, per poder fluir i treure el nostre potencial.</p> <p>La suma d'aquestes tres accions és el pas imprescindible per passar d'informar a comunicar, que és que el marca la diferència per ser un bon comunicador. Aquí juga un paper molt important la posada en escena, que s'ha d'adaptar al nostre estil comunicatiu. No podem pretendre ser qui no som, però sí es necessari guanyar confiança i seguretat per ser més convincts i persuasius.</p> <p>Superar el pànic escènic</p> <p>L'altre pilar del taller serà abordar la por a parlar en públic, que és el principal problema al que hem de fer front la majoria de persones quan hem de fer una intervenció. Superar la por és el més clau per ser creatius, i per tant, fer una presentació diferent i memorable.</p>
<b>Continguts</b>	<p>Competències a desenvolupar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creativitat.</li> <li>- Gestió de la incertesa.</li> <li>- Definició d'objectius.</li> <li>- Oratòria.</li> <li>- Llenguatge no verbal.</li> <li>- El poder del silenci.</li> <li>- Missatges i els titulars.</li> <li>- Superació de la por.</li> <li>- Disseny d'una estratègia per una entrevista, ponència, taulada rodona...</li> <li>- Audiència com a subjecte actiu i no passiu.</li> <li>- Recerca d'alternatives d'avant temes poc</li> </ul>
<b>Docents</b>	David Espinós
<b>Durada</b>	8
<b>Pressupost</b>	1200

### b) Direcció d'equips

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
FELIP ESTEVE	16h	1600€
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
MUSIC TRAINING LAB	16h	1,95€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
SIB TRAINING, S.L.U.	16h	2835€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
GESPRAKTICUM, S.L.	10h	1100€
ITER-BSO	20h	2100€

<b>Empresa</b>	<b>FELIP ESTEVE</b>
<b>Presentació</b>	<p>Direcció d'equips</p> <p>Coordinar persones i compartir objectius és una missió principal per a qualsevol professional que assumeix responsabilitats de direcció. L'autoconeixement, entendre les pròpies fortaleses i debilitats, és el primer esglaió per millorar el procés de relacions interpersonals.</p> <p>Treballar amb equips presencials o virtuals, requereix d'uns coneixements específics que permeten generar dinàmiques de treball i gestionar projectes. També les competències socials són la base d'una bona coordinació i cohesió de l'equip de treball. Hi ha un altre factor a destacar, és el rol</p>



	<p>d'impulsor de la gestió del canvi i del desenvolupament de la innovació que serveix per desenvolupar nous projectes, i l'ambició de l'equip per aconseguir-los.</p> <p>Per altra banda, s'han de tenir en compte les característiques específiques que afecten la direcció d'equips dins l'Administració pública i per tant, com adaptar el model i l'estil directiu a aquests col·lectius.</p>
<b>Continguts</b>	<p><b>OBJECTIUS</b></p> <p>Aprofundir en l'anàlisi de les pròpies responsabilitats de direcció.</p> <p>Identificar els sistemes de relació interpersonal que s'estableixen en el treball, atenent especialment aquells que potencien o dificulten l'eficàcia i l'eficiència del servei.</p> <p>Aprofundir en aquells aspectes que més afectin a l'acció directiva i el treball en equip.</p> <p>De Transferència dels aprenentatges al lloc de treball</p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>La direcció i desenvolupament de persones (Lideratge, adaptació a l'entorn, orientació a l'assoliment)</p> <p>Les eines de la comunicació interpersonal (assertivitat, influència, persuasió, empatia)</p> <p>La flexibilitat i la gestió del canvi (innovació, creativitat)</p> <p>El treball en equip (creació, desenvolupament, suport)</p> <p>Les eines per treballar en equip (organització del projecte, les reunions de treball, el seguiment)</p> <p>L'orientació a la qualitat dels serveis (Nivell d'excel·lència)</p> <p><b>DESENVOLUPAMENT DE COMPETÈNCIES:</b></p> <p>Revisar l'estil de direcció de cada participant per adaptar-lo a l'organització i a l'equip de treball (Autoavaluació)</p> <p>Entendre els elements que conformen la intel·ligència emocional per tal d'aprofundir en l'autoconeixement.</p> <p>Conèixer i practicar les eines de comunicació interpersonal.</p> <p>Crear dinàmiques d'equips de treball i la gestió de projectes.</p> <p>Practicar les eines d'organització, animació i seguiment d'equips de treball</p> <p>Oriental-se en la visió de com gestionar els canvis i la innovació.</p>
<b>Docents</b>	<p>Professional de consultoria de RRHH, formador expert en l'àrea de desenvolupament de persones i gestió de projectes, amb competències transversals de comunicació, innovació, flexibilitat per compartir i cooperar en grups de treball, i amb capacitat d'adaptació a nous projectes i àmbits social.</p> <p><b>FORMADOR ADMINISTRACIÓ PÚBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Formació Continua:</li> <li>• Programa d'habilitats directives per a gestors i gestores territorials d'ajuntaments de la Diputació de Barcelona.</li> <li>• (4 edicions)</li> <li>• Programa de Treball en equip: Buscant l'efectivitat i els reptes comuns.(2 edicions)</li> <li>• Mòdul de Direcció i treball en equip per al Consell Comarcal del Vallès, UAB i Eurecat, dins del programa d'innovació Digital &amp; Green.</li> <li>• Mòdul de Gestió de conflictes per a personal de l'Ajuntament de Rubí.( 2 edicions)</li> </ul> <p><b>ÀREA CONSULTORIA i FORMACIÓ (1995-2019)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultor d'empreses i institucions en l'àmbit de l'organització, gestió del canvi i desenvolupament de persones.</li> <li>• Formador en les àrees de Direcció, treball en equip, comunicació, negociació i gestió de conflictes, anàlisi de problemes i presa de decisions. Coach executiu pel desenvolupament de competències i Coach personal. Coach d'equips d'alt rendiment.</li> </ul> <p><b>COL·LABORACIONS EN EMPRESES, CENTRES i UNIVERSITATS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de la Fundació Politècnica de Catalunya, per als programes d'habilitats directives, tècniques de negociació, gestió de conflictes en el Màster de Project Management i Programes in Company. Coach i tutor (2000-actualitat).</li> <li>• Consultor i Formador dels programes de formació de l'àrea de RRHH i en els Màsters de gestió de projectes, d'EURECAT-Centre Tecnològic de Catalunya (2013-actualitat)</li> <li>• Formador i Coach a ESTAY Grupo Consultor (Barcelona) Programes in Company Training de lideratge, treball en equip, comunicació, Intel·ligència emocional, tècniques de negociació i gestió de conflictes. (2000-2017)</li> <li>• Professor en els Programes Postgrau de la Universitat Autònoma de Barcelona. Cursos de negociació i gestió de conflictes en el Màster de gestió d'empreses internacionals i Màster de màrqueting, comerç i distribució. Membre de la comissió avaluadora de projectes i tutor de tesis en castellà i anglès. (2008-2013).</li> </ul> <p><b>FORMACIÓ SUPERIOR</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postgrau en Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans a les Organitzacions.( Fundació Bosch i Gimpera, Universitat de Barcelona)</li> <li>• Postgrau e en Consultoria en les Organitzacions(Fundació Bosch i Gimpera, Universitat de Barcelona)</li> <li>• Estudis de Gestió d'Empresa, Màrqueting i Comerç (IPME, París).</li> <li>• Diploma de Postgrau en Pedagogia Aplicada (Universitat de la Sorbonne, París).</li> <li>• Llicenciatura en Filosofia i Lletres (UAB).</li> </ul> <b>FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postgrau en Coaching Integratiu. 200h (ICF-Institut Integratiu)</li> <li>• Practitioner PNL (Programació Neuro Lingüística) 100h (AEPNL-Institut Gestalt)</li> <li>• Curs Intel·ligència Emocional, I, II. 100h (Escuela de Inteligencia Emocional)</li> <li>• Gestió de Projectes (Kepner Tregoe)</li> <li>• Tècniques de Negociació i Gestió de conflictes (UB)</li> <li>• Exploring Teamwork. (C.Management &amp; Organisation)</li> <li>• Coaching Skills. (C.Management &amp; Organisation)</li> <li>• Anàlisi de problemes i presa de decisions (Kepner Tregoe)</li> <li>• Tècniques de presentació en públic (Soges).</li> <li>• Aplicació T.O.C en màrqueting i vendes (A.Goldratt Institute).</li> <li>• Qualitat de Serveis i Atenció al client (P&amp;Management group).</li> </ul>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1600

<b>Empresa</b>	<b>CRECEMOS CONSULTORIA, SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>Amb freqüència la responsabilitat al capdavant d'un grup humà exigeix actituds, accions i resultats davant els quals els directors d'equips poden sentir-se, o no, plenament capacitats. No obstant això, no sempre s'està "en la millor forma" per enfrontar aquests desafiaments: el cansament, l'estrès, la falta de motivació, la falta d'experiència o del suport suficients, tant en mitjans materials com en persones, poden limitar al capdavant, o fins i tot impedir, avançar amb la serenitat i l'eficiència necessàries. Així i tot, molts d'aquests obstacles solen tenir la seva arrel en un mateix i, consegüentment, la seva solució depèn en una gran part d'un mateix.</p>
<b>Continguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regles de comunicació i relació afectiva-efectiva</li> <li>• Optimisme i automotivació</li> <li>• L'entrenament assertiu i l'escolta activa amb empatia</li> <li>• El crèdit personal</li> <li>• Cuidar als col·laboradors i reconeixement d' assoliments</li> <li>• Generar el compromís dels col·laboradors</li> <li>• Gestió de l'equip: la cooperació vs. competència</li> <li>• La delegació eficaç</li> <li>• Els lladres del temps</li> <li>• Planificar i controlar les prioritats</li> <li>• Prevenció i gestió de conflictes</li> <li>• L'eficàcia del Feed-back</li> </ul>
<b>Docents</b>	Creixem Formació
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1520

<b>Empresa:</b>	<b>MUSIC TRAINING LAB</b>
<b>Presentació</b>	<p>Formació per a trobar eines i viure com els equips es mouen a mesura que es formen i evolucionen. Programa eminentment vivencial i pràctic en què els formadors ofereixen eines del coaching, la PNL, la formació clàssica i la musicoteràpia a fi que els participants prenguin consciència dels propis recursos.</p> <p>Els feedbacks després de les dinàmiques, enfocades a treballar objectius específics, ens permetran integrar els aprenentatges per tal de preparar-nos per a acció.</p>
<b>Continguts</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equip, grup o equip d'alt rendiment.</li> <li>2. Característiques d'equip: disfuncions i resistència al canvi.</li> <li>3. Dinàmiques de joc per trencar el gel amb el teu equip</li> <li>4. Habilitats d'observació, escolta i diagnòstic.</li> </ol>

	<p>5. Estils de lideratge (situacional) i Social Styles.</p> <p>6. Funciones grupals del líder.</p> <p>7. Lideratge ressonant</p> <p>8. Eines de coaching per la vida personal i professional</p>
<b>Docents</b>	<p>Oliver Daniel Solano Watson Fundador i Director de Music Training Lab Licenciat en Administració i Direcció d'Empreses especialitzat en Comunicació i Vendes. Màster en Coaching i P.N.L per la I.C.F. en Institut Gestalt. Màster en Musicoteràpia per l'Institut Superior Estudis Psicològics- Universitat de Vic. Màster en Sound &amp; Trance Formation Facilitador de Cercles de percussió, format amb Arthur Hull. Formador, facilitador i dinamitzador d'esdeveniments en empreses multinacionals. Imparteix tallers destinats al desenvolupament personal i d'equips en l'àmbit corporatiu. Mindfulness MBSR i MBSC</p> <p>Maria de la Mercè Mateo Olivares Fundadora i Directora de Music Training Lab Licenciada en Història de l'Art per Universitat de Barcelona. Grau Professional de Música pel Conservatori Municipal de Música de Barcelona. Màster en Musicoteràpia per l'Institut Superior Estudis Psicològics- Universitat de Vic. Practitioner P.N.L. per l'Institut Gestalt. Màster en Coaching i P.N.L per la I.C.F. en Institut Gestalt. Facilitadora de Cant Prenatal segons mètode de   Louise Aucher. Facilitadora de cercles de percussió, formada amb Arthur Hull. Conferenciant sobre TDA-H i cohesió i integració de grups de treball. Professora de Secundària a l'Escola el Cim de Vilanova i la Geltrú</p>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1,95

<b>Empresa:</b>	<b>GREENTAL, S.A</b>
<b>Presentació:</b>	<p><b>MODALIDAD:</b> Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Un equipo de trabajo es una entidad social altamente organizada y orientada hacia la consecución de unos objetivos comunes. Se compone de un número reducido de personas que adoptan e intercambian roles y funciones con flexibilidad de acuerdo con un procedimiento, y que disponen de sus habilidades para manejar su proceso psicoafectivo en un clima de respeto y confianza. Este Curso de Gestión de Equipos y Liderazgo muestra el camino más directo para conseguir una buena y estructurada dirección de equipos. Para ello trabaja la motivación del personal, la delegación eficaz de funciones y, sobre todo, una buena organización de los equipos de trabajo.</p> <p><b>PRESUPUESTO:</b> A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100) Hasta 100 alumnos: 4.500,00 € (IVA EXENTO) Hasta 200 alumnos: 7.980,00€ (IVA EXENTO) Hasta 300 alumnos: 10.500,00€ (IVA EXENTO) Hasta 400 alumnos: 11.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p><b>TEMA 1. HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO</b></p> <p>1. CONCEPTO DE HABILIDADES DIRECTIVAS</p> <p>2. HABILIDADES PARA INTERACTUAR</p> <p>2.1. Interacción personal y comunicación</p> <p>2.2. Negociación</p> <p>2.3. Asertividad</p> <p>3. HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE LÍDER</p> <p>3.1. Toma de decisiones y resolución de problemas</p> <p>3.2. Gestión del tiempo</p> <p>3.3. Gestión del estrés</p>

4. LIDERAZGO
4.1. Motivación
4.2. Concepto
4.3. Condicionantes de liderazgo
4.4. Estilos de liderazgo
4.5. Liderazgo en tiempos de crisis
TEMA 2. HABILIDADES DE MEJORA DE LA COMUNICACIÓN
1. PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN
1.1. Elementos de la comunicación
1.2. La comunicación plena: doble realimentación
1.3. Obstáculos a la comunicación
2. ACTITUDES EN LA COMUNICACIÓN
2.1. Conductas directivas
2.2. Conductas no directivas
3. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
3.1. Comunicación descendente
3.2. Comunicación ascendente
3.3. Comunicación horizontal
TEMA 3. HABILIDADES DE MEJORA DE LA MOTIVACIÓN
1. CONCEPTO
2. FACTORES
3. TIPOS
4. VALORES POTENCIADORES
5. VALORES RESULTANTES
6. RELEVANCIA EN EL ENTORNO ORGANIZACIONAL
TEMA 4. GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
1. EL PROBLEMA BÁSICO
2. ¿QUÉ ES UN EQUIPO DE TRABAJO?
3. ¿POR QUÉ CREAR EQUIPOS DE TRABAJO?
4. OTROS BENEFICIOS
5. INCONVENIENTES POTENCIALES
6. LA FORMACIÓN NATURAL DE LOS EQUIPOS
6.1. Formación
6.2. Tormenta
6.3. Estructuración y reglamentación
6.4. Consolidación y desarrollo
6.5. Comportamiento de la productividad
7. EL MARCO DE TRABAJO PARA LOS EQUIPOS
7.1. Nivel de autoridad
7.2. Grado de delegación
7.3. Tipo de equipo
7.3.1. Forma de integración
7.3.2. Objetivos generales
7.3.3. Ámbito de actividad
7.4. Evaluación de resultados
7.5. Interrelación con el resto de la organización
7.6. Recursos
7.7. Programas de formación
8. DE LO GENERAL A LO PARTICULAR. INTEGRACIÓN DE LOS EQUIPOS
8.1. Equipos unifuncionales
8.2. Equipos mixtos horizontales
8.3. Equipos mixtos verticales
8.4. Equipos multifuncionales
9. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO
9.1. Los equipos concéntricos
10. EL TRABAJO EN EQUIPO: ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y FUNCIONALES
10.1. Introducción
10.2. Un equipo eficaz
10.3. Los roles en el equipo: concepto básico
10.4. Los roles formales
10.4.1. El líder

	<p>10.4.2. El escriba  10.4.3. El animador  10.4.4. Los miembros activos  10.4.5. Los miembros nucleares  10.5. Los roles personales  o El jefe mayor  o El agitador  o El desafiante  o El recurso de investigación  o El controlador-evaluador  o El integrado en la organización  o El escudriñador  o El trabajador en equipo  10.6. Aplicaciones del concepto de roles personales  10.7. El responsable del equipo  10.8. Las normas de convivencia  10.9. La tarea del equipo  10.10. Planificación del trabajo  10.11. Conclusión  <b>TEMA 5. EL EQUIPO EN ACCIÓN: CÓMO CONducIRLO CON ÉXITO</b>  <b>1. INTRODUCCIÓN</b>  <b>2. ¿CÓMO ES UNA REUNIÓN DE EQUIPO EFICAZ?</b>  <b>3. LOS PROBLEMAS MÁS FRECUENTES</b>  <b>4. LOS ROLES NEGATIVOS Y NEUTROS</b>  • Los roles negativos  • Los roles neutros  • El esquema de clasificación  <b>5. DOS ÁREAS CLAVE PARA LA EFICAZ CONDUCCIÓN DE UN EQUIPO</b>  <b>6. GESTIÓN DE LA DINÁMICA DEL EQUIPO</b>  6.1. Estimular la participación  6.2. Clarificar los asuntos  6.3. Centrar la atención  6.4. Gestionar los fracasos  6.5. Afrontar los bloqueos  6.6. Revisiones de la situación  6.7. Evitar soluciones únicas  6.8. Registrar los acuerdos  6.9. Estimular la autogestión  6.10. Desarrollar las habilidades para el trabajo en equipo  <b>7. GESTIÓN DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES</b>  7.1. Controlar las personas  7.2. Estimular la comunicación  7.3. Estimular la escucha activa  7.4. Gestionar la realimentación  7.5. Controlar las reacciones personales negativas  <b>8. CUIDADO CON LOS "VICIOS"</b>  8.1. Pérdida de tiempo  8.2. Sensación de desarraigo  8.3. Tendencia a la conformidad  8.4. Juicios de valor personales  8.5. Dar importancia al «continente», no al contenido  <b>9. CONCLUSIÓN</b></p>
<b>Docents</b>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.  • Licenciado en Derecho  • Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.  • Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)  • Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado  • Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.  Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en</p>

	<p>estas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones.</p>
<b>Durada:</b>	30
<b>Pressupost:</b>	4,5

<b>Empresa</b>	<b>GEPEAC SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>En aquesta formació el que es preten es el desenvolupament com a llder i gestor de les personaes que formen el teu equip; el potenc ial humà.</p> <p>El llder ha d'inspirar, escoltar, comunicar i motivar; eines per un llder</p>
<b>Continguts</b>	<p>Identificar i reconèixer els punts forts i àrees de millora competencial; personal i professional.</p> <p>Canviar les actituds perquè canviin les aptituds.</p> <p>Eines per gestionar, planificar i delegar.</p> <p>Optimitzar el teu temps i els dels altres.</p> <p>Habilitats en la prevenció de conflictes; la mediació.</p> <p>El teu propi lideratge.</p>
<b>Docents</b>	<p>Jorge Cidón Tocino</p> <p>Sobre el Jorge podem dir que es 100% Comunicador i ENTUSIÓ (Paraula que es va crear per definir ENTUssiasme i la pasSIÓ), que s'ha de posar al dia a dia.</p> <p>L'hi motiva formar a les persones perquè d'elles s'ha pren cada dia, que son especials, i amb necessitats dferents.</p> <p>La seva experiència en la direcció d'empreses i en la gestió de les persones, l'hi proporcionen una visió i una sensibilitat d'acord els temps que vivim.</p> <p>Des de l'any 2012 es formador en empreses i multinacionals. Es formador de Lideratge, Gestió d'equips, tècniques de ventes, Motivació i Entusiasme.</p> <p>Les seves formacions ens proporcionen les eines necessaries</p> <p>Per millorar el dia a dia del nostre entorn.</p> <p>En conclusió les seves formacions son: Entusiasme, consciència i il.lusió pel que ens envolta. Una bona dosi d'optimisme i professionalitat i un contagi de Vitalitat.</p> <p>Simplement Únic!</p>
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1200

<b>Empresa</b>	<b>SIB TRAINING, S.L.U.</b>
<b>Presentació</b>	<p>SIBTraining és una consultora de formació per a organitzacions amb una innovadora cadena de valor que permet generar resultats i garantir la satisfacció del client.</p> <p>Neix a Barcelona en 2013, els seus fundadors i col·laboradors compten amb més de 20 anys d'experiència al món de la formació.</p> <p>Comença amb uns objectius molt clars i definits, servei integral de consultoria en formació.</p> <p>El nostre avantatge competitiu està basat en una metodologia i continguts amb una alta qualitat, orientats a una efectiva transferència a la realitat de l'organització i a la generació de solucions específiques i personalitzades per als nostres clients.</p> <p>SIBTraining està composta per experts al món de la formació empresarial, que aporten un exclusiu know-how capaç de desenvolupar valors estratègics per a les organitzacions que ajudin a desenvolupar la seva competitivitat i enfortir el seu posicionament al mercat.</p> <p>Dins del seu catàleg de serveis ofereix la possibilitat de desenvolupar continguts específics a mesura del client, adaptant-se a les necessitats i objectius de l'organització.</p> <p>Som conscients de la importància de la formació i de les necessitats actuals i és per això que oferim totes les modalitats de formació possibles (Presencial, On line, Blended i per videoconferència).</p> <p>VISIÓ</p> <p>Créixer, innovar, superar-nos i consolidar la nostra posició en el sector de la formació treballant per i per als nostres clients, amb la fi última de millorar el seu desenvolupament personal, la seva qualificació professional i ocupabilitat, així com la productivitat i eficiència de les empreses que confien en nosaltres.</p> <p>VALORS</p> <p>Tots els empleats i col·laboradors de SIBTraining intentem fomentar a través del nostre treball els</p>

	<p>següents valors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia de qualitat i recerca de l'excel·lència en el servei prestat.</li> <li>- Aprenentatge continu i actualització permanent del coneixement.</li> <li>- Utilització de les últimes tecnologies aplicades a l'ensenyament.</li> <li>- Desenvolupament del talent i capacitats dels nostres alumnes.</li> <li>- Adaptació a les necessitats dels nostres clients.</li> </ul> <p>ESTRATÈGIA</p> <p>El nostre present és una consolidada posició dins del sector de la formació. El nostre futur passa per desenvolupar noves tecnologies de la informació aplicades a la formació, apostar pel creixement de la nostra empresa, així com per tots aquells aspectes de millora contínua en la gestió de l'organització.</p>
<b>Continguts</b>	<p>L'objectiu global d'aquesta formació és el de desenvolupar les habilitats i coneixements dels participants per a liderar, comunicar i motivar millor als seus equips. Després de participar en aquesta formació, els participants sabran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderar als seus equips en funció de situació, composició i experiència de l'equip</li> <li>- Trobar les paraules oportunes en cada situació i donar feedback crític-constructiu als seus empleats amb l'objectiu de motivar i desenvolupar les capacitats del seu equip.</li> <li>- Utilitzar tècniques de Coaching i de comunicació per a potenciar les fortaleses dels membres dels seus equips i millorar l'esperit d'equip</li> <li>- Prevenir i resoldre conflictes de forma constructiva</li> </ul> <p>CONTINGUTS:</p> <p>Gestió d'equips</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptes de grup, equip, rols i funcions</li> <li>- Fases d'equip i estil de lideratge adequat</li> <li>- Equips d'alt rendiment</li> </ul> <p>Habilitats de comunicació</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicació verbal i no-verbal</li> <li>- Escolta activa</li> <li>- Donar i rebre feedback crític constructiu</li> </ul> <p>Anàlisi transaccional</p> <p>Habilitats de motivació</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intel·ligència emocional</li> <li>- Anàlisi de necessitats</li> <li>- Tècniques de Coaching</li> </ul> <p>Gestió de conflictes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipus i fases de conflictes</li> <li>- El mètode Harvard</li> <li>- Tècniques de negociació</li> </ul> <p>Aquesta formació combinarà l'aprenentatge actiu i experiencial amb fases de Coaching personalitzat, oferint a cada participant un espai ampli per a observar, analitzar i millorar el seu propi estil de lideratge, comunicació i motivació. Cada participant estarà en el focus d'atenció diverses vegades durant la formació i rebrà feedback crític-constructiu de l'altre participant i del formador. En pràctica això significa l'ús freqüent d'exercicis pràctics com a dinàmiques de grup, jocs de rol o estudis de casos. Com a conseqüència, els continguts teòrics seran limitats al mínim essencial, sempre amb l'objectiu de facilitar l'aplicació pràctica.</p>
<b>Docents</b>	<p>ULRICH SCHUBERT</p> <p>Llicenciat en Psicologia i en Economia de les Empreses en la Universitat de Viena. Especialitzat en Psicologia de les Organitzacions, Lideratge i Dinàmiques de Grups.</p> <p>Amb diversos anys d'experiència professional en estudis de mercats i recerca social a Viena/Àustria (Karmasin, diepartner.at), Groningen/Països Baixos (AgBN) i Barcelona (acciona QMC).</p> <p>Viatjant sovint entre Barcelona i Viena.</p> <p>Format i certificat com Coach per a executius per la EASC (Associació Europea de Supervisión &amp; Coaching). Especialitzat en Coaching per a expatriats, executius i emprenedors.</p> <p>Formador d'habilitats especialitzat en la formació de formadors, parlar en públic, treball en equip, comunicació intercultural i en la resolució de conflictes.</p> <p>Co-fundador de _coworkshops, una iniciativa interdisciplinària amb l'enfocament de renovar la formació/facilitació introduint elements de Design Thinking, la co-creació i mètodes àgils.</p> <p>Lector en universitats a Espanya (EUHT StPol, ELISAVA) i Àustria (FH-<sup>W</sup>Wien).</p>

<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	2835

<b>Empresa</b> JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	
<b>Presentació</b>	<p>Un estudio dirigido por Wendy Williams y Robert Sternberg de Yale, mostró que los elementos claves del rendimiento se asienta en las habilidades interpersonales de los integrantes del equipo y también en la compatibilidad entre ellos. Además de la motivación, ítem prioritario para crear sinergias dirigidas a lograr metas y propósitos de la organización.</p> <p>Esta formación facilita pautas que potencian y mejoran el óptimo funcionamiento de los grupos y equipos de trabajo. Es pues, beneficiosa y útil porque desarrolla habilidades y competencias, aporta rigurosos conocimientos, trabaja la interiorización de técnicas y capacidades, etc. todo ello desde una metodología práctica y amena; así los equipos de trabajo funcionan mejor según sus necesidades y expectativas.</p>
<b>Continguts</b>	<p>Al inicio de la formación, se realiza un sondeo de las necesidades e interés de los integrantes, para adaptar al máximo el contenido de la formación.</p> <p>En consonancia con los objetivos, el contenido de la formación gira entorno a dos grandes módulos:</p> <p>a) MÓDULO DE CONOCIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factores claves de un efectivo equipo de trabajo.</li> <li>2. Mejorar la interdependencia entre los miembros del equipo de trabajo.</li> <li>3. Saber gestionar el poder en el equipo de trabajo.</li> <li>4. Lograr mayor efectividad/eficiencia en los procesos.</li> <li>5. Tomar conciencia de los diversos roles que existen en el equipo de trabajo y cómo se relacionan.</li> <li>6. El arte del liderazgo recíproco en el interior de los equipos de trabajo.</li> <li>7. Cómo alcanzar estados de productividad en el equipo.</li> </ol> <p>b) MÓDULO DE HABILIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alimentar la confianza en el equipo de trabajo.</li> <li>2. Desarrollar habilidades socio-emocionales para trabajar en equipo.</li> <li>3. Saber modelar el clima grupal en función de las necesidades y objetivos que haya que conseguir.</li> <li>4. Desarrollar una afectiva y efectiva comunicación: el arte de escuchar.</li> <li>5. Gestionar el conflicto en los equipos de trabajo: oportunidad de crecimiento.</li> <li>6. Acrecentar la identidad del equipo de trabajo alineados a los valores y principios de la organización.</li> <li>7. Gestión del estrés y la ansiedad.</li> </ol> <p>La metodología es muy práctica para que así los participantes puedan aplicar lo aprendido con el mismo grupo de la formación. Al término de cada sesión, los participantes matizarán en su Plan de Desarrollo Personal (PDP), qué habilidades o aspectos van a trabajar y así practicar los conocimientos en sus puestos de trabajo, para que se conviertan en capacidades desarrolladas y funcionales.</p> <p>VALORACIONES DE ESTA FORMACIÓN POR PARTE DE LOS/AS PARTICIPANTES: Las valoraciones de esta formación en anteriores ediciones ha sido EXCELENTE; algunos comentarios de los participantes:</p>
<b>Docents</b>	<p>JOAQUIN MUÑOZ, especialista en Inteligencia Emocional, practicante de mindfulness, con alto conocimiento sobre dinámicas grupales; experto a la hora de trabajar y desarrollar competencias y habilidades en los participantes mediante acciones vivenciales. Es además, conferenciante, escritor y melómano practicante.</p> <p>En el año 2014 publicó el libro: "Sabiduría emocional y social" Ed. Bosch, para el desarrollo de habilidades socio-emocionales y, competencias como: gestión del estrés-ansiedad, asertividad, técnicas de rapport, etc., y cómo integrar la parte emocional en la interacciones sociales para obtener una visión más completa.</p> <p>Joaquín Muñoz es Licenciado en Sociología y Master en Inteligencia Emocional por la Universidad de Barcelona; Diplomado en Trabajo Social y Master en Acción Participativa; con más de 18 años de trabajo con personas.</p> <p>Además...</p> <p>Trabaja de manera activa, impartiendo formación de esta índole con la administración pública (DIPUTACIÓN DE BARCELONA, TARRAGONA, GIRONA), diversos ayuntamientos de Catalunya, con la ASOCIACIÓN CATALANA DE MUNICIPIOS (ACM), con diversos CONSORCIOS TERRITORIALES DE CATALUNYA y entidades del ámbito social, además de entidades privadas.</p> <p>Como experiencia laboral, habla estado trabajando como interventor social en entidades públicas, ayuntamiento, y entidades privadas que gestionaban servicios públicos. Por lo que es muy buen conocedor de las dinámicas de las administraciones y las necesidades de los profesionales que en</p>



	<p>ella trabajan.</p> <p>Para más información de su CV: <a href="http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv">http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv</a></p> <p>PRESUPUESTO.- En el caso que existan desplazamientos para impartir la formación fuera de la ciudad de Barcelona, se habla de incluir los gastos de desplazamiento, el cual será el más conveniente para llegar al destino con garantía.</p>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1920

<b>Empresa</b>	<b>GESPRATICUM, S.L.</b>
<b>Presentació</b>	Curs orientat a la gestió efectiva del líder d'un equip i la motivació d'els equips de treball
<b>Continguts</b>	<p>Concepte de lideratge i estils de lideratge</p> <p>El lideratge ressonant enfront a lideratge tòxic</p> <p>Funcions directives del líder</p> <p>Funcions socials del líder</p> <p>Cóm gestionar convenientment un equipo de treball enfront l'aparició de possibles disfuncions.</p> <p>Bloqueig de actituds negatives, resistències, desacords, falta de cooperació, roles obstructius</p> <p>Estratègies per a fomentar alts nivells de motivació en els nostres col·laboradors</p> <p>El reconeixement com reforç positiu fonamental en la motivació</p>
<b>Docents</b>	<p>Mercé Moreno:</p> <p>PSICÒLOGA- COACH orientada al àmbit de les organitzacions, tant a nivell individual, com grupal, com d'equips de treball.</p> <p>Desenvolupa projectes per Generalitat, DIBA, ajuntament.</p> <p>Miquel Cabero</p> <p>Economista, coach relacional, expert en desenvolupament d'equips i gestió de persones.</p> <p>Desenvolupa projectes per Generalitat, DIBA, ajuntament.</p>
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	1100

<b>Empresa</b>	<b>ITER-BSO</b>
<b>Presentació:</b>	<p>El treball de lideratge del propi equip així com d'altres equips de projecte (de dintre i de fora de l'organització) és cada vegada més freqüent. És per això que cal millorar especialment les habilitats necessàries perquè el treball en equip sigui eficient. Aquestes habilitats fan referència tant a aspectes personals (comunicació, motivació, etc.) com a aspectes metodològics (organització, reunions, avaluació, etc.)</p> <p><b>OBJECTIUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entendre el rol directiu aplicat a la direcció d'equips</li> <li>• Conèixer eines de direcció d'equips</li> <li>• Millorar l'eficàcia del treball en equip, elaborant, per part de cada assistent, un projecte de millora de la seva metodologia de direcció d'equips.</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA SEMI PRESENCIAL</b></p> <p><b>PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es realitzaran exposicions alternades amb l'anàlisi de situacions presentades pels assistents.</li> <li>• Es lliurarà documentació específica a cada sessió.</li> </ul> <p><b>INDIVIDUAL ENTRE SESSIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es proposaran la realització d'activitats voluntàries de reflexió personal.</li> <li>• Es crearà una llista de discussió per potenciar l'intercanvi de materials i dubtes.</li> <li>• El docent exerceix la propietat intel·lectual dels continguts de les accions formatives</li> </ul> <p><b>CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA</b></p> <p>Es lliurarà un certificat d'assistència a les persones que l'acreditin un 80% de les hores lectives i aprovin un test final. En cas de matricular-se i deixar d'assistir al curs per motius no justificats, no es podran realitzar altres cursos organitzats per la FMC durant els propers dos anys.</p>
<b>Continguts</b>	<p><b>COMPETÈNCIES I ROL DIRECTIU.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Què és l'estratègia i com afecta a l'organització</li> <li>• Ètica i valors</li> <li>• Autoavaluació del rol directiu</li> <li>• Què vol dir dirigir un equip</li> <li>• Què vol dir treballar en equip?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factors que dificulten el treball en equip</li> </ul> <p><b>LIDERATGE D'EQUIPS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El codi de conducta de l'equip</li> <li>• Anàlisi dels rols en un equip</li> <li>• Conflictes de rol</li> <li>• Autocontrol (temps i emocions)</li> <li>• Direcció de reunions</li> <li>• Delegació eficaç</li> <li>• Comportar-se i comunicar de forma assertiva.</li> <li>• Creativitat</li> <li>• Gestió de conflictes i negociació</li> <li>• Motivació. Habilitats motivadores</li> <li>• Eines de planificació i gestió de projectes</li> </ul> <p><b>PROJECTES DE MILLORA DEL TREBALL EN EQUIP</b></p> <p><b>PERSONES DESTINATÀRIES</b></p> <p>Professionals de l'administració local catalana que treballin en llocs de responsabilitat dirigint grups de persones o que vulguin aprendre a treballar en equip o que necessitin utilitzar la metodologia de treball en equip en algun moment per desenvolupar les seves tasques.</p> <p>Han d'estar disposades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intercanviar de forma activa a les sessions sobre la seva experiència.</li> <li>- fer un treball de lectura i reflexió entre sessions</li> </ul> <p>El nombre d'alumnes que considera més adequat es de 20</p> <p>La proposta d'enguarany millora el programa del curs que fins ara s'havia impartit a la FMC durant els últims anys.</p> <p>El pressupost inclou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaboració de materials</li> <li>- impartició sessions</li> <li>- avaluació de l'acció formativa</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Durant els darrers anys ha realitzat diverses edicions d'aquest curs a diferents institucions públiques i privades. A continuació presentem el model de curs que ha estat realitzat en altres ocasions per a la FMC (2006, 2007, 2011, 2015, 2018) amb valoracions sempre superiors a 8, en una escala de 10, en tots els aspectes avaluats.</p> <p>José-Manu el Alonso Varea <a href="http://www.alonsovarea.com">www.alonsovarea.com</a> Psicòleg, consultor, formador i coach. Director de ITER-BSO (Consultoria i formació en benestar, salut i organitzacions).</p> <p><b>TITULACIÓ ACADÈMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llicenciat en Psicologia (Universitat de Barcelona, 1982).</li> <li>• Executive Master in Public Administration/ Master en Direcció Pública (ESADE, 2007)</li> <li>• Coach executiu i d'equips (acreditat pel Col·legi Oficial de la Psicologia de Catalunya)</li> </ul> <p><b>CAPACITACIÓ DOCENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des de fa més de 20 anys realitza docència combinant metodologies online i presencials.</li> <li>• Professor a programes de formació continuada i de formació postgrau com ara: Master Atenció Primària de Salut (UAB/ ICS), Master en Intervenció Psico-Social (UB)</li> <li>• Director del Master i del Postgrau interdisciplinari en prevenció i tractament en violència familiar (infància, parella i persones grans) Universitat de Barcelona-IL3 <a href="http://www.il3.ub.edu/es/master/master-prevencion-tratamiento-violencia-familiar.html">www.il3.ub.edu/es/master/master-prevencion-tratamiento-violencia-familiar.html</a></li> </ul> <p><b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Àrees de Coneixement: desenvolupament organitzacional, coaching, psicologia de la intervenció social, benestar social, infància, adolescència i família, drogodependències</li> <li>• Des de 1996 treballa per a administracions públiques, fundacions, universitats i altres entitats.</li> </ul> <p>Anteriorment (de 1982 a 1995) havia treballat a diferents administracions públiques: Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i Ajuntament de Barcelona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12è Premi Ferran Salses i Roig de Salut Comunitària de Catalunya (2000)</li> <li>• 1r Premi Innovació Social (2013)</li> <li>• Membre del Patronato de Save the Children <a href="http://www.savethechildren.es/patronato.php">www.savethechildren.es/patronato.php</a></li> <li>• President de la Secció de Psicologia de la Intervenció Social del Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya (2002-2006).</li> </ul> <p>Ha realitzat més de 40 articles a revistes especialitzades</p>
<b>Durada:</b>	20
<b>Pressupost:</b>	2100

**c) Els reptes de la contractació electrònica**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	40h	5.980€
GEPEAC SL	12h	1440€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€

Empresa	GREENTAL, S.A.
Presentació	<p>MODALIDAD: Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Esta acción formativa pretende dar un enfoque integral de la nueva Ley de Contratos del Sector Público profundizando especialmente en las peculiaridades del mundo local y la nueva "e-contractación". Se abordan, por un lado, los aspectos que afectan directamente al objetivo de una contratación pública electrónica y transparente. Se aborda así su encaje con la normativa sobre transparencia y con las Leyes 39/2015 y 40/2015, señalando las novedades de la Ley de Contratos, pero en especial, en su aplicación práctica.</p> <p>En segundo término, se tratan con un enfoque eminentemente práctico las principales novedades de la Ley en relación con la normativa anterior, pero con un enfoque centrado en el detalle de cómo esas novedades afectarán a la tramitación en el ámbito local, a las peculiaridades que presentan las entidades locales. Entre otros aspectos relevantes, la visión local respecto a la importancia de las cláusulas sociales en la contratación, o las claves para utilizar el procedimiento de asociación para la innovación y las herramientas de racionalización.</p> <p>Se analizan detalladamente la contratación electrónica, en cuanto a la tramitación íntegra de los procedimientos electrónicos, en una exposición alineada con el marco normativo de las Leyes 39/2015 y 40/2015.</p> <p>PRESUPUESTO:</p> <p>A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100)</p> <p>Hasta 100 alumnos: 5.980,00 € (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 200 alumnos: 10.660,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 300 alumnos: 13.980,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 400 alumnos: 15.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
Continguts	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p>TEMA 1. LAS ÚLTIMAS NOVEDADES LEGISLATIVAS Y SU INFLUENCIA EN LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA</p> <p>1. Las Directivas UE de 2014 y su influencia en la LCSP</p> <p>1.1. Directiva 2014/55/UE relativa a la facturación electrónica en la contratación pública:</p> <p>1.1.1 Finalidad, Norma Europea, ámbito objetivo, subjetivo y temporal de aplicación.</p> <p>1.1.2. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de aplicación</p> <p>1.2. Directiva 2014/23/UE relativa a la adjudicación de los contratos de concesión. Su importancia para las entidades locales</p> <p>1.2.1. Contenido general y estructura</p> <p>1.2.2. La transferencia del riesgo económico como característica</p> <p>1.2.3 Ámbitos excluidos de la regulación directa por la Directiva</p> <p>1.2.4. Los procedimientos de licitación</p> <p>1.2.5. Modificaciones de las concesiones</p> <p>1.2.6. Conclusiones</p> <p>1.3. Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.</p> <p>1.3.1. Principios y objetivos</p> <p>1.3.2. La licitación</p>

	<p>1.3.3. Colaboración con las autoridades de competencia</p> <p>1.3.4. La innovación</p> <p>1.3.5. Las PYME</p> <p>1.3.6. Objetivos ambientales y sociales</p> <p>1.4. El efecto directo de las directivas de contratación pública vencido el plazo de transposición: requisitos</p> <p>1.4.1. Ámbito de aplicación.</p> <p>1.4.2. Prohibición del efecto directo vertical descendente</p> <p>1.4.3. Conclusiones: la incidencia práctica del efecto directo en la legislación nacional</p> <p>1.4.4. Adaptación del objeto del recurso especial en materia de contratación a los nuevos contenidos de las directivas de contratación pública.</p> <p>1.4.5. Adaptación del objeto del recurso especial al contenido de las nuevas Directivas de contratación pública.</p> <p>2. La incidencia de la nueva Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 40/2015 en el régimen de contratación de ciertos poderes adjudicadores</p> <p>3. El nuevo régimen del registro, los plazos y las notificaciones electrónicas en la Ley 39/2015</p> <p>3.1. El registro de entrada de documentos en la nueva LEY 39/2015: ¡CUESTIONES VITALES!</p> <p>3.2. El nuevo régimen de los plazos</p> <p>3.2.1. La permanente tendencia hacia la uniformidad de los distintos regímenes de cómputo de plazos</p> <p>3.2.2. Novedades en el régimen de plazos administrativos</p> <p>TEMA 2. LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.</p> <p>1. Introducción.</p> <p>2. La legislación.</p> <p>2.1. Europea.</p> <p>2.2. Nacional.</p> <p>3. La utilización de los medios electrónicos en el procedimiento de contratación pública en LA LCSP DE 2017</p> <p>3.1. Anticipación de la obligación de contratación electrónica respecto a los plazos previstos a nivel comunitario.</p> <p>3.2. Extensión de la obligación de contratación electrónica a todos los contratos y no solo a los contratos sujetos a regulación armonizada y a todos los licitadores y contratistas.</p> <p>3.3. Supuestos en que pueden presentarse ofertas o solicitudes de participación en soporte distinto al electrónico.</p> <p>3.4. Anticipos de caja fija y expedientes iniciados y contratos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley.</p> <p>3.5. Implementación de la obligación de contratar electrónicamente en el sector público.</p> <p>4. Las plataformas de contratación electrónica.</p> <p>4.1. Concepto de plataforma de contratación electrónica.</p> <p>4.2. Subsistemas de la plataforma de contratación electrónica.</p> <p>4.3. Subsistema para las relaciones ad intra de la plataforma de contratación electrónica.</p> <p>4.3.1. Tramitador de expedientes de contratación electrónica.</p> <p>4.3.2. Interoperabilidad entre aplicaciones informáticas de distintas administraciones públicas con especial referencia al ROLECE.</p> <p>4.4. Subsistema para las relaciones ad extra de la plataforma de contratación electrónica</p> <p>4.4.1. El perfil de contratante.</p> <p>4.4.2. Herramientas y dispositivos de recepción electrónica de ofertas.</p> <p>4.4.3. Comunicaciones electrónicas.</p> <p>5. Régimen legal</p>
<p><b>Docents</b></p>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p>

	Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones.
<b>Durada</b>	40
<b>Pressupost</b>	5.980

<b>Empresa</b> GEPEAC SL	
<b>Presentació</b>	Curs destinat als treballadors de les administracions local catalanes, on s'explicarà: La Normativa La E-Contractació Licitacions Electròniques El Registre Públic de Contractes
<b>Continguts</b>	TEMA 1 NORMATIVA Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, (LCSP) que transposa les Directives 2014/24/UE i 2014/23/UE, sobre contractació pública. El canvi de paradigma de la contractació pública: els principis de la contractació pública TEMA 2.- LA E-CONTRACTACIÓ La plataforma de serveis de contractació pública (PSPP) El perfil del contractant. Dades i configuració. Editors i validadors. Custodis Dades bàsiques, procediment i fases TEMA 3.- LICITACIONS ELECTRÒNIQUES El tramitador electrònic d'expedients de contractació Pública (TEEC) Licitacions electròniques: Sobre digital 2.0: Configuració, presentació d'ofertes i obertura La subhasta electrònica. TEMA 4.- EL REGISTRE PÚBLIC DE CONTRACTES Dades bàsiques del contracte Especialitat: Contractes derivats d'acord marc Contractes sense despesa Contractes de subministraments agregats per preu unitari Contractes/lots d'eserts Informar anualitats Adjuntar documents Prorrogues Liquidacions Correcció de dades Manual d'usuari - Registre Públic de Contractes Contracte retornat a RPC Càrrega de menors Com donar d'alta un nou Administrador d'Entitat al RPC Vídeo: Registre públic de contractes: manual d'ús Fases de la tramesa de contractes al RPC
<b>Docents</b>	Elvira Vidal, licenciada en dret. La seva carrera professional s'ha orientat al dret públic tant des de les diferents vessants territorials (Ajuntament, Diputació, Estat, Empresa Pública) com a materials (urbanisme, autoritzacions, personal, contractació). Els darrers anys s'ha especialitzat en la contractació pública. Es docent en la universitat i preparadora d'opositori i formadora a mida per a diversos cosos de l'Administració Pública, de dret públic.
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1440

<b>Empresa</b> Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	
<b>Presentació</b>	L'aprovació de la Llei de Contractes del Sector Públic de 2017 ha establert la seva obligatorietat des del 9 de març de 2018, incorporant a l'ordenament espanyol la nova generació de Directives europees sobre la matèria, que per primera vegada regulen com a obligatòria la licitació electrònica de principi a fi del procediment. Aquest curs ens permetrà conèixer els requisits i la forma concreta en què es liciten els contractes

	<p>públics per mitjans electrònics.</p> <p>La normativa comunitària estableix un calendari de adaptació de les administracions a la contractació pública electrònica que en breu es realitzarà per mitjans exclusivament electrònics.</p> <p>Algunes de les obligacions sobre tramitació electrònica ja han entrat en vigor, com és la publicació dels anuncis de licitació. Per aquests motius, familiaritzar-se amb la tramitació electrònica és vital perquè les empreses puguin accedir a la contractació pública.</p> <p>L'adaptació de la contractació pública als mitjans electrònics no solament ha permès agilitzar i dotar de més transparència a aquestes activitats, sinó que a més ha obert noves possibilitats.</p> <p>Els Sistemes Dinàmics de Contractació i les subhastes electròniques són modalitats de contractació adaptades als mitjans electrònics i que incorporen un alt grau d'automatització. en aquest curs coneixerem els requisits que cal complir i amb quins paràmetres hi de treballar per optar als contractes públics.</p> <p>Finalment, i encara que es tracti d'una matèria diferenciada, també hem incorporat un tema relatiu a la facturació electrònica per la seva lògica relació amb la contractació pública i com a tràmit final de la vida d'un contracte.</p>
<b>Continguts</b>	<p>MÒDUL 1. Introducció a la contractació pública electrònica</p> <p>1.1. Elements crítics de la contractació pública electrònica: els expedients electrònics de contractació pública .</p> <p>1.2. Els principals procediments de contractació electrònica</p> <p>1.3. Les dates per a la implantació de la contractació pública electrònica en els poders adjudicadors</p> <p>1.4. Obligtorietat d'eines, institucions, conceptes i fonaments de regulació electrònica en la nova LCSP</p> <p>1.5. Obligtorietat de mitjans de comunicació electrònics en els procediments utilitzats en la LCSP</p> <p>1.6. Requisits dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzats en els procediments en la llei</p> <p>1.7. Requisits de les eines i els dispositius de recepció electrònica de documents</p> <p>MÒDUL 2. Licitació electrònica</p> <p>2.1. Fase interna: preparació.</p> <p>2.2. Fase externa: publicació. Problemàtica existent amb la contractació menor.</p> <p>2.3. Fase externa: presentació d'ofertes.</p> <p>2.4. Adjudicació i formalització del contracte.</p> <p>2.5. Execució i finalització del contracte.</p> <p>2.6.-Exemples pràctics de licitacions electròniques.</p> <p>MÒDUL 3. Subhasta electrònica i els Sistemes dinàmics de contractació i acords marc</p> <p>3.1. Subhasta electrònica: condicions de la subhasta, procediment i funcionament de la subhasta.</p> <p>3.2. Sistemes d'inàmics de contractació electrònica funcionament.</p> <p>3.3. Acords marc electrònic : funcionament.</p> <p>3.4. Bones practiques municipals de subhastes electròniques i acord marc</p> <p>MÒDUL 4. Model de Facturació electrònica</p> <p>4.1. Facturació electrònica: concepte legal i concepte tecnològic.</p> <p>4.2.. Procediment d'emissió de factures electròniques.</p>
<b>Docents</b>	<p>Aurora Baena, Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i Executive Màster in Públic Administration (ESADE). Va ser Cap del Servei de Verificació de programes d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la Generalitat de Catalunya, així com Directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya.</p>
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	1350

**d) Finestreta única empresarial: Llei de Simplificació administrativa**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GEPEAC SL	12h	1440€

Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
---------------------------------------	-----	-------

Empresa		GEPEAC SL
<b>Presentació</b>	<p>Aquest curs s'explicarà:</p> <p>Els Antecedents i Regulació d'aquesta nova Llei.</p> <p>Els instruments.</p> <p>Els tràmits Integrats.</p> <p>La Finestreta Única Digital.</p>	
<b>Continguts</b>	<p>TEMA 1.- ANTECEDENTS I REGULACIÓ</p> <p>Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006.</p> <p>La Llei16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.</p> <p>Estructura i afectacions.</p> <p>Principis inspiradors: la transparència i la simplicitat dels procediments . Mecanismes previstos per a la seva implementació.</p> <p>Avantprojecte de llei de modificació de la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Aportacions i propostes realitzades</p> <p>TEMA 2.- INSTRUMENTS</p> <p>La transformació digital</p> <p>Ciberseguretat</p> <p>La gestió documental: registres d'entrada i sortida de documents (ERES)</p> <p>L'Identitat digital i signatura electrònica</p> <p>Tramitació interadministrativa (EACAT)</p> <p>Valisa electrònica (e-VALISA)</p> <p>Intercanvi de dades entre les administracions (Via Oberta)</p> <p>TEMA 3.- TRAMITS INTEGRATS</p> <p>Tipus d'activitats i tràmits integrats.</p> <p>Utilització de les taules de classificació</p> <p>Comunicacions prèvies, llicència i la declaració responsable. Concepte i àmbits d'aplicació.</p> <p>Tramitació: inici, desenvolupament i resolució.</p> <p>TEMA 4.- LA FINESTRETA ÚNICA DIGITAL</p> <p>Adhesió a la FUE. Requisits i procediment.</p> <p>Foment de la transparència i reutilització de la informació</p> <p>Cap a un model digital: Desenvolupaments de l'administració pública digital en l'actualitat. Eines.</p> <p>Reptes i possibilitat d'implementació en diversos àmbits.</p> <p>Instruments de celeritat i eficiència: la Integració de serveis, la multiadministració, la tramitació unificada, multicanalitat i la xarxa</p>	
<b>Docents</b>	<p>Elvira Vidal, licenciada en dret.</p> <p>La seva carrera professional s'ha orientat al dret públic tant des de les diferents vessants territorials (Ajuntament, Diputació, Estat, Empresa Pública) com a materials (urbanisme, autoritzacions, personal, contractació).</p> <p>Els darrers anys s'ha especialitzat en la contractació pública.</p> <p>Es docent en la universitat i preparadora d'opositori i formadora a mida per a diversos cosos de l'Administració Pública, de dret públic.</p>	
<b>Durada</b>	12	
<b>Pressupost</b>	1440	

Empresa		Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA
<b>Presentació</b>	<p>La Finestreta Única Empresarial, el punt de referència únic de les empreses, emprenedors i intermediaris en la seva relació amb l'administració. Es basa en un model de relació integrat d'atenció que permet a l'empresariat poder realitzar les seves gestions administratives i tràmits, independentment de qui en sigui l'ens responsable.</p> <p>Aquest curs pretén dotar dels coneixements per a la posta en marxa dels serveis de tramitació d'activitats empresarials de forma integrada, estandarditzada i unificada al món local.</p> <p>La metodologia del curs es basaria en:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una aportació teòrica per part del docent, però fomentant la participació activa dels participants del curs, en la construcció del coneixement de les eines de la finestra única empresarial a Catalunya i de les seves eines electròniques, en el marc del sector públic d'interès per als participants</li> <li>La presentació de casos pràctics reals de finestretes úniques empresarials al món local, per facilitar la transferència de coneixement en els participants del curs.</li> </ul>
<b>Continguts</b>	<p>1. Llei 16/2015, de simplificació de l'activitat administrativa de l'administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El marc d'actuació transversal</li> <li>Règims generals d'intervenció administrativa (declaració responsable i comunicació prèvia)</li> <li>Regulació de les activitats de menys risc</li> <li>Els instruments d'impuls a l'activitat econòmica:</li> </ul> <p>- La Finestreta Única Empresarial</p> <p>- El portal electrònic únic per a les empreses (Canal Empresa)</p> <p>- Comissió per a la facilitació de l'activitat econòmica</p> <p>2. Finestreta Única Empresarial (FUE): Concepte</p> <p>3. Què han de fer els Ajuntaments per ser FUE?</p> <p>- Aprovar les ordenances tipus: Model Diputació de Barcelona</p> <p>- Fer els canvis organitzatius i culturals necessaris per oferir el nivell de prestació de servei que determinen les Ordenances: Bones practiques d'adaptacions municipals a la Finestreta Única empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposar d'una solució de tramitació adaptada</li> </ul> <p>4. FUE: Model col·laboratiu de prestació de serveis i el model de solució de l'Administració Oberta de Catalunya pel món local.</p> <p>5. Eines FUE a disposició del món local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Canal Empresa: portal electrònic de la FUE</li> <li>Cerca guiada de tràmits: funció informativa</li> <li>E-tram: funció de gestió</li> <li>Repositori Administratiu de dades d'activitats econòmiques (RADAE)</li> </ul>
<b>Docents</b>	Aurora Baena, Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i Executive Màster in Pública Administration (ESADE). Va ser Cap del Servei de Verificació de programes d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la Generalitat de Catalunya, així com Directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya.
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	1350

#### e) *Gestió continua de les instal·lacions municipals aplicades als serveis públics*

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
<b>TECNICAT</b>	30h	6000€

Empresa	TECNICAT
<b>Presentació</b>	<p>La planificació de les noves activitats municipals necessiten d'instal·lacions de servei, que conceptualment apliquen noves tecnologies, criteris d'eficiència, optimitzin recursos i generin els mínims residus, aquestes prioritats impliquen una nova filosofia, que com a principi general, caldrà tenir en compte en tot el cicle de vida de les mateixes.</p> <p>Partim de la base que tindrem 4 apartats bàsics, que podran ser ampliat en funció de la singularitat de la instal·lació.</p> <p>La fase dels papers. Que començarà per la realització del projecte, el seu concurs públic, la seva adjudicació i finalment la seva legalització.</p> <p>La fase constructiva. Es l'apartat de la execució física del projecte, caldrà tenir molt present els</p>



	<p>impactes produïts en tot el procés</p> <p>La fase més llarga es la d'explotació de les instal·lacions, necessitarem realitzar una gestió contínua dels recursos materials i energètics, del manteniment, per assegurar la durabilitat dels equips i la seguretat de les persones, l'adaptació a les noves normatives sectorials....</p> <p>La última fase, es la de desballestament, no per això menys important, la reutilització dels elements físics, reintroduint-los en el sistema, com principi general de la filosofia de la economia circular .</p> <p>El ritme de creixements de les noves activitats i serveis públics, implica incorporar la gestió contínua, tant tècnica com administrativa, en les noves instal·lacions de serveis, com a criteri general.</p>
<b>Continguts</b>	<p>1ª Sessió. LA LEGISLACIÓ CONTRACTUAL. LA RESPONSABILITAT CIVIL I PENAL DELS TECNICS MUNICIPALS. COMPLIANCE</p> <p>Els contractes en l'administració Municipal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipus de contractes públics.</li> <li>• Nous criteris a considerar, socials, ambientals, etc</li> <li>• Procediments de contractació i criteris de valoració de les ofertes.</li> </ul> <p>La col·lusió en la contractació pública</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La col·lusió entre empreses del mateix grup</li> <li>• La col·lusió entre empreses del mateix grup</li> </ul> <p>La responsabilitat Civil i Penal dels Tècnics en la Administració, Compliance Corporatiu</p> <p>2ª sessió. LA PROBLEMÀTICA DE L'AIGUA. LEGIONELLA I CORROSIÓ</p> <p>Legionella pneumophila: característiques microbiològiques, clíniques i epidemiològiques. Casos esporàdics i brots epidèmics</p> <p>Instal·lacions de risc de legionel·losi. Protocols d'actuació front un brot. Localització de focus</p> <p>Corrosió d'instal·lacions d'aigua. Tipologies. Problemes i solucions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitat del servei. Eficiència energètica. Proliferació de la legionel·la. Qualitat de l'aigua. Augment de costos.</li> <li>• Fonaments de la corrosió i maneres d'evitar-la.</li> <li>• Corrosió en circuits tancats i en circuits oberts de condensació per aigua.</li> <li>• Protecció catòdica d'acumuladors nous i existents d'ACS.</li> </ul> <p>3ª Sessió CLIMATITZACIÓ I ENERGIES NETES</p> <p>Conceptes AA i Psicomètric. Sistemes de climatització segons activitats. RITE</p> <p>Conceptes d'energia solar. Producció d'ACS amb Energies Renovables vs Aerotèrmica. Estat de la qüestió Fotovoltaica.</p> <p>4ª Sessió EL CONTROL DE L'ADMINISTRACIÓ. RITE, TORRES GRUA, ELECTRICITAT I LEGALITZACIONS</p> <p>RITE, Criteris i definicions. La Legalitzacions de les instal·lacions. Grues, normativa, registre i control REBT. Documentació i tramitació d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Tràmits amb la companyia distribuïdora.</p> <p>5 Sessió. ESTAT ACTUAL I FUTUR DEL REFRIGERANTS. EL RDL 15/2018 MESURES PER ACELERAR LA TRANSICIÓ ENERGETICA. L'ELECTROMOBILITAT.</p> <p>Evolució i classificació dels Refrigerants. Normatives.</p> <p>El RDL 15/2018. Impuls a las Energies Renovables i als consumidors.</p> <p>Electrolineres.</p> <p>6ª Sessió INSTAL·LACIONS D'ENLLUMENAT EXTERIOR- INTERIOR</p> <p>Leds, principis generals i criteris de selecció.</p> <p>Les proteccions crítiques en instal·lacions, fotovoltaiques, leds, telegestió</p> <p>Les instal·lacions d'enllumenat Exterior/Interiors. Singularitats</p> <p>Aplicació del Decret 190/2015 per instal·lacions d'enllumenat exterior. Definicions i justificacions obligatòries en els projectes.</p>
<b>Docents</b>	<p>Lda Carme Lucena Cayuela, Vocal del Tribunal de Contractes del sector Públic de Catalunya.</p> <p>Sra. Susanna Grau i Arnau Cap de l'Àrea d'Instrucció d'Expedients de l'Autoritat Catalana de la Competència</p> <p>Il·lustríssim Sr. Fernando Carlos de Valdivia Gonzalez, Magistrat jutge del Jutjat de primera instància nº 4 de Barcelona.</p> <p>Dr. Joan-Artur Cayla. Cap del Servei d'epidemiologia Agència Salut pública Barcelona (ASPB).</p> <p>Sra. Natàlia Valero i Sr Pau Gallés. Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental. Agència de Salut Pública de Barcelona.</p> <p>Sr. Adrià Gomila Vinent. Enginyer Industrial President de Guldager Electròlisis, S.A. ACTECIR.</p> <p>Sr. Pere Rams , Enginyer Industrial, Associación electrotècnica Española.</p> <p>Sr. Victor Almagro. Enginyer Consultor energètic ambiental. ACTECIR</p> <p>Sr Josep Castillo Martínez. Enginyer, Cap del la secció d'aparells elevadors, instal·lacions tèrmiques i petrolíferes d'us propi SGSI.</p>

	<p>Sr Miguel Angel Cervera, Enginyer, Inspector del Servei de Seguretat d'instal·lacions SGSI. Generalitat de Catalunya.</p> <p>Sr Elias Martnez Enginyer ACTECIR.</p> <p>Sr. Pere Soria, Enginyer, Responsable d'energies renovables de Circutor.</p> <p>Sr Joan Pallise, Responsable de relacions institucionals de Circontrol</p> <p>Sr Francesc Cavallé, Enginyer, vocal del Comitè Espaniol de Iluminacion</p> <p>Sr Juan Rubio, Tècnic especialista en proteccions DEHN.</p> <p>Sres. Manel Roig i Luis Ferrero Enginyers Tecnicat.</p> <p>Sr. Manuel Garcia Gil Doctor enginyer, Tècnic del Servei per a la Prevenció de la Contaminació Acústica i Lumínica. Direcció General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic. GENCAT.</p> <p>DIRECCIÓ</p> <p>Luis Ferrero, Enginyer, President de Tecnicat (Associació de Tècnics de l'administració de Catalunya).</p>
<b>Durada</b>	30
<b>Pressupost</b>	6000

**f) La nova Llei de Contractes del sector públic. Canvis i aplicació pràctica**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.	27,5h	6,875€
GREENTAL, S.A.	40h	5,98€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	12h	1650€
GEPEAC SL	20h	2400€
DIPLÓMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€

Empresa	CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.
<b>Presentació</b>	<p>1.- CARACTERÍSTICAS DE ESTA ACCIÓN</p> <p>Esta acción formativa, a realizar en forma de seminario, se centrará, de manera muy práctica, fundamentalmente en los cambios que ha supuesto la nueva Ley de Contratos del Sector Público (9/2017, de 8 de noviembre), y cómo se aplican.</p> <p>No obstante lo señalado, tanto el temario de este seminario, como la documentación que se aportará, abarcan de forma muy amplia la actividad de contratación en su conjunto, con el fin de favorecer una visión completa de la materia (lo que cambia y lo que permanece igual), y no solo de las novedades de la Ley.</p> <p>2.- OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este seminario es aportar conocimientos prácticos sobre los cambios que ha supuesto la nueva Ley de Contratos del Sector Público, aplicados conforme a criterios de eficacia, eficiencia, servicio y simplificación.</p> <p>3.- METODOLOGÍA</p> <p>La metodología del curso se basa en la combinación de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones del profesor apoyadas con medios visuales</li> <li>• Coloquios sobre las exposiciones</li> <li>• Discusión de casos prácticos aportados tanto por el profesor como por los asistentes</li> </ul> <p>4.- DOCUMENTACIÓN</p> <p>Se aportará, en soporte informático, un ejemplar de la documentación en la que basará sus exposiciones el profesor, para su aportación a cada asistente por la institución.</p> <p>Esta documentación consta de 230 páginas aproximadamente, es muy detallada y práctica y sirve como manual de consulta para el trabajo diario.</p>
<b>Continguts</b>	<p>1. Introducción y cuestiones generales</p> <p>1.1.- Necesidad de reconducir los criterios desde los que se interpreta y aplica la legislación de contratos.</p> <p>1.2.- Contexto y justificación de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre.</p>

<p>1.3.- Novedades destacadas en el ámbito de aplicación de la Ley y en la lucha contra la corrupción.</p> <p>1.4.- Las tres vías actuales para la realización de las actividades y servicios. Alternativa a la restricción de plantillas.</p> <p>2. La nueva regulación en cuanto a qué se contrata: los tipos de contratos del sector público y su régimen jurídico</p> <p>2.1.- Los tipos de contratos actuales: Obras, Concesión de Obra Pública, Suministros, Servicios y Concesión de Servicios; características de los contratos mixtos; contratos sujetos a regulación armonizada (SARA); administrativos típicos; administrativos especiales; privados.</p> <p>2.2.- Distinción práctica de los diferentes tipos y clases de contratos del ámbito de las prestaciones de hacer: Servicios, Concesión de Servicios, administrativos especiales y privados. Diferenciación con la contratación laboral. Diferenciación con las concesiones de dominio público.</p> <p>2.3.- Ámbito de los convenios de colaboración excluidos de la aplicación de la Ley y otras exclusiones.</p> <p>2.4.- Los en cargos a medios propios (contratos in house).</p> <p>2.5.- Las cláusulas sociales.</p> <p>3. La nueva regulación en cuanto a cómo se contrata: los procedimientos de adjudicación y los sistemas para mejorar su gestión</p> <p>3.1.- Sentido técnico y jurídico de la diversidad de procedimientos.</p> <p>3.2.- El doble papel de la solvencia a exigir al contratista como requisito de idoneidad y como condicionante o determinante del procedimiento a aplicar.</p> <p>3.3.- Diferenciación y aplicación práctica de los distintos procedimientos: abierto, restringido, diálogo competitivo, asociación para la innovación, licitación con negociación, negociado sin publicidad. Especial referencia al procedimiento abierto simplificado y al súper simplificado como alternativa práctica al desaparecido procedimiento negociado por razón de la cuantía.</p> <p>3.4.- Los contratos menores. Su aplicación en necesidades continuas.</p> <p>3.5.- La subasta electrónica</p> <p>3.6.- Los criterios de valoración de las ofertas. Los de apreciación automática y los de apreciación discrecional. Los criterios sociales y medioambientales. El procedimiento en una y en varias fases.</p> <p>3.7.- Los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de contratación y las ventajas de gestión de ambos instrumentos.</p> <p>4. La nueva regulación en cuanto a cómo se preparan los contratos: la configuración y las condiciones de los mismos</p> <p>4.1.- El establecimiento del código CPV en los contratos y su utilidad para identificar determinados aspectos necesarios: el tipo de contrato; la clasificación del contratista, en su caso; exclusiones de la aplicación de la Ley.</p> <p>4.2.- Aspectos concretos y prácticos en ciertas condiciones básicas: la necesidad del contrato; el plazo; las prórrogas; los conceptos de valor estimado, presupuesto de licitación y precio.</p> <p>4.3.- El objeto del contrato: cómo se define; la nueva obligación general de dividirlo en lotes.</p> <p>4.4.- Criterios prácticos para distinguir cuándo se da y cuándo no, fraccionamiento del objeto, en general. En particular, en contratos sobre necesidades continuas.</p> <p>4.5.- El expediente de contratación. Posibilidad de tramitarlo anticipadamente sin disponer aún de crédito presupuestario.</p> <p>4.6.- La obligación de designar un responsable de cada contrato y la necesidad de crear la Unidad de Seguimiento de la Ejecución.</p> <p>4.7.- Cómo hay que articular la subrogación de trabajadores en los expedientes de contratación.</p> <p>4.8.- La Mesa de Contratación.</p> <p>4.9.- El perfil de contratante. Publicidad de las licitaciones.</p> <p>5. La nueva regulación en cuanto a cómo se tramitan los contratos: cuestiones de proceso</p> <p>5.1.- Precisiones sobre cuándo debe intervenir, estrictamente, el órgano de contratación en la tramitación de los expedientes y cuándo no.</p> <p>5.2.- Proceso operativo a seguir desde el final del plazo de presentación de proposiciones hasta la formalización, y propuestas de simplificación.</p> <p>5.3.- Efectos del incumplimiento de los plazos de apertura de las proposiciones.</p> <p>5.4.- El informe específico sobre cada contrato SARA.</p> <p>5.5.- Criterios prácticos para distinguir los diferentes tipos de vicios en las proposiciones.</p> <p>5.6.- La renuncia y el desistimiento.</p> <p>5.7.- El control jurisdiccional.</p> <p>5.8.- El recurso administrativo especial en materia de contratación.</p> <p>5.9.- La contratación electrónica.</p> <p>6. La nueva regulación en cuanto a cómo se ejecutan los contratos: contenido práctico e incidencias</p>
---

	<p>6.1.- El favorecimiento de la Ley a las medidas de carácter social, laboral, ético y medioambiental, en la ejecución de los contratos.</p> <p>6.2.- La penalidades al contratista, especialmente las novedades de la Ley.</p> <p>6.3.- El aumento de los controles sobre la morosidad, en especial las medidas a favor de los subcontratistas.</p> <p>6.4.- La necesidad de articular la solución legal más acorde con las exigencias de la gestión, en lo referente a los incidentes que se producen en la ejecución de los contratos, principalmente los de obra.</p> <p>6.5.- El nuevo régimen de las modificaciones, más flexible que el de la anterior Ley: Las modificaciones previstas y las no previstas en los pliegos. Las modificaciones por exceso de medición. Las modificaciones de detalle. Las modificaciones de la DA 33.</p> <p>6.6.- El sistema de precios provisionales en ciertos contratos.</p> <p>6.7.- Doctrinas del "factum principis" y de la cláusula "rebus sic stantibus"</p> <p>7. Estructura administrativa para la gestión de la contratación a nivel general</p> <p>7.1.- La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado. Los Órganos Consultivos de las Comunidades y Ciudades Autónomas.</p> <p>7.2.- El Comité de Cooperación en Materia de Contratación Pública.</p> <p>7.3.- La Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.</p> <p>7.4.- La Oficina Nacional de Evaluación.</p> <p>7.5.- Estrategia Nacional de Contratación Pública.</p> <p>7.6.- El Registro de Contratos del Sector Público.</p> <p>7.7.- Los Registros oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.</p>
<p><b>Docents</b></p>	<p>Este curso es impartido por Miguel García Rescalvo.</p> <p>Abogado. Ha sido Jefe de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid) (1980-85). Consultor en las Administraciones Públicas desde 1985, jefe de proyectos de consultoría desde 1986, socio fundador y director de Consultores de Gestión Pública, S.L. desde 1997 hasta 2014 y socio director de Defensa Pública Abogados, S.L. desde 2003. Como consultor y asesor está especializado en temas jurídico-organizativos y, en particular, en Contratación Administrativa, Función Pública y Recursos Humanos, habiendo realizado trabajos de consultoría en unas 100 Instituciones, asesoramiento jurídico en otras 100 Instituciones e impartido cursos de formación en 120 Instituciones aproximadamente. Es profesor del INAP en la Diplomatura de Dirección Pública Local. Corresponsable de la Sección "Esquemas Prácticos" de la Revista Contratación Administrativa Práctica que edita La Ley y dirige D. José Antonio Moreno Molina.</p> <p>Es autor de las siguientes obras:</p> <p>"Manual de Contratación Administrativa":</p> <p>Volumen I: PROCEDIMIENTO</p> <p>"Diagrama de los Procesos Administrativos e Instrucciones de Procedimiento"</p> <p>Este volumen consta de 200 páginas, con la descripción detallada de todo el proceso de tramitación de 14 procedimientos administrativos de contratación, en forma de diagramas, con la identificación de los impresos tipo a utilizar en cada etapa y con una amplia colección de instrucciones que justifican y orientan la aplicación del procedimiento administrativo.</p> <p>Volumen II: PLIEGOS</p> <p>"Colección de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo e Instrucciones de Cumplimentación"</p> <p>Consta de 545 páginas, con el texto íntegro de 12 modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares, referidos a los contratos de obras, servicios y suministros y a los procedimientos abierto, restringido, negociado con publicidad y negociado sin publicidad. Los pliegos están estructurados en párrafos modulares que permiten adaptarlos específica, concreta y simplificada a todas las características, modalidades y opciones que se pueden dar en los contratos y sin necesidad de usar carátula alguna de especificación. Contiene también un amplio repertorio de instrucciones, que permiten orientar, justificar y motivar la cumplimentación de los pliegos.</p> <p>Volumen III: IMPRESOS</p> <p>"Colección de Impresos Tipo"</p> <p>Este manual consta de 245 páginas, que incluyen una colección de 122 documentos o impresos tipo habitualmente utilizados en la gestión de los contratos del sector público. Dada la casuística existente en materia contractual, el manual contiene los documentos que ordinariamente utilizan o pueden utilizar las entidades públicas en los diferentes expedientes de contratación, en consonancia con los procedimientos de contratación normalmente aplicados, pero no incluye aquellos otros impresos que se utilizarían, quizás, de manera excepcional o esporádica.</p>

	<p>Volumen IV: "Manual de soluciones innovadoras para los problemas prácticos de la Contratación Pública" El contenido del manual está estructurado en una colección de 111 medidas y temas, tanto de fondo como de detalle, de fácil identificación y localización para facilitar el uso puntual del mismo, como manual práctico y de consulta que es. Su formato en hojas recambiables, como los demás manuales de nuestra colección, permite la permanente actualización y ampliación del mismo. "Manual de Catalogación, Provisión y Reglamentación de los Puestos de Trabajo de las Entidades Locales".</p>
<b>Durada</b>	27,5
<b>Pressupost</b>	6,875

<b>Empresa</b> GREENTAL, S.A.	
<b>Presentació</b>	<p>Tras la publicación en el BOE, el pasado 9 de noviembre, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, comienza un nuevo período en la contratación administrativa de nuestro país. Se abre paso la estrategia y la transparencia en la contratación pública, apostando por la "e-contratación", creando un organismo de control independiente como pieza clave de la nueva legislación en línea con lo dispuesto por las Directivas Europeas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p> <p>La nueva Ley incrementa la agilidad para la participación de las PYMES en las licitaciones evitando prácticas contractuales que han generado en el pasado notorios problemas de corrupción.</p> <p>El texto de la Ley entrará en vigor, salvo ciertas disposiciones particulares (Disposición final decimosexta) a los cuatro meses de su publicación, es decir, el 9 de marzo de 2018.</p> <p>Este curso aproxima al alumno a los aspectos más candentes y prácticos de su trabajo cotidiano de un modo profesional y riguroso, facilitando su quehacer en la tramitación del procedimiento de licitación.</p> <p><b>PRESUPUESTO:</b> A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100)</p> <p>Hasta 100 alumnos: 5.980,00 € (IVA EXENTO) Hasta 200 alumnos: 10.660,00€ (IVA EXENTO) Hasta 300 alumnos: 13.980,00€ (IVA EXENTO) Hasta 400 alumnos: 15.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p><b>BLOQUE I. LA NUEVA LCSCP Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b></p> <p><b>TEMA 1. EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA Y LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</b></p> <p><b>1. LAS NUEVAS DIRECTIVAS SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE 2014</b></p> <p>1.1. Principales novedades de la Directiva 2014/24/UE</p> <p>1.1.1. Ámbito de aplicación y encargos in house</p> <p>1.1.2. Procedimientos de adjudicación</p> <p>1.1.3. Reglmenes de contratación particulares</p> <p>1.1.4. Ejecución de los contratos públicos</p> <p>1.1.5. Supervisión de los contratos</p> <p>1.2. Principales novedades de la Directiva 2014/23/UE</p> <p>1.3. Objetivos de las Directivas</p> <p>1.3.1 Fomento de un mercado interior más simplificado y flexible</p> <p>1.3.2. La tramitación electrónica</p> <p>1.3.3. Inserción de objetivos ambientales y sociales</p> <p>1.3.4. La innovación</p> <p>1.3.5. Protección del tejido empresarial: las PYMES</p> <p>1.3.6. La integridad de los poderes públicos y la lucha contra la corrupción</p> <p><b>2. LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</b></p> <p>2.1. El continuismo de la LCSP</p> <p>2.2. Novedades principales de la nueva LCSP</p> <p>2.2.1. La gran división entre contratos SARA y NO SARA</p> <p>2.2.2. Contratos administrativos y privados del sector público</p> <p>2.2.3. Las concesiones</p> <p>2.2.4. Los principios de la contratación pública</p> <p><b>TEMA 2. LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b></p>

1. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2. OBJETO DEL CONTRATO. FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO
  - 2.1. El valor estimado en la LCSP y el principio de objeto completo. Los costes laborales
  - 2.2. La imposibilidad de división en lotes ante un objeto incompleto
  - 2.3. La unificación arbitraria de contratos
  - 2.4. Configuración jurídica del concepto de unidad funcional
3. LA DIVISIÓN OBLIGATORIA EN LOTES COMO REGLA GENERAL
  - 3.1. La obligatoriedad de división en las Directivas
  - 3.2. La regulación en la LCSP. División como regla general y justificación de su excepción
  - 3.3. La justificación de la no división en lotes
  - 3.4. La configuración de los lotes
  - 3.5. La limitación a la participación y la adjudicación de los lotes y las ofertas integradoras. La reserva de lotes a CIS y CEES
  - 3.6. Reglas para la adjudicación de cada lote. Especial referencia a la posibilidad de establecimiento de criterios de solvencia y de adjudicación diferentes para cada lote
  - 3.7. Especialidades para municipios de menos de 5.000 habitantes
4. LA DURACIÓN DE LOS CONTRATOS
  - 4.1. Duración máxima
  - 4.2. Las prórrogas. Reglas generales
  - 4.3. La prórroga forzosa o prórroga por tácita reconducción de los servicios
- TEMA 3. NORMAS GENERALES DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
  1. NORMAS GENERALES DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS
  2. LA CONFIDENCIALIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
  3. LOS PLANES DE CONTRATACIÓN, LOS ANUNCIOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y LOS ANUNCIOS DE TRANSPARENCIA PREVIA VOLUNTARIA
    - 3.1. Los planes de contratación y los anuncios de información previa.
    - 3.2. Los anuncios de transparencia previa voluntaria
  4. LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN
  5. EL PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES. INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS
    - 5.1. La necesidad de plazo suficiente para la preparación de ofertas
    - 5.2. La información a los interesados. Ampliación y reducción del plazo de presentación de ofertas
      - 5.2.1. Información a los interesados
      - 5.2.2. La ampliación de plazos
      - 5.2.3. La reducción de plazos
  6. LAS PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS
    - 6.1. La aceptación incondicionada del condicionado
    - 6.2. Autorización de consulta del Registro oficial de licitadores
    - 6.3. El secreto de las ofertas y las consecuencias de su vulneración
    - 6.4. La prohibición de presentación de más de una oferta. Excepciones
      - 6.4.1. La presentación de variantes
      - 6.4.2. La presentación de nuevos precios en la subasta electrónica
      - 6.4.3. Las empresas vinculadas y sus ofertas
  7. LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. EL DEUC
    - 7.1. Regulación en la LCSP
    - 7.2. La forma de incluir y solicitar la declaración responsable
    - 7.3. Otra documentación a incluir en el sobre de documentación personal.
  8. LA SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO
  9. LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
  10. LA DECISIÓN DE NO ADJUDICAR EL CONTRATO
  11. LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
  12. LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN
- TEMA 4. LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: ASPECTOS PRÁCTICOS
  1. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN. EFECTOS EN LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
  2. LAS CONSULTAS PRELIMINARES COMO HERRAMIENTA
    - 2.1. Concepto y regulación
    - 2.2. Destinatarios de la consulta
    - 2.3. Destino de la información
    - 2.4. La publicidad de la consulta

2.5. Modelos de consulta preliminar. Propuesta práctica
3. LA VINCULACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO. PROPORCIONALIDAD
4. LA EVOLUCIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE LOS CRITERIOS: DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA A LA OFERTA CON MEJOR RELACIÓN CALIDAD PRECIO
5. CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR Y CRITERIOS AUTOMÁTICOS
6. MODALIDADES DE CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CRITERIOS VÁLIDOS. NOVEDADES
7. LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS. ESPECIAL REFERENCIA A LA OFERTA ECONÓMICA Y FÓRMULA ECONÓMICA
8. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. REGLAS GENERALES. SUBCRITERIOS. NECESIDAD DE PRECISAR Y RESPETAR LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
9. LA NECESIDAD DE VALORACIÓN MOTIVADA Y RESPETANDO LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. LA IMPOSIBILIDAD DE DESISTIR.
10. LA POSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE VARIAS FASES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.
11. ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA. LA DISTINCIÓN ENTRE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y CONDICIONAMIENTOS TÉCNICOS.
12. PATOLOGÍAS EN LA DETERMINACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
12.1. El arraigo o vecindad civil y otras discriminaciones territoriales
12.2. La experiencia como criterio de adjudicación
12.3. Patologías en la valoración de medios humanos
13. LA REGULACIÓN DE LAS MEJORAS. PRINCIPALES NOVEDADES
14. LOS CRITERIOS SOCIALES
14.1. La introducción en el objeto de los criterios sociales
14.2. La introducción en los criterios de adjudicación de los criterios sociales
14.3. La introducción en las condiciones de solvencia y en las condiciones de ejecución
15. LOS CRITERIOS AMBIENTALES. ESPECIAL REFERENCIA AL CICLO DE VIDA.
16. LAS OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS
16.1. Regulación europea y LCSP
16.2. Configuración en los pliegos de condiciones
16.3. Procedimiento contradictorio, discrecional y motivación suficiente
16.4. Trámites y recursos
16.5. La solicitud de justificación
16.6. Justificaciones admisibles
17. ÓRGANOS COMPETENTES PARA PROCEDER A LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS. LA MESA DE CONTRATACIÓN Y LOS COMITÉS DE EXPERTOS. FUNCIONES. ESPECIALIDADES LOCALES
17.1. Participación de mesa o de comités de expertos
17.2. Composición de mesa de contratación y comités de expertos
17.2.1. Composición de la Mesa de contratación
17.2.2. Composición de la Mesa de contratación en el procedimiento abierto simplificado
17.2.3. Composición de la Mesa especial del diálogo competitivo o del procedimiento de asociación para la innovación
17.2.4. Composición de la Mesa de contratación en las Entidades Locales
17.2.5. Composición de los comités de expertos
17.3. Funciones de la mesa y comités de expertos
TEMA 5. LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
1. INTRODUCCIÓN
2. LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
3. EL PROCEDIMIENTO ABIERTO
3.1. Concepto y tipos procedimentales
3.2. Presentación de proposiciones y adjudicación
3.2.1. Anuncio de licitación
3.2.2. Presentación de proposiciones
3.2.3. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación
3.2.4. Adjudicación
3.3. El procedimiento abierto simplificado
3.4. El procedimiento abierto supersimplificado
4. EL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO
4.1. Fase de selección
4.1.1. Anuncio de licitación y condiciones de selección

4.1.2. Plazo de presentación de solicitudes
4.1.3. Las solicitudes
4.1.4. Selección de candidatos: el número de candidatos
4.2. Fase de licitación
4.2.1. La invitación de participación
4.2.2. Presentación de proposiciones
4.2.3. Adjudicación
5. EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN
5.1. Supuestos que permiten el procedimiento de licitación con negociación
5.2. Pliegos
5.3. Anuncio de licitación
5.4. Solicitudes de participación y selección de candidatos
5.5. Presentación de proposiciones
5.6. La negociación
5.7. Conclusión de la negociación
5.8. La adjudicación
6. EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
6.1. Los supuestos excepcionales que permiten utilizar el procedimiento negociado sin publicidad
6.1.1. Los supuestos generales
6.1.2. Supuestos aplicables a los contratos y no a las concesiones
6.1.3. Supuestos específicos para el contrato de suministros
6.1.4. Supuestos específicos para los contratos de servicios
6.2. Tramitación
6.2.1. Las invitaciones a participar
6.2.2. Negociación
7. EL DIÁLOGO COMPETITIVO
7.1. Supuestos que permiten el diálogo competitivo
7.2. Fase de selección
7.2.1. La preparación: documento descriptivo y financiación
7.2.2. Anuncio de licitación
7.2.3. Solicitudes de participación y selección de candidatos
7.3. Fase de licitación
7.3.1. Invitación a participar
7.3.2. Inicio y desarrollo del diálogo
7.3.3. La licitación propiamente dicha
7.3.4. Presentación de ofertas
7.3.5. Examen y valoración de las ofertas
7.3.6. La posible negociación con el licitador seleccionado
7.3.7. La adjudicación
7.3.8. Pago de primas o compensaciones
8. EL PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN
8.1. Definición y caracterización
8.2. Supuestos que permiten el procedimiento de asociación para la innovación
8.3. Pliegos
8.4. Fase primera de investigación y desarrollo
8.4.1. Anuncio de licitación
8.4.2. Primera parte: selección de candidatos
8.4.3. Segunda parte: selección de socios
8.4.3.1. Presentación de proyectos
8.4.3.2. La negociación
8.4.3.3. La adjudicación y formalización de los contratos de investigación
8.4.4. Parte tercera: la ejecución de la asociación para la innovación
8.5. Fase segunda: la adquisición de los servicios, suministros u obras derivados de la innovación
9. LOS CONCURSOS DE PROYECTOS
9.1. Definición y ámbito de aplicación
9.2. Tramitación de los concursos de proyectos
9.2.1. Preparación del concurso: las bases
9.2.2. Anuncio de concurso
9.2.3. Presentación de solicitudes
9.2.4. Determinación de los participantes: primera fase de examen de solicitudes
9.2.5. Presentación de proyectos: segunda fase



9.2.6. Examen de los proyectos presentados: el Jurado
9.2.7. Adjudicación del concurso: los resultados
9.2.8. Anuncio de los resultados del concurso
9.2.9. Pago de los premios
9.3 La adjudicación subsiguiente del contrato de servicios
10. EL CONTRATO MENOR.
11. EL CONTRATO DE ASISTENCIA SANITARIA URGENTE
12. LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS Y CONCESIONES DE SERVICIOS ESPECIALES
BLOQUE II. LA NUEVA E-CONTRATACIÓN
TEMA 6. LA NUEVA E-CONTRATACIÓN. LOS RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
PARTE I. LA RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
1. INTRODUCCIÓN
2. LOS ACUERDOS MARCO
2.1. Concepto y naturaleza jurídica
2.2. Partes del acuerdo marco y contratos basados
2.3. Duración del acuerdo marco
2.4. Procedimiento del acuerdo marco
2.5. Adjudicación de contratos basados en el acuerdo marco
2.5.1. Requisitos básicos
2.5.2. Duración
2.5.3. Procedimiento de adjudicación de los contratos posteriores
2.5.3.1. Procedimiento de adjudicación en caso de único adjudicatario
2.5.3.2. Procedimientos de adjudicación en caso de varios adjudicatarios
2.5.3.2.1. Adjudicación sin nueva licitación
2.5.3.2.2. Procedimiento de nueva licitación
2.6. Modificación de los bienes adjudicados
3. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN
3.1. Concepto y naturaleza jurídica
3.2. Duración del sistema
3.3. Objeto del sistema
3.4. Valor estimado del sistema dinámico de adquisición
3.5. Procedimiento del sistema dinámico de adquisición
3.5.1. Requisitos básicos
3.5.2. Fase primera de incorporación al sistema: selección de participantes
3.5.2.1. Incorporación inicial
3.5.2.2. Adhesión al sistema
3.5.2.3. Solicitud de participación
3.5.2.4. Selección y admisión de candidatos iniciales y posteriores
3.5.3. Fase segunda de adjudicación de contratos
4. LAS CENTRALES DE CONTRATACIÓN
4.1. La centralización de la contratación pública.
4.2. Contratación centralizada estatal
PARTE II. LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
1. INTRODUCCIÓN
2. EL IMPULSO EUROPEO A LA E-CONTRATACIÓN
3. LA OBLIGATORIEDAD DE LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA DESDE LA LCSP
4. LA DEFINICIÓN DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
5. LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
6. LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN SE LLEVARÁ A CABO UTILIZANDO MEDIOS ELECTRÓNICOS
7. REQUISITOS DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
8. DIVERSIDAD DE PLATAFORMAS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. REQUISITOS
9. NIVELES DE SEGURIDAD
10. PERMISIVIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN DOS FASES
11. PRESENTACIÓN DE SOPORTE FÍSICO DE RESGUARDO DE LA OFERTA
12. POSIBILIDAD DE EXIGENCIA DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LICITADORES
13. REQUISITOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LAS HERRAMIENTAS Y LOS DISPOSITIVOS DE RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS
14. LA SUBASTA ELECTRÓNICA
14.1. Concepto y naturaleza jurídica
14.2. Los principios de la contratación pública

	<p>14.3. Supuestos en los que se puede utilizar la subasta electrónica</p> <p>14.4. El procedimiento principal de adjudicación: especialidades para la subasta electrónica</p> <p>PARTE III. RECURSOS CONTRA LA ADJUDICACIÓN</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DIRECTIVAS SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SISTEMA DE GARANTÍAS</p> <p>3. LA REGULACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>3.1. Recursos contra las adjudicaciones efectuadas por las Administraciones Públicas</p> <p>3.2. Recursos contra las adjudicaciones efectuadas por poderes adjudicadores no Administraciones Públicas</p> <p>3.3. Recursos contra las adjudicaciones efectuadas por entes del sector público que no sean poderes adjudicadores</p> <p>3.4. Recursos contra las adjudicaciones de contratos subvencionados efectuadas por particulares</p> <p>4. LAS CONSECUENCIAS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSO ESPECIAL CONTRA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS</p> <p>5. RECURSOS CONTRA LAS MODIFICACIONES DE CONTRATOS QUE SUPONGAN ADJUDICACIÓN</p>
<b>Docents</b>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones</p>
<b>Durada</b>	40
<b>Pressupost</b>	5,98

<b>Empresa</b>	
<b>Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA</b>	
<b>Presentació</b>	<p>A través d'aquest seminari es donaran a conèixer les principals novetats que es presenten en la nova Llei de Contractes del Sector Públic, 9/2017 de 8 de novembre, facilitant també un coneixement global de la contractació pública, d'una manera pràctica i amena.</p> <p>Disposem també de la possibilitat d'impartir aquesta formació online en català, amb un curs de nova creació totalment actualitzat. La durada del curs son 40 hores (2 mesos aproximadament) i el preu 60€ per alumne, amb possibilitat d'establir un preu especial a partir de 100 alumnes.</p>
<b>Continguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contractació pública. Àmbit objectiu i subjectiu. Negocis exclosos.</li> <li>- Tipus de contractes. Novetats. Els contractes harmonitzats. Els contractes privats</li> <li>- Requisits dels licitadors <ul style="list-style-type: none"> <li>o Capacitat jurídica i d'obrar</li> <li>o Solvència econòmica, financera, tècnica i professional</li> <li>o Prohibicions per contractar</li> </ul> </li> <li>- Objecte preu i valor estimat del contracte</li> <li>- Preparació dels contractes: L'expedient de contractació</li> <li>- L'adjudicació dels contractes. El contracte menor. Els procediments (obert, restringit, negociat). El procediment obert simplificat. L'associació per la innovació.</li> <li>- La racionalització de la contractació en les Administracions Públiques. Els acords marc.</li> <li>- El recurs especial en matèria de contractació.</li> <li>- L'execució dels contractes. En especial la modificació dels contractes</li> <li>- L'extinció. El compliment i causes de resolució</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Alejandro Madariaga Venegas, va ser tècnic d'investigacions de l'Oficina Antifrau i és funcionari del Cos d'Inspecció i Tècnica Tributària en excedència. Actualment exerceix com advocat, especialitzat en transparència i contractació pública, assessorant institucions públiques i privades, així com a</p>

	docent.
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1650

<b>Empresa</b>	
	<b>GEPEAC SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>Aquest curs serà una visió dels canvis i aplicacions pràctiques d'aquesta nova Llei:  L'impacte de les directives del Parlament Europeu i del Consell  La Taula comparativa i de Correspondències  La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic  Els elements  Tipus de Procediments de Licitació  Fases del Procediment i Contingut  Actes Preparatoris  Licitació, Adjudicació i formalització del Contracte  Execució  Els òrgans Consultius i els Tribunals de Contractes  Els Tribunals de Contractes</p>
<b>Continguts</b>	<p>TEMA 1.- L'IMPACTE DE LES DIRECTIVES DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 26 de febrer de 2014: Directiva 2014/23/UE relativa a la adjudicació de contractes de concessió, i la Directiva 2014/24/UE, sobre contractació pública.</p> <p>TEMA 2.- LA TAULA COMPARATIVA I DE CORRESPONDÈNCIES dels articles i disposicions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i el text refós de la Llei de contractes del sector públic, de 14 de novembre de 2011.</p> <p>TEMA 3.- LA LLEI 9/2017, DE 8 DE NOVEMBRE, DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC  Un canvi de paradigma en la regulació, la contractació estratègica.  Estructura de la Llei.  Els principis inspiradors.</p> <p>TEMA 4.- ELS ELEMETS  Àmbit subjectiu: Sector Públic, manteniment de la classificació tripartida i ampliació de l'àmbit subjectiu de aplicació de la llei. Nivells de subjecció: subjecció Integra, mitjana i residual a la LCSP.  Àmbit objectiu: Negocis i contractes inclosos i exclosos (Cooperació horitzontal o Encàrrecs a mitjans propis i la contractació conjunta). Els lots. Subministraments, serveis i obres. Les concessions.</p> <p>TEMA 5 TIPUS DE PROCEDIMENTS DE LICITACIÓ:  Els contractes SARHA i els contractes no SARHA  Procediments  1) Procediment obert  2) Procediment obert simplificat i sumari  3) Procediment restringit  4) Procediment amb negociació  5) Diàleg competitiu  6) Procediment d'associació per a la innovació  7) Concursos de projectes</p> <p>TEMA 6.- FASES DEL PROCEDIMENT I CONTINGUT  Fase 1. Inici del procediment  Fase 2. Selecció del procediment  Fase 3. Disseny dels plecs  Fase 4. Desenvolupament del procediment de licitació pública  Fase 5. Execució del contracte públic</p> <p>TEMA 7.- ACTES PREPARATORIS  L'expedient de contractació. contingut.  La Preparació de la licitació:  - Consultes preliminars al Mercat.  - Anunci d'informació prèvia  - Informe de necessitat i idoneïtat (memòria justificativa) i informe de sostenibilitat financera.  - Elements essencials a incorporar en els plecs:  - Plec de prescripcions tècniques.  - Plec de clàusules administratives.  Previsions del PCAP i PPT:  Solvència tècnica o professional i formes d'acreditació. Els registres oficials:</p>

	<p>Registres oficials de licitadors i empreses classificades i el Registre de contractes del sector públic</p> <p>Solvència econòmica.</p> <p>Motius d'exclusió, criteris de selecció i criteris d'adjudicació. Criteris ambientals i socials</p> <p>Estudi econòmic: el pressupost base de licitació, el valor estimat i els costos del contracte. El càlcul del cycle de vida</p> <p>Millores</p> <p>Garantia provisional i definitiva</p> <p><b>TEMA 8.- LICITACIÓ, ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Plataforma de contractació del sector públic. El perfil del contractant.</li> <li>- La tramitació electrònica</li> <li>- Convocatòria de licitació.</li> <li>- Mitjans de publicitat utilitzats :Anunci de convocatòria de la licitació, publicació dels aclariments al PCAP i PPT i documents a publicar al perfil del contractant</li> <li>- Preguntes i respostes dels licitadors</li> <li>- Recursos. El recurs especial en matèria de contractació</li> <li>- Accés a l'expedient</li> <li>- Actes de les meses, el Comitè d'experts i altres previsions</li> <li>- Valoració de les ofertes. Les ofertes anormalment baixes</li> <li>- Notificacions i requeriments</li> <li>- Formalització del contracte</li> <li>- Publicitat.</li> </ul> <p><b>TEMA 9.- EXECUCIÓ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligacions dels contractistes</li> <li>- Condicions especials d'execució.</li> <li>- Penalitats</li> <li>- Seguiment i control. El responsable del contracte</li> <li>- Modificació del contracte</li> <li>- Pròrroga del contracte</li> <li>- Subcontractació</li> <li>- Cessió del contracte</li> <li>- Figura del responsable del contracte</li> <li>- Pagament del preu</li> <li>- Resolució contractual</li> <li>- Acta de recepció</li> <li>- Liquidació</li> </ul> <p><b>TEMA 10.- ELS ÒRGANS CONSULTIUS I ELS TRIBUNALS DE CONTRACTES:</b></p> <p>La Junta consultiva de contractació pública de l'estat</p> <p>El Comitè de cooperació en matèria de contractació pública</p> <p>L'Oficina independent de regulació i supervisió de la contractació</p> <p><b>TEMA 11.- ELS TRIBUNALS DE CONTRACTES</b></p> <p>Competències</p> <p>Composició</p> <p>Resolucions</p> <p>Contingut</p>
<b>Docents</b>	<p>Elvira Vidal, licenciada en dret.</p> <p>La seva carrera professional s'ha orientat al dret públic tant des de les diferents vessants territorials (Ajuntament, Diputació, Estat, Empresa Pública) com a materials (urbanisme, autoritzacions, personal, contractació).</p> <p>Els darrers anys s'ha especialitzat en la contractació pública.</p> <p>Es docent en la universitat i preparadora d'opositori i formadora a mida per a diversos cosos de l'Administració Pública, de dret públic.</p>
<b>Durada</b>	20
<b>Pressupost</b>	2400

<b>Empresa</b>	<b>DIPLÓMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>Propuesta económica:</p> <p>DIPLÓMATE ofrece a la FMC todos los servicios especificados a continuación, con ajuste al siguiente escalado de precio por licencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 50 licencias 35 €</li> </ul>

- De 51 a 100 licencias 30 €
- De 101 a 200 licencias 25 €
- De 201 a 300 licencias 20 €
- De 301 a 400 licencias 15 €
- Más de 400 licencias 12 €

El curso se desarrollará en la plataforma de formación de DIPLÓMATE, dotada de herramientas de personalización, gestión, colaboración, evaluación y comunicación (sincrónica y asincrónica). DIPLÓMATE asignará la URL de acceso personalizada, con logotipos e imagen corporativa de la FMC. En <https://aula.famp.diplomate.es> puede verse un ejemplo de personalización del entorno.

Los contenidos del curso propuesto por DIPLÓMATE son accesibles vía internet desde cualquier dispositivo: ordenador portátil o de sobremesa (con sistema operativo Windows, Linux o Mac), Tablet y Smartphones con Android y dispositivos móviles iOS (iPad & iPhone) y desde los navegadores del mercado más empleados: Internet Explorer 11, Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari, entre otros.

DIPLÓMATE realizará en este curso las siguientes tareas:

Administración de usuarios: altas y bajas de los usuarios, así como soporte técnico de incidencias a los mismos.

Dinamización: además de enviar el email de bienvenida a todos los usuarios con las claves de acceso, durante el plazo de realización del curso el dinamizador realizará diariamente un control de actividad, al objeto de monitorizar y estimular el adecuado avance de los alumnos en el aprendizaje de la materia.

Tutorización: durante el plazo de realización del curso, el equipo docente realizará diariamente un control de las cuestiones que sobre la temática del curso puedan formular los alumnos. A lo largo del curso, además, irá añadiendo artículos, publicaciones, modelos de uso, casos prácticos y otros materiales de interés para el alumno, directamente relacionados con cada unidad didáctica.

Todas las preguntas planteadas por los alumnos serán contestadas por el equipo de soporte técnico, de dinamización o docente (en función de la naturaleza de la cuestión planteada por el alumno), a través de los medios habilitados en la plataforma y en un plazo inferior a 48 horas.

DIPLÓMATE emitirá informes a la finalización del curso con los datos de progreso de los participantes con indicación de los que hayan finalizado el curso.

Formato del curso: el curso se estructura en unidades formativas independientes. Cada unidad formativa, a su vez, contiene los siguientes elementos de aprendizaje:

A.- Un videotutorial

B.- Carpetas independientes

A.- El video tutorial

Es la pieza clave de aprendizaje en cada unidad didáctica. Consiste en un archivo multimedia con audio, textos, animaciones y breves vídeos integrados que refuerzan el aprendizaje de los aspectos clave. En cuanto a los elementos de interacción del video tutorial, el alumno dispone de las siguientes herramientas:

- Índice temático interactivo, con introducción y objetivos
- Contador de pantallas
- Barra de desplazamiento
- Botones que le permiten:
  - o Silenciar / activar el audio
  - o Pausar / reanudar el video tutorial
  - o Avanzar o retroceder entre pantallas
- Ejercicios de auto evaluación de corrección inmediata
- Un test final de 10 preguntas, con informe de resultado inmediato

Por otra parte, la interacción del alumno con el video tutorial está garantizada, ya que el sistema obliga a que se produzca una acción del alumno para poder avanzar entre cada pantalla.

B.- Carpetas independientes

En estas carpetas se pone a disposición del alumno en formato descargable el temario completo de la unidad didáctica, test de evaluación final, prácticas, legislación actualizada y artículos de interés relacionados con los temas tratados en la unidad didáctica.

DIPLÓMATE pondrá a disposición de los alumnos, para su descarga en formato PDF, los siguientes materiales:

- Ficha del curso
- Manual de cada unidad formativa
- Esquemas de cada unidad formativa
- Legislación
- Material adicional (artículos, enlaces de interés, cuadros comparativos, etc.)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado con respuestas a las dudas más frecuentes de cada unidad formativa</li> </ul>
Continguts	<p>OBJETIVOS: dar a conocer la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que transpone las directivas comunitarias de contratación del año 2014, destacando las novedades respecto a la norma que sustituye.</p> <p>DIRIGIDO A: empleados públicos y personal de entidades pertenecientes al sector público.</p> <p>CONTENIDOS:</p> <p>Los contratos del sector público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa vigente</li> <li>Ámbito subjetivo. Concepto de sector público</li> <li>Ámbito objetivo. Tipos de contratos</li> <li>Jurisdicción competente</li> </ul> <p>El ente público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano de contratación</li> <li>La Mesa de contratación</li> <li>Otros órganos y personas intervinientes</li> </ul> <p>El licitador o candidato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad</li> <li>Prohibiciones de contratar</li> <li>Solvencia</li> <li>Clasificación</li> <li>Habilitación</li> </ul> <p>La preparación de los contratos por el ente público</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los principios de la contratación pública</li> <li>El expediente de contratación: documentos a incluir en el expediente</li> <li>Tipos de tramitación del expediente: ordinaria, urgencia y emergencia</li> <li>El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas</li> <li>El precio del contrato: presupuesto y valor estimado</li> <li>Los criterios de adjudicación</li> <li>La publicidad de la licitación. Boletines, perfiles y plataformas de contratación</li> <li>Normas especiales para los diferentes tipos de contratos: especial referencia al contrato de obras</li> </ul> <p>Los procedimientos de adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento abierto</li> <li>El nuevo procedimiento abierto simplificado</li> <li>Procedimiento restringido</li> <li>Procedimiento negociado</li> <li>Diálogo competitivo</li> <li>Asociación para la innovación</li> <li>Concurso de proyectos</li> <li>Los contratos menores</li> </ul> <p>Cuestiones prácticas sobre el procedimiento de adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de ofertas. Plazo y lugar</li> <li>Contenido de los sobres. Apertura. Subsanación de errores (I)</li> <li>La garantía provisional</li> <li>Valoración (motivación)</li> <li>Propuesta de adjudicación</li> <li>Aportación de documentación. Subsanación de errores (II)</li> <li>Formalización del contrato</li> </ul> <p>Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos y obligaciones de las partes</li> <li>Prerrogativas de las administraciones</li> <li>La garantía definitiva</li> <li>La subcontratación</li> <li>La cesión de contratos</li> <li>Modificación de los contratos</li> <li>Suspensión de los contratos</li> <li>Resolución contractual</li> </ul> <p>Los contratos típicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos mixtos</li> <li>Contrato de obras</li> <li>Contrato de suministros</li> <li>Contrato de servicios</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de concesión de obras y servicios</li> <li>• Otros contratos</li> </ul> <p>Sistemas para la racionalización de la contratación de las AA.PP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo marco</li> <li>• Los sistemas dinámicos de contratación</li> <li>• Centrales de contratación</li> </ul> <p>Régimen de invalidez y recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad</li> <li>• La revisión de oficio de los contratos</li> <li>• Desistimiento</li> <li>• Los recursos administrativos comunes (reposición, alzada, extraordinario de revisión)</li> <li>• El recurso especial en materia de contratación</li> <li>• Recurso contencioso administrativo</li> <li>• Jurisdicción civil</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura de Derecho.</li> <li>• Diplomado en Dirección Pública Local y Gestión Pública</li> </ul> <p>Experiencia profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Sección de Contratación en la Diputación Provincial de (-----) desde el año 2002.</li> <li>• Creador y editor del blog especializado en contratación pública (<a href="http://-----.com">http://-----.com</a>) desde el año 2007.</li> <li>• Formador experto en contratación pública desde el año 2015.</li> </ul>
<b>Durada</b>	25
<b>Pressupost</b>	12

**g) Prevenció de l'esgotament emocional: Estratègia personal i professional**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
CRECEMOS CONSULTORIA,SL	16h	1520€
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	12h	1200€
JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)	16h	1920€
SIB TRAINING, S.L.U.	12h	1740€
ITER-BSO	20h	2100€

Empresa	CRECEMOS CONSULTORIA,SL
<b>Presentació</b>	<p>L'esgotament emocional apareix quan no podem digerir les situacions quotidianes del nostre entorn personal i professional.</p> <p>En aquest curs impartim les claus principals per a recuperar l'equilibri interior a nivell emocional i mental.</p> <p>Reconèixer les nostres emocions, acceptar-les i expressar-les adequadament és fonamental per a mantenir un estat de salut personal i relacional òptim.</p> <p>Així mateix és molt important aprendre a pensar correctament ja que moltes vegades no podem canviar el que ens passa però sí podem decidir com interpretar i donar-li un sentit a això que ens passa.</p>
<b>Continguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respiració conscient focalitzada per la calma emocional i mental</li> <li>• Aprendre a respondre en lloc de reaccionar</li> <li>• Bodyscan per detectar en el cos el reflex dels bloquejos emocionals i mentals</li> <li>• L'atenció plena en l'entorn laboral: serenitat, acceptació del present, capacitat de decisió</li> <li>• La millor actitud enfront de l'estrès</li> <li>• Deixar anar els pensaments recurrents</li> <li>• Aprendre a canalitzar la ràbia</li> <li>• Aprendre a canalitzar la por</li> <li>• Alliberar-nos de l'autoexigència</li> </ul>

	• Tècniques de relaxació emocional i mental
<b>Docents</b>	Creixem Formació
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1520

Empresa <b>GREENTAL, S.A.</b>	
<b>Presentació</b>	<p><b>MODALIDAD:</b> Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> El entorno de trabajo puede tener un enorme impacto emocional: falta de tiempo, presión por cumplir objetivos, demandas del ciudadano, etc. Este impacto es a veces obviado o no se afronta ni gestiona con una estrategia eficiente. Gracias a los avances de la neurociencia conocemos mejor los mecanismos subyacentes de las emociones y sus repercusiones a nivel físico y de calidad de vida de los profesionales. En función de cómo se gestione el impacto emocional puede repercutir, no sólo en la sensación de bienestar de los profesionales (fatiga versus satisfacción del trabajo bien hecho), sino en la calidad de la atención que damos al ciudadano. Trabajar en este entorno manteniéndose ecuánime, empático, apoyando emocionalmente sin quemarse, requiere el desarrollo consciente de actitudes, conocimientos y habilidades específicas. Las herramientas eficaces para la consecución de estos objetivos son: habilidades de comunicación, la atención plena y autoconciencia, que facilitan la gestión emocional y el establecimiento de límites entre vida personal/ profesional. La cuestión está en escucharse, entenderse y atenderse y en asumir el compromiso de cuidarse para poder afrontar el día a día con salud y optimismo. En este curso proponemos una serie de herramientas prácticas para avanzar en el proceso de enfrentarse cotidianamente, de forma abierta y honesta, sin engaños y con acogida a las necesidades de nuestro "yo interior" para con ello poder afrontar los desafíos de un entorno laboral cada vez más despersonalizado e inhumano.</p> <p><b>PRESUPUESTO:</b> A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100) Hasta 100 alumnos: 4.500,00 € (IVA EXENTO) Hasta 200 alumnos: 7.980,00€ (IVA EXENTO) Hasta 300 alumnos: 10.500,00€ (IVA EXENTO) Hasta 400 alumnos: 11.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p><b>TEMA 1. LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL: CAUSAS Y EFECTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estrés laboral</li> <li>2. El síndrome del quemado o burn out</li> <li>3. Acoso psicológico o mobbing</li> <li>4. Acoso sexual</li> <li>5. Medidas preventivas ante los factores de riesgo psicosocial</li> <li>6. Marco regulador</li> </ol> <p><b>TEMA 2. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL COMO ELEMENTO DE CONTENCIÓN CLAVE PARA LA PREVENCIÓN DEL SÍNDROME BURNOUT EN EL TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La inteligencia emocional             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Origen y desarrollo histórico de IE</li> <li>1.2. Conceptualización actual de la IE</li> <li>1.3. Habilidades y competencias de la inteligencia emocional</li> <li>1.4. La inteligencia emocional y el trabajo</li> </ol> </li> <li>2. El síndrome burn out             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Origen del Síndrome burn out</li> <li>2.2. Fases del Burnout</li> <li>2.3. Síntomas y consecuencias</li> <li>2.4. Estrategias de afrontamiento y prevención del síndrome de burnout</li> </ol> </li> </ol> <p><b>TEMA 3. TÉCNICAS DIRIGIDAS A FOMENTAR LA AUTORREGULACIÓN EMOCIONAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cultivar el propio equilibrio emocional, desarrollando la autoconciencia</li> <li>2. Identificar y gestionar las emociones y los pensamientos conscientemente</li> </ol>



	3. Incorporar en nuestra rutina diaria hábitos de autocuidado emocional 4. Cómo afrontar a las personas tóxicas
<b>Docents</b>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones.</p>
<b>Durada</b>	30
<b>Pressupost</b>	4,5

<b>Empresa</b>	<b>GEPEAC SL</b>
<b>Presentació</b>	<p>En aquesta formació es pretén que l'alumne:</p> <p>Sapiga diferenciar l'estrès positiu i negatiu.</p> <p>Ser conscient de la importància de tenir un nivell d'estrès i saber gestionar-ho.</p> <p>Reflexionar sobre la capacitat que tenim per ser proactius i no reactius amb aquelles situacions.</p>
<b>Continguts</b>	<p>Comprentent l'estrès: el perquè es genera.</p> <p>L'Estrès és negatiu? Sempre?</p> <p>El lloc de la persona i la seva interpretació en tot el procés de l'estrès; les expectatives.</p> <p>Grups d'estresso i com identificar-los.</p> <p>Com dominar el teu estrès: estratègies i tècniques antiestrès mentals i corporals.</p>
<b>Docents</b>	<p>Jorge Cidón Tocino</p> <p>Sobre el Jorge podem dir que es 100% Comunicador i ENTUSIÓ (Paraula que es va crear per definir ENTUssiasme i la pasSIÓ), que s'ha de posar al dia a dia.</p> <p>L'hi motiva formar a les persones perquè d'elles s'ha pren cada dia, que son especials, i amb necessitats diferents.</p> <p>La seva experiència en la direcció d'empreses i en la gestió de les persones, l'hi proporcionen una visió i una sensibilitat d'acord els temps que vivim.</p> <p>Des de l'any 2012 es formador en empreses i multinacionals. Es formador de Lideratge, Gestió d'equips, tècniques de ventes, Motivació i Entusiasme.</p> <p>Les seves formacions ens proporcionen les eines necessaries</p> <p>Per millorar el dia a dia del nostre entorn.</p> <p>En conclusió les seves formacions son: Entusiasme, consciència i il·lusió pel que ens envolta. Una bona dosi d'optimisme i professionalitat i un contagi de Vitalitat.</p> <p>Simplement Únic!</p>
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1200

<b>Empresa</b>	<b>JOAQUÍN MUÑOZ LÓPEZ (AION EMOTIONAL)</b>
<b>Presentació</b>	<p>El objetivo es conseguir que las emociones no desborden al profesional, que éste utilice sus recursos cognitivos y emocionales de manera más óptima, sobre todo aquellos que tienen trato regular con el público, a través de técnicas concretas. Es decir, prosperar en el talento de integrar y manejar las emociones a los pensamientos, y sobre todo regular las emociones para minimizar su posible impacto en la persona y mimar el propio bienestar.</p> <p>Esta formación, que se podría denominar como técnicas de distancia emocional, se centra principalmente en el desarrollo de las competencias personales que favorecen una mejor valoración del "sí mismo", trascendiendo por efecto a una autoestima robusta; fomentan la motivación intrínseca, la persona se auto-observa con validez para llevar a término sus objetivos e incrementan la autoeficacia emocional (capacidad de sentirse como se desea), y no dejarse arrastrar por dictados emocionales perturbadores o desalentadores.</p>

	<p>Esta formación está diseñada para que los participantes salgan reforzados con fáciles técnicas de gestión emocional mediante el Modelo de Habilidades de IE de Salovey y Mayer, modelo de mayor rigor científico.</p> <p>Este método es muy eficaz para la gestión emocional, evitando así el desgaste emocional debido a estados emocionales desagradables e intensos producto de la atención al público. La metodología es de cariz teórico-práctico, y se direcciona hacia el aprendizaje vivencial, incluyendo parcelas para el autoconocimiento y el análisis de experiencias personales. Estos elementos confieren estadios de reflexión que invitan al aprendizaje transformacional de los participantes en relación a cómo atienden su realidad, cómo mejorar su percepción de la misma en función de sus pensamientos, emociones y formas de actuar y relación con el self.</p> <p>Después de cada sesión, cada persona diseña su propio PLAN DE ACCIÓN Y MEJORA, para trabajar sobre aquellas habilidades que más necesaria crea.</p>
<b>Continguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de las habilidades socio-emocionales de cada participante mediante un Test de Inteligencia Emocional, siendo uno de los puntos de partida para saber el estado inicial de cada persona.</li> <li>- Desarrollo del Modelo de habilidades de Inteligencia Emocional de Salovey y Mayer.</li> <li>- Uso del medidor del estado emocional para trabajar la conciencia y autoeficacia emocional.</li> <li>- Aprender técnicas para la auto-regulación emocional y mejorar el bienestar personal.</li> <li>- Auto-conocimiento sobre tendencias de pensamientos y creencias propias, y así saber cómo condicionan el propio comportamiento y la experiencia emocional.</li> <li>- Conocer la utilidad y funcionalidad de las emociones, es decir, saber cuándo usarlas en función de la actividad que se realice.</li> <li>- Técnicas que facilitan el trato al público: rapport, comunicación no-verbal, etc. y rebajan el agotamiento emocional.</li> <li>- Técnicas de afrontamiento del estrés-ansiedad (físicas, mentales, conductuales).</li> <li>- Estrategias anti-estrés para la práctica del día a día en el puesto de trabajo.</li> <li>- Activación de los Captadores Emociones Positivos para minimizar el agotamiento emocional.</li> </ul> <p>VALORACIONES DE ESTA FORMACIÓN POR PARTE DE LOS/AS PARTICIPANTES: Las valoraciones de esta formación en anteriores ediciones ha sido EXCELENTE. Otras valoraciones cualitativas: "Curso Muy útil y ha estado muy claro y entendible"</p>
<b>Docents</b>	<p>JOAQUIN MUÑOZ, especialista en Inteligencia Emocional, practicante de mindfulness, con alto conocimiento sobre dinámicas grupales; experto a la hora de trabajar y desarrollar competencias y habilidades en los participantes mediante acciones vivenciales. Es además, conferenciante, escritor y melómano practicante.</p> <p>En el año 2014 publicó el libro: "Sabiduría emocional y social" Ed. Bosch, para el desarrollo de habilidades socio-emocionales y, competencias como: gestión del estrés-ansiedad, asertividad, técnicas de rapport, etc., y cómo integrar la parte emocional en la interacciones sociales para obtener un visión más completa.</p> <p>Joaquín Muñoz es Licenciado en Sociología y Master en Inteligencia Emocional por la Universidad de Barcelona; Diplomado en Trabajo Social y Master en Acción Participativa; con más de 18 años de trabajo con personas</p> <p>Además...</p> <p>Trabaja de manera activa, impartiendo formación de esta índole con la administración pública (DIPUTACIÓN DE BARCELONA, TARRAGONA, GIRONA), diversos ayuntamientos de Catalunya, con la ASOCIACIÓN CATALANA DE MUNICIPIOS (ACM), con diversos CONSORCIOS TERRITORIALES DE CATALUNYA y entidades del ámbito social, además de entidades privadas.</p> <p>Como experiencia laboral, Joaquín ha estado trabajando como interventor social en entidades públicas, ayuntamiento, y entidades privadas que gestionaban servicios públicos. Por lo que es muy buen conocedor de las dinámicas de las administraciones y las necesidades de los profesionales que en ella trabajan.</p> <p>Para más información de su CV: <a href="http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv">http://www.aionemotional.com/index.php/inicio/joaquin-munoz/cv</a></p> <p>PRESUPUESTO.- En el caso que existan desplazamientos para impartir la formación fuera de la ciudad de Barcelona, se habla de incluir los gastos de desplazamiento, el cual será el más conveniente para llegar al destino con garantía.</p>
<b>Durada</b>	16
<b>Pressupost</b>	1920

<b>Empresa</b>	<b>SIB TRAINING, S.L.U.</b>
<b>Presentació</b>	SIBTraining és una consultora de formació per a organitzacions amb una innovadora cadena de valor que permet generar resultats i garantir la satisfacció del client.

	<p>Neix a Barcelona en 2013, els seus fundadors i col·laboradors compten amb més de 20 anys d'experiència al món de la formació.</p> <p>Comença amb uns objectius molt clars i definits, servei integral de consultoria en formació.</p> <p>El nostre avantatge competitiu està basat en una metodologia i continguts amb una alta qualitat, orientats a una efectiva transferència a la realitat de l'organització i a la generació de solucions específiques i personalitzades per als nostres clients.</p> <p>SIBTraining està composta per experts al món de la formació empresarial, que aporten un exclusiu know-how capaç de desenvolupar valors estratègics per a les organitzacions que ajudin a desenvolupar la seva competitivitat i enfortir el seu posicionament al mercat.</p> <p>Dins del seu catàleg de serveis ofereix la possibilitat de desenvolupar continguts específics a mesura del client, adaptant-se a les necessitats i objectius de l'organització.</p> <p>Som conscients de la importància de la formació i de les necessitats actuals i és per això que oferim totes les modalitats de formació possibles (Presencial, On line, Blended i per videoconferència).</p> <p><b>VISIÓ</b></p> <p>Créixer, innovar, superar-nos i consolidar la nostra posició en el sector de la formació treballant per i per als nostres clients, amb la fi última de millorar el seu desenvolupament personal, la seva qualificació professional i ocupabilitat, així com la productivitat i eficiència de les empreses que confien en nosaltres.</p> <p><b>VALORS</b></p> <p>Tots els empleats i col·laboradors de SIBTraining intentem fomentar a través del nostre treball els següents valors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia de qualitat i recerca de l'excel·lència en el servei prestat.</li> <li>- Aprenentatge continu i actualització permanent del coneixement.</li> <li>- Utilització de les últimes tecnologies aplicades a l'ensenyament.</li> <li>- Desenvolupament del talent i capacitats dels nostres alumnes.</li> <li>- Adaptació a les necessitats dels nostres clients.</li> </ul> <p><b>ESTRATÈGIA</b></p> <p>El nostre present és una consolidada posició dins del sector de la formació.</p> <p>El nostre futur passa per desenvolupar noves tecnologies de la informació aplicades a la formació, apostar pel creixement de la nostra empresa, així com per tots aquells aspectes de millora contínua en la gestió de l'organització.</p>
<b>Continguts</b>	<p><b>OBJECTIUS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendre com s'origina l'estrès en cada persona i la forma de gestionar-lo i reduir-lo.</li> <li>• Experimentar la importància de les emocions i aprendre a gestionar-les.</li> <li>• Disminuir el burn-out i l'alteració emocional, amb una millora de l'empatia i de la consciència plena, fomentant actituds d'autocura.</li> <li>• Experimentar com des de Mindfulness o consciència plena es redueix el malestar psicològic associat a l'estrès en l'entorn professional.</li> <li>• Disminuir la ruminació i l'afectivitat negativa millorar la qualitat de vida.</li> <li>• Aprendre a crear estratègies d'actuació davant d'estressors que facilitin el canvi.</li> </ul> <p><b>CONTINGUTS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pràctica de l'atenció plena</li> <li>• Percepció de la realitat</li> <li>• La força i gestió de les emocions</li> <li>• Què és, com s'origina i com ens afecta l'estrès?</li> <li>• Responem o reaccionem davant l'estrès?</li> <li>• Comunicació conscient</li> <li>• Gestió del temps</li> <li>• Alimentació conscient</li> <li>• Tancament i integració</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p><b>RAIMON ESPURZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llicenciat en Ciències Geològiques (UB)</li> <li>- Executive MBA EADA</li> <li>- Practitioner, Màster i Trainer amb PNL avalats per l'AEPNL</li> <li>- Certificació internacional en Coaching amb PNL (Joseph O'Connor)</li> <li>- Certificació internacional com Advanced Coach – Coaching amb PNL (John Grinder i Carmen Bostic)</li> <li>- Instructor acreditat de programes MBSR (Mindfulness per a la gestió i reducció de l'estrès) i MSC (Mindfulness i Autocompassió)</li> </ul>
<b>Durada</b>	12
<b>Pressupost</b>	1740

Empresa	
<b>Presentació</b>	<p>La formació acadèmica dels professionals, sovint no recull suficientment ni l'afrontament de l'estrès ni la prevenció del burn-out (esgotament professional o estrès laboral crònic) ni la qualitat de vida professional (desenvolupament de la estratègia personal i professional).</p> <p>La manca d'atenció als aspectes del propi professional en relació a la seva tasca és una de les causes i efectes de l'esgotament professional. Cada cop hi ha més consciència de la importància dels coneixements i les habilitats que són necessàries en la prevenció de l'esgotament emocional i en una actitud proactiva per dissenyar la pròpia estratègia personal i professional.</p> <p>Aquest curs es un espai pràctic d'anàlisi i millora sobre aspectes tècnics, emocionals, institucionals a través d'activitats d'auto diagnòstic i de tècniques d'intervenció. S'utilitzarà al màxim els coneixements i la experiència dels assistents.</p> <p><b>OBJECTIUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar els factors i les situacions laborals que produeixen estrès i els seus efectes</li> <li>• Conèixer diferents tècniques per afrontar les situacions conflictives i així prevenir l'esgotament professional</li> <li>• Millorar la qualitat de vida professional a través de l'estratègia personal-professional</li> </ul> <p><b>METODOLOGIA SEMI PRESENCIAL PRESENCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es realitzaran exposicions alternades amb l'anàlisi de situacions presentades pels assistents.</li> </ul> <p><b>INDIVIDUAL ENTRE SESSIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es proposaran la realització d'activitats voluntàries de reflexió personal.</li> <li>• Es crearà una llista de discussió per potenciar l'intercanvi de materials i dubtes.</li> <li>• Es lliurarà documentació específica a cada sessió.</li> </ul> <p>El docent exerceix la propietat intel·lectual dels continguts de les accions formatives</p> <p><b>CERTIFICAT D'ASSISTÈNCIA</b></p> <p>Es lliurarà un certificat d'assistència a les persones que l'acreditin un 80% de les hores lectives i aprovin un test final. En cas de matricular-se i deixar d'assistir al curs per motius no justificats, no es podran realitzar altres cursos organitzats per la FMC durant els propers dos anys.</p>
<b>Continguts</b>	<p>L'estrès i l'esgotament psíquic en el treball (síndrome de "cremar-se")</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Què són? Auto- diagnòstic.</li> <li>• Factors afavoridors</li> </ul> <p>Tècniques i habilitats per gestionar l'estrès i millorar la qualitat de vida professional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivitat i lideratge personal</li> <li>• Estratègies cognitives</li> <li>• Autocontrol emocional (relaxació, respiració, etc)</li> <li>• Comunicació efectiva i assertiva (fer i rebre crítiques, negociació, etc.)</li> <li>• Gestió equilibrada del temps</li> </ul> <p>L'estratègia personal i professional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pla de millora de la qualitat de vida professional</li> </ul> <p><b>PERSONES DESTINATÀRIES</b></p> <p>El curs està adreçat a tot el personal de les administracions públiques.</p> <p>Han d'estar disposades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intercanviar de forma activa a les sessions sobre la seva experiència.</li> <li>- fer un treball de lectura i reflexió entre sessions</li> </ul> <p>El nombre d'alumnes que considera més adequat es de 20</p> <p>La proposta d'enguany millora el programa del curs que fins ara s'havia impartit a la FMC durant els últims anys.</p> <p>El pressupost inclou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaboració de materials</li> <li>- impartició sessions</li> <li>- avaluació de l'acció formativa</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Durant els darrers anys ha realitzat diverses edicions d'aquest curs a diferents institucions públiques i privades. Ha estat realitzat en altres ocasions per a la FMC amb valoracions sempre superiors a 8, en una escala de 10, en tots els aspectes avaluats.</p> <p>José-Manu el Alonso Varea <a href="http://www.alonsovarea.com">www.alonsovarea.com</a></p> <p>Psicòleg, consultor, formador i coach.</p>

	<p>Director de ITER-BSO (Consultoria i formació en benestar, salut i organitzacions).</p> <p>TITULACIÓ ACADÈMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llicenciat en Psicologia (Universitat de Barcelona, 1982).</li> <li>• Executive Master in Public Administration/ Master en Direcció Pública (ESADE, 2007)</li> <li>• Coach executiu i d'equips (acreditat pel Col·legi Oficial de la Psicologia de Catalunya)</li> </ul> <p>CAPACITACIÓ DOCENT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des de fa més de 20 anys realitza docència combinant metodologies online i presencials.</li> <li>• Professor a programes de formació continuada i de formació postgrau com ara: Master Atenció Primària de Salut (UAB/ ICS), Master en Intervenció Psico-Social (UB)</li> <li>• Director del Master i del Postgrau interdisciplinari en prevenció i tractament en violència familiar (infància, parella i persones grans) Universitat de Barcelona-IL3 <a href="http://www.il3.uab.edu/es/master/master-prevencion-tratamiento-violencia-familiar.html">www.il3.uab.edu/es/master/master-prevencion-tratamiento-violencia-familiar.html</a></li> </ul> <p>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Àrees de Coneixement: desenvolupament organitzacional, coaching, psicologia de la intervenció social, benestar social, infància, adolescència i família, drogodependències</li> <li>• Des de 1996 treballa per a administracions públiques, fundacions, universitats i altres entitats. Anteriorment (de 1982 a 1995) havia treballat a diferents administracions públiques: Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i Ajuntament de Barcelona.</li> <li>• 12è Premi Ferran Salses i Roig de Salut Comunitària de Catalunya (2000)</li> <li>• 1r Premi Innovació Social (2013)</li> <li>• Membre del Patronato de Save the Children <a href="http://www.savethechildren.es/patronato.php">www.savethechildren.es/patronato.php</a></li> <li>• President de la Secció de Psicologia de la Intervenció Social del Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya (2002-2006).</li> </ul> <p>Ha realitzat més de 40 articles a revistes especialitzades</p>
<b>Durada</b>	20
<b>Pressupost</b>	2100

#### **h) Principals novetats de la Llei orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	30h	4,5€
GEPEAC SL	8h	960€
Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA	10h	1350€
DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL	25h	12€
SIB TRAINING, S.L.U.	3h	375€

Empresa	GREENTAL, S.A.
<b>Presentació</b>	<p>MODALIDAD: Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p>PRESENTACIÓN: La trasposición del RGPD de 2016 de la UE a nuestra normativa de Protección de Datos se ha llevado a cabo mediante la aprobación, en las postrimerías de 2018, de la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>Esta nueva norma implica para las administraciones públicas en general, y para las entidades locales en particular, un esfuerzo en materia de recursos humanos y organizativos para el que es preciso una formación adecuada del personal, en especial de los encargados de implementar las estructuras y medidas de obligado cumplimiento establecidas en la nueva Ley y de los empleados tramitadores que usan datos personales de ciudadanos en sus procedimientos administrativos.</p> <p>Si a eso unimos la complejidad de imbricar esta nueva regulación en el nuevo procedimiento administrativo electrónico, concluiremos en la necesidad de puesta al día del empleado público local en esta materia de un modo profesional y didáctico.</p> <p>Este curso pretende ser una primera aproximación al nuevo entorno normativo configurado por la LOPD de 2018, introduciendo al alumno en los principales conceptos y novedades de la misma, para</p>

	<p>en un segon pas, profunditzar en estos coneixements si así lo desean mediante la correspondiente acció formativa especializada.</p> <p><b>PRESUPUESTO:</b></p> <p>A continuació, se detallan los precios de la acció formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100)</p> <p>Hasta 100 alumnos: 4.500,00 € (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 200 alumnos: 7.980,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 300 alumnos: 10.500,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 400 alumnos: 11.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p><b>TEMA 1. LA BASE DE LA NUEVA NORMATIVA: EL REGLAMENTO EUROPEO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La génesis del Reglamento de la Unión Europea</li> <li>2. Aspectos relevantes REPD</li> </ol> <p><b>TEMA 2. LOS TRATAMIENTOS DE DATOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES LOCALES.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases de datos</li> <li>2. El consentimiento</li> <li>3. El principio de responsabilidad proactiva</li> </ol> <p><b>TEMA 3. CONFIGURACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA NUEVA LOPD 2018. SU EJERCICIO EN EL ÁMBITO LOCAL.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derechos ARSOPL (Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Portabilidad y Limitación)</li> <li>2. Excepciones y garantías de dichos derechos</li> </ol> <p><b>TEMA 4. RESPONSABILIDAD ACTIVA EN LA PROTECCIÓN DE DATOS. EL RÉGIMEN SANCIONADOR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El responsable y el encargado del tratamiento en el ámbito local. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Introducción y marco normativo</li> <li>1.2. Adaptación del reglamento de protección de datos al ámbito local respecto del responsable del tratamiento y del encargado del tratamiento</li> <li>1.3. Obligaciones y funciones del responsable del tratamiento y sobre todo del encargado del tratamiento</li> </ol> </li> <li>2. El Delegado de Protección de Datos en el ámbito local.</li> <li>3. Régimen sancionador: novedades en su aplicación.</li> </ol>
<b>Docents</b>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones.</p>
<b>Durada:</b>	30
<b>Pressupost</b>	4,5

<b>Empresa</b>	<b>GEPEAC SL</b>
<b>Presentació</b>	Aquest curs es basa en el Reglament Europeu de Protecció de Dades: Els Fonaments/Licitud del Tractament de Dades Personals i El model de compliment Normatiu.
<b>Continguts</b>	<p><b>FONAMENTS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Principals definicions i conceptes.</li> <li>2.-Actors i rols en l'àmbit de la protecció de dades.</li> <li>3.-Principis relatius al tractament de dades personals.</li> <li>4.- El DPD (Delegat de Protecció de Dades).</li> <li>5.-Règim Sancionador.</li> </ol> <p><b>LICITUD DEL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Condicions per a la licitud del tractament. El consentiment i altres bases legítimes per a la licitud</li> </ol>

	<p>del tractament.</p> <p>2.- Licitud per al tractament de categories especials de dades i de dades relatives a condemnes i infraccions penals o mesures de seguretat connexes.</p> <p>3.- Tractament de dades de menors.</p> <p>4.- Especial referència a l'interès legítim.</p> <p>EL MODEL DE COMPLIMENT NORMATIU:</p> <p>1.- Responsabilitats del responsables i encarregat del tractament: Transparència, autoregulació i rendició de comptes.</p> <p>2.- Obligacions generals i específiques (especial referència a la privadesa des del disseny i al registre d'activitats de tractament).</p> <p>3.- Obligacions de seguretat (especial referència a la notificació i comunicació de violacions de seguretat).</p> <p>4.- Relacions entre responsable i encarregat. Elecció per l responsable d'un encarregat del tractament. Contracte Individual o clàusules contractuals tipus.</p> <p>5.- Drets de l'interessat. L'aplicació del principi de transparència.</p> <p>6.- Dret a la Informació en l'Obtenció de dades i dret d'accés.</p> <p>7.- Drets de Rectificació, de supressió/dret a l'oblit (esborrat de dades), de limitació del tractament i de portabilitat de dades.</p> <p>8.- Dret d'oposició i decisions individuals automatitzades.</p> <p>9.- procediments d'exercici de drets.</p>
<b>Docents</b>	Ferran Raja Borrás, advocat de professió i formador des de fa un anys de la Llei de Protecció de Dades.
<b>Durada</b>	8
<b>Pressupost</b>	960

<b>Empresa</b>	<b>Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA</b>
<b>Presentació</b>	<p>El curs pretén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar les novetats més rellevants introduïdes per aquesta nova norma (LOPD)</li> <li>• Analitzar l'aplicació i l'encaix de la nova llei de protecció de dades juntament amb el Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD)</li> <li>• Realitzar les conclusions sobre l'impacte que tindrà la nova normativa en el dia a dia de les organitzacions locals.</li> </ul> <p>La metodologia del curs es basaria en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una aportació teòrica per part del docent, però fomentant la participació activa dels participants del curs, en la construcció del coneixement de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals, en el marc del sector públic local d'interès per als participants</li> <li>• La presentació de bones practiques municipals en l'aplicació de la Llei orgànica de de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets digitals, per facilitar la transferència de coneixement en els participants del curs.</li> </ul> <p>-----</p> <p>Disposem també de la possibilitat d'impartir aquesta formació online en castellà amb campus i tutories en català, amb un curs de nova creació totalment actualitzat: Novedades en materia de protección de datos y derechos digitales con la Ley Orgánica 3/2018. La durada del curs son 30 hores (1,5 mesos aproximadament) i el preu 55 € per alumne, amb possibilitat d'establir un preu especial a partir de 100 alumnes.</p>
<b>Continguts</b>	<p>TEMA 1. ASPECTES GENERALS DE LA NOVA LOPD, PRINCIPIS DE PROTECCIÓ DE DADES I DRETS DE LES PERSONES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reglament de protecció de dades</li> <li>• Bases de legitimació per al tractament de dades</li> <li>• Transparència i informació als interessats</li> <li>• Drets de les persones</li> <li>• Mesures de responsabilitat activa</li> </ul> <p>TEMA 2. TRACTAMENTS ESPECÍFICS EMPARATS AL INTERÈS LEGÍTIM, L'INTERÈS PÚBLIC I LA FUNCIÓ PÚBLICA.</p> <p>TEMA 3. RESPONSABLE I ENCARREGAT DEL TRACTAMENT. EL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES.</p> <p>TEMA 4 TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS. INFRACCIONS I SANCIIONS. DRETS DIGITALS.</p> <p>TEMA 5. CÒDIS DE CONDUCTA, MECANISMES DE CERTIFICACIÓ.</p>
<b>Docents</b>	Aurora Baena, Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i

	Executive Màster in Pública Administració (ESADE). Va ser Cap del Servei de Verificació de programes d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) de la Generalitat de Catalunya, així com Directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya.
<b>Durada</b>	10
<b>Pressupost</b>	1350

Empresa <b>DIPLÓMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL</b>	
<b>Presentació</b>	<p>DIPLÓMATE ofrece a la FMC todos los servicios especificados a continuación, con ajuste al siguiente escalado de precio por licencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 50 licencias 35 €</li> <li>• De 51 a 100 licencias 30 €</li> <li>• De 101 a 200 licencias 25 €</li> <li>• De 201 a 300 licencias 20 €</li> <li>• De 301 a 400 licencias 15 €</li> <li>• Más de 400 licencias 12 €</li> </ul> <p>Características y metodología del curso: - El curso se desarrollará en la plataforma de formación de DIPLÓMATE, dotada de herramientas de personalización, gestión, colaboración, evaluación y comunicación (síncrona y asíncrona). DIPLÓMATE asignará la URL de acceso personalizada, con logotipos e imagen corporativa de la FMC. En <a href="https://aula.famp.diplomate.es">https://aula.famp.diplomate.es</a> puede verse un ejemplo de personalización del entorno.</p> <p>Los contenidos del curso propuesto por DIPLÓMATE son accesibles vía internet desde cualquier dispositivo: ordenador portátil o de sobremesa (con sistema operativo Windows, Linux o Mac), Tablet y Smartphones con Android y dispositivos móviles iOS (iPad &amp; iPhone) y desde los navegadores del mercado más empleados: Internet Explorer 11, Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari, entre otros.</p> <p>DIPLÓMATE realizará en este curso las siguientes tareas:</p> <p>Administración de usuarios: altas y bajas de los usuarios, así como soporte técnico de incidencias a los mismos.</p> <p>Dinamización: además de enviar el email de bienvenida a todos los usuarios con las claves de acceso, durante el plazo de realización del curso el dinamizador realizará diariamente un control de actividad, al objeto de monitorizar y estimular el adecuado avance de los alumnos en el aprendizaje de la materia.</p> <p>Tutorización: durante el plazo de realización del curso, el equipo docente realizará diariamente un control de las cuestiones que sobre la temática del curso puedan formular los alumnos. A lo largo del curso, además, irá añadiendo artículos, publicaciones, modelos de uso, casos prácticos y otros materiales de interés para el alumno, directamente relacionados con cada unidad didáctica.</p> <p>Todas las preguntas planteadas por los alumnos serán contestadas por el equipo de soporte técnico, de dinamización o docente (en función de la naturaleza de la cuestión planteada por el alumno), a través de los medios habilitados en la plataforma y en un plazo inferior a 48 horas.</p> <p>DIPLÓMATE emitirá informes a la finalización del curso con los datos de progreso de los participantes con indicación de los que hayan finalizado el curso.</p> <p>Formato del curso: el curso se estructura en unidades formativas independientes. Cada unidad formativa, a su vez, contiene los siguientes elementos de aprendizaje:</p> <p>A.- Un videotutorial B.- Carpetas independientes A.- El video tutorial</p> <p>Es la pieza clave de aprendizaje en cada unidad didáctica. Consiste en un archivo multimedia con audio, textos, animaciones y breves vídeos integrados que refuerzan el aprendizaje de los aspectos clave. En cuanto a los elementos de interacción del video tutorial, el alumno dispone de las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice temático interactivo, con introducción y objetivos</li> <li>• Contador de pantallas</li> <li>• Barra de desplazamiento</li> <li>• Botones que le permiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Silenciar / activar el audio</li> <li>o Pausar / reanudar el video tutorial</li> <li>o Avanzar o retroceder entre pantallas</li> </ul> </li> <li>• Ejercicios de auto evaluación de corrección inmediata</li> <li>• Un test final de 10 preguntas, con informe de resultado inmediato</li> </ul>



	<p>Por otra parte, la interacción del alumno con el video tutorial está garantizada, ya que el sistema obliga a que se produzca una acción del alumno para poder avanzar entre cada pantalla.</p> <p>B.- Carpetas independientes</p> <p>En estas carpetas se pone a disposición del alumno en formato descargable el temario completo de la unidad didáctica, test de evaluación final, prácticas, legislación actualizada y artículos de interés relacionados con los temas tratados en la unidad didáctica.</p> <p>DIPLOMATE pondrá a disposición de los alumnos, para su descarga en formato PDF, los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha del curso</li> <li>• Manual de cada unidad formativa</li> <li>• Esquemas de cada unidad formativa</li> <li>• Legislación</li> <li>• Material adicional (artículos, enlaces de interés, cuadros comparativos, etc.)</li> <li>• Listado con respuestas a las dudas más frecuentes de cada unidad formativa</li> </ul>
<p><b>Continguts</b></p>	<p>Contexto normativo de la protección de datos personales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Panorama europeo</li> <li>• Panorama español</li> </ul> <p>Fundamentos en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ámbito de aplicación</li> <li>• Definiciones</li> <li>• Sujetos obligados</li> <li>• Taller práctico: ¿quién será el responsable y el encargado en una Administración Local y qué tratamientos se realizan?</li> </ul> <p>Principios en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binomio deber-derecho de información en la protección de datos</li> <li>• La licitud del tratamiento</li> <li>• La lealtad y transparencia</li> <li>• Principio de limitación de la finalidad</li> <li>• Principio de minimización de datos</li> <li>• Principio de exactitud</li> <li>• Taller práctico 1: elaboración de una cláusula de protección de datos y deber de información en la Administración Pública</li> <li>• Taller práctico 2: ejemplos de deber de información en las AA.PP</li> </ul> <p>Legitimación en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consentimiento: otorgamiento y revocación</li> <li>• El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado</li> <li>• Categorías especiales de datos</li> <li>• Taller práctico: legitimación del tratamiento de datos en una Administración Local</li> </ul> <p>Derechos de los individuos en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Transparencia e información</li> <li>• Derecho de acceso, rectificación y supresión</li> <li>• Derecho a la oposición</li> <li>• Decisiones individuales automatizadas</li> <li>• Derecho a la portabilidad</li> <li>• Limitación del tratamiento</li> <li>• Excepciones al ejercicio de los derechos</li> <li>• Garantía de los derechos digitales</li> </ul> <p>Medidas de cumplimiento en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de protección de datos. Medidas</li> <li>• Posición jurídica de los intervinientes</li> <li>• El registro de actividades como nueva obligación</li> </ul> <p>Responsabilidad proactiva en el RGPD y actualización de la LOPDGDD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privacidad desde el diseño/defecto</li> <li>• Seguridad técnica y organizativa</li> <li>• Las notificaciones de violaciones de seguridad</li> <li>• Códigos de conducta y certificaciones</li> <li>• El DPD</li> <li>• Evaluación de impacto. Tratamientos de alto riesgo</li> </ul>

	<p>Transferències Internacionals de dades, autoritat de control i auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las transferències internacionals</li> <li>• La autoritat de control competent. La AEPD y las autoridades autonòmiques</li> <li>• La auditoria de protecció de dades</li> </ul> <p>La Administració Pública y la protecció de dades (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducció</li> <li>• Las nuevas obligaciones para la Administració Pública</li> <li>• La administració electrònica y la protecció del dato</li> <li>• Protecció de dades y transparencia</li> <li>• La videovigilancia con fines de investigació</li> <li>• Taller pràctic: acceso, cesión y comunicació de dades entre AA PP</li> </ul> <p>La Administració Pública y la protecció de dades (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Novedades para los ciudadanos</li> <li>• Protecció de dades y menores</li> <li>• El Esquema Nacional de Seguridad (ENS)</li> <li>• El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)</li> <li>• Taller pràctic: derecho fundamental de protecció de dades del ciudadano VS transparencia de las AA PP</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Formació acadèmica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura de Derecho.</li> <li>• Doctorando en Derecho. Tesis Doctoral: "Derecho de Protección de Datos Personales en IoT, Big Data, I.A. y Blockchain en el Sector de la Salud y la Industria Farmacéutica".</li> <li>• Máster de Abogacía Digital y de las Telecomunicaciones (TIC).</li> </ul> <p>Experiencia profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creadora y tutora del curso online "El RGPD y la nueva LOPD 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD)" para Diplomate Formación España SL.</li> <li>• Abogada y consultora especializada en Protección de Datos Personales y Derecho de Tecnologías Emergentes y TIC.</li> <li>• Profesora universitaria del Curso Superior de Derecho y Empresa Digital (Universidad Complutense).</li> <li>• Conferenciante y docente en RGPD y LOPD para diversas entidades.</li> </ul>
<b>Durada</b>	25
<b>Pressupost</b>	12

<b>Empresa</b>	<b>SIB TRAINING, S.L.U.</b>
<b>Presentació</b>	<p>SIBTraining és una consultora de formació per a organitzacions amb una innovadora cadena de valor que permet generar resultats i garantir la satisfacció del client.</p> <p>Neix a Barcelona en 2013, els seus fundadors i col·laboradors compten amb més de 20 anys d'experiència al món de la formació.</p> <p>Comença amb uns objectius molt clars i definits, servei integral de consultoria en formació.</p> <p>El nostre avantatge competitiu està basat en una metodologia i continguts amb una alta qualitat, orientats a una efectiva transferència a la realitat de l'organització i a la generació de solucions específiques i personalitzades per als nostres clients.</p> <p>SIBTraining està composta per experts al món de la formació empresarial, que aporten un exclusiu know-how capaç de desenvolupar valors estratègics per a les organitzacions que ajudin a desenvolupar la seva competitivitat i enfortir el seu posicionament al mercat.</p> <p>Dins del seu catàleg de serveis ofereix la possibilitat de desenvolupar continguts específics a mesura del client, adaptant-se a les necessitats i objectius de l'organització.</p> <p>Som conscients de la importància de la formació i de les necessitats actuals i és per això que oferim totes les modalitats de formació possibles (Presencial, On line, Blended i per videoconferència).</p> <p><b>VISIÓ</b></p> <p>Créixer, innovar, superar-nos i consolidar la nostra posició en el sector de la formació treballant per i per als nostres clients, amb la fi última de millorar el seu desenvolupament personal, la seva qualificació professional i ocupabilitat, així com la productivitat i eficiència de les empreses que confien en nosaltres.</p> <p><b>VALORS</b></p> <p>Tots els empleats i col·laboradors de SIBTraining intentem fomentar a través del nostre treball els següents valors:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantia de qualitat i recerca de l'excel·lència en el servei prestat.</li> <li>- Aprenentatge continu i actualització permanent del coneixement.</li> <li>- Utilització de les òptimes tecnologies aplicades a l'ensenyament.</li> <li>- Desenvolupament del talent i capacitats dels nostres alumnes.</li> <li>- Adaptació a les necessitats dels nostres clients.</li> </ul> <p><b>ESTRATÈGIA</b>          El nostre present és una consolidada posició dins del sector de la formació.          El nostre futur passa per desenvolupar noves tecnologies de la informació aplicades a la formació, apostar pel creixement de la nostra empresa, així com per tots aquells aspectes de millora contínua en la gestió de l'organització.</p>
<b>Continguts</b>	<p><b>OBJECTIUS:</b>          Gestionar els tractaments de dades de persones físiques necessaris per al desenvolupament de l'activitat empresarial després de l'aprovació del Reglament Europeu de Protecció de Dades i de la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades LOPD-“GDD”.          Conèixer la nova Llei 3/2018 i el nou Reglament Europeu (UE) 2016/679.          Identificar les obligacions que el RGPD i la LOPD-“GDD” estableixen per als responsables i en carregats del tractament i les noves figures que introdueix la Llei. Entre altres, el Delegat de Protecció de Dades.          Analitzar les accions que han de realitzar les empreses per a adaptar-se al nou RGPD i LOPD-“GDD”.</p> <p><b>CONTINGUTS:</b>          Principis.          Registre d'Activitats de Tractament.          Delegat de Protecció de Dades (DPD / DPO).          Noves Categories Especials de Dades.          Consentiments.          Consentiments dels Menors.          Dret d'Informació.          Drets de les Persones Interessades.          Nous Drets Digitals.          Encarregats del Tractament.          Mesures de Seguretat / Avaluacions de Risc.          Violacions / Bretxes de Seguretat.          Transferències Internacionals.          Videovigilància          Sancions.</p>
<b>Docents</b>	<p><b>BRIAN BÓRJA ESPINOSA</b>          Grau en Dret. Universitat de Barcelona 2012-2016          Master de Dret Universitat de Barcelona 2016-2017          Master Dret Societat de la Informació ICAB 2017-2018          Formador de Serveis Normatius a SIBTRAINING, S.L.U. i SERVICIOS NORMATIVOS LEGALES, S.L.</p>
<b>Durada</b>	3
<b>Pressupost</b>	375

#### ***i) Procediment administratiu***

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

<b>EMPRESA</b>	<b>DURADA</b>	<b>IMPORT</b>
<b>Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA</b>	25h	2875€
<b>GREENTAL, S.A.</b>	40h	5,98€
<b>GEPEAC SL</b>	10h	1200€
<b>DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL</b>	30h	12€

<b>Empresa</b>	<b>Centro de Estudios ADAMS Barcelona SA</b>
<b>Presentació</b>	El curs té com a finalitat donar una visió global del dret administratiu al personal al servei de

	l'Administració Local que treballa en tasques de tramitació de procediments o que necessita tenir una aproximació a la matèria.
<b>Continguts</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentació del marc normatiu aplicable. Normes transitòries. Noves lleis. Novetats en relació al còmput dels terminis.</li> <li>2. El nou Registres Electrònics. Drets de les persones i drets dels interessats. Obligats a la forma electrònica. Novetats a la notificació dels actes administratius.</li> <li>3. Els Registres generals d'apoderaments</li> <li>4. Procediment administratiu i les seves fases. Novetats en relació a llocs i forma de presentació de les sol·licituds i en relació al contingut de les instàncies.</li> <li>5. El silenci administratiu i novetats en relació a la certificació acreditativa del silenci.</li> <li>6. Recursos administratius . Novetats en relació al termini d'interposició. Novetats en revisió d'ofici d'acte nul. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Breu referència a la via contenciosa administrativa.</li> <li>7. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.</li> <li>8. Novetats en relació a la capacitat de l'interessat.</li> <li>9. Les noves mesures provisionals en el procediment administratiu. Formes de pagament.</li> <li>10. La tramitació simplificada del procediment. Execució dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa</li> <li>11. Procediments sancionadors novetats a les dues lleis.</li> <li>12. Responsabilitat patrimonial referència a les dues lleis i novetats a la tramitació.</li> <li>13. Funcionament d'òrgans col·legiats segons la llei 40/2015.</li> <li>14. La competència dels òrgans i formes d'alteració de la mateixa. Funcionament dels òrgans col·legiats.</li> <li>15. Causes d'abstenció i recusació.</li> </ol>
<b>Docents</b>	<p>Marcos Castro</p> <p>Advocat del Il·lustre Col·legi d'advocats de Barcelona des de l'any 1988.</p> <p>Col·laborador de Centre d'estudis Adams Barcelona des de més de 25 anys.</p> <p>Àmplia experiència en formació a mida per a l'administració pública i per opositors.</p>
<b>Durada</b>	25
<b>Pressupost</b>	2875

<b>Empresa</b>	<b>GREENTAL, S.A.</b>
<b>Presentació</b>	<p>MODALIDAD: Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p>PRESENTACIÓN: El 2 de octubre de 2015 se aprobaron las flamantes y revolucionarias Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>La primera, que regula las relaciones externas entre la Administración y los ciudadanos, pretende implantar una Administración totalmente electrónica, interconectada y transparente, mejorando la agilidad de los procedimientos administrativos y reduciendo los tiempos de tramitación, mientras que la segunda, continuando con la racionalización del sector público español, separará los ámbitos organizativos y procedimentales de la Administración, clasificando con claridad las tipologías de entes posibles en la organización de la misma.</p> <p>Por su importancia consideramos que todo empleado público debe conocer las principales novedades y aspectos de interés de la nueva regulación, pues la misma será básica para cualquier Administración Pública de cualquier ámbito y afectará enormemente a la gestión cotidiana de cualquier empleado público, tanto a nivel gerencial como administrativo.</p> <p>PRESUPUESTO: A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100)</p> <p>Hasta 100 alumnos: 5.980,00 € (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 200 alumnos: 10.660,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 300 alumnos: 13.980,00€ (IVA EXENTO)</p> <p>Hasta 400 alumnos: 15.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p>TEMA 1. DISPOSICIONES GENERALES.</p> <p>Introducción</p>

- 1.1. Interesados en el procedimiento. Título I LPA.
  - 1.1.1. Consecuencias en la práctica para el ciudadano
    - 1.1.1.1. Representación y Apoderamiento (art. 5, 6)
    - 1.1.1.2. Identificación y firma de los interesados (art. 9, 10, 11, 12)
- 1.2. Actividad de las administraciones públicas. Título II LPAC.
  - 1.2.1. Regulación positiva
  - 1.2.2. Términos, plazos y ciudadanos
    - 1.2.2.1. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas (Arts. 13, 14)
    - 1.2.3. Registros (Art. 16 LPA)
    - 1.2.4. Archivo de Documentos (Art. 17 LPA)
    - 1.2.5. Emisión de documentos y copias por las Administraciones Públicas (art. 26, 27 LPA)
- TEMA 2. DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. TÍTULO IV LPAC.
  - 2.1. Concepto y naturaleza. Los principios informadores del procedimiento administrativo
    - 2.1.1. Legalidad
    - 2.1.2. Unidad y flexibilidad en el procedimiento
      - 2.1.2.1. Ámbito objetivo de la LPA: (Art. 1 LPA)
      - 2.1.2.2. Ámbito subjetivo de la LPA: (Art. 2 LPA)
    - 2.1.3. Contradicción
    - 2.1.4. Economía procedimental
    - 2.1.5. Oficialidad
    - 2.1.6. In dubio pro actione
    - 2.1.7. Imparcialidad
    - 2.1.8. Publicidad y transparencia
    - 2.1.9. Gratuidad
    - 2.1.10. Predominio de forma escrita
    - 2.1.11. Cooficialidad lingüística
  - 2.2. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación
    - 2.2.1. Declaración responsable
    - 2.2.2. Iniciación del procedimiento
      - 2.2.2.1. Clases de iniciación
        - 2.2.2.2. Requisitos subjetivos del procedimiento
          - 2.2.2.2.1. Iniciación de oficio
            - 2.2.2.2.2. Iniciación a instancia de parte
          - 2.2.2.3. Subsanción y mejora de la solicitud
          - 2.2.2.4. Efectos de la iniciación del procedimiento
            - 2.2.2.4.1. Medidas provisionales
          - 2.2.2.5. Acumulación
        - 2.2.3. Ordenación del procedimiento
          - 2.2.3.1. Impulso (Art. 71)
          - 2.2.3.2. Celeridad y concentración de trámites (Art. 72)
          - 2.2.3.3. Cumplimiento de trámites (Art. 73)
          - 2.2.3.4. Cuestiones incidentales (Art. 74)
        - 2.2.4. Instrucción del procedimiento
          - 2.2.4.1. Principios generales (Art. 75)
          - 2.2.4.2. Alegaciones (Art. 76)
          - 2.2.4.3. La prueba en el procedimiento administrativo
          - 2.2.4.4. Los informes
          - 2.2.4.5. El trámite de audiencia al interesado
          - 2.2.4.6. Información pública
          - 2.2.4.7. Propuesta de resolución
        - 2.2.5. Terminación del procedimiento
          - 2.2.5.1. Formas de terminación
            - 2.2.5.1.1. Terminación normal
              - 2.2.5.1.2. Terminación anormal del procedimiento
        - 2.2.6. TÉRMINOS Y PLAZOS: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA
          - 2.2.6.1. Obligatoriedad de términos y plazos
          - 2.2.6.2. Cómputo
          - 2.2.6.3. Ampliación
          - 2.2.6.4. Tramitación de urgencia
          - 2.2.6.5. Acumulación

	<p>TEMA 3. TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA. ART. 96 LPAC.</p> <p>3.1. Novedades implantadas por la Ley 39/2015</p> <p>3.2. Regulación positiva</p> <p>3.3. Preguntas y respuestas sobre el procedimiento simplificado</p> <p>TEMA 4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES</p> <p>4.1. Novedades de la Ley 39/2015</p> <p>4.2. Especialidades del procedimiento sancionador.</p> <p>4.2.1. Concepto</p> <p>4.2.2. Principios informadores de la potestad sancionadora</p> <p>4.2.3. Principios del procedimiento sancionador</p> <p>4.2.4. Fases del procedimiento sancionador general</p> <p>1. Actuaciones previas</p> <p>2. Iniciación</p> <p>3. Instrucción</p> <p>4. Resolución</p> <p>4.2.5. Preguntas y respuestas</p> <p>4.3. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la administración.</p> <p>4.3.1. Aspectos procedimentales</p> <p>4.3.2. Aspectos sustantivos.</p> <p>4.3.2.1. Principios de la responsabilidad</p> <p>4.3.2.2. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas</p> <p>4.3.2.3. Indemnización</p> <p>4.3.2.4. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p> <p>4.3.3. Responsabilidad patrimonial por la prestación de servicios electrónicos.</p> <p>TEMA 5. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (TÍTULO III). OTROS REQUISITOS.</p> <p>5.1. Consideraciones generales. La comunicación.</p> <p>5.1.1. Consideraciones generales</p> <p>5.1.1.1. Concepto y exclusiones de acto administrativo.</p> <p>5.1.1.2. Tipos de actos administrativos</p> <p>5.1.2. Motivación</p> <p>5.1.2.1. Producción y contenido (art. 34 LPA)</p> <p>5.1.2.2. Motivación</p> <p>5.1.2.3. La forma de manifestación. (art. 36 LPA)</p> <p>5.2. Eficacia de los actos administrativos</p> <p>5.2.1. Inderogabilidad singular (art. 37 LPA)</p> <p>5.2.2. Ejecutividad de los actos administrativos (art. 38 LPA)</p> <p>5.2.3. Efectos</p> <p>5.2.3.1. Condiciones de eficacia de los actos administrativos</p> <p>5.2.3.1.1. La eficacia demorada</p> <p>5.2.3.1.2. La eficacia retroactiva</p> <p>5.2.3.1.3. La suspensión de la eficacia</p> <p>5.2.3.2. Supuesto especial de eficacia: El silencio administrativo</p> <p>5.2.3.2.1. Concepto</p> <p>5.2.3.2.2. Naturaleza</p> <p>5.2.3.2.3. Fundamento</p> <p>5.2.3.2.4. Clases</p> <p>5.2.3.2.5. Regulación Positiva</p> <p>5.2.3.2.5.1. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. (Artículo 24 LPA)</p> <p>5.2.3.2.5.2. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio (Artículo 25 LPA)</p> <p>Resumen: preguntas y respuestas sobre la eficacia de los actos administrativos</p> <p>5.2.4.</p>
<p><b>Docents</b></p>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y</p>

	Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local. Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones
<b>Durada</b>	40
<b>Pressupost</b>	5,98

<b>Empresa</b>	<b>GEPEAC SL</b>
<b>Presentació</b>	Aquest curs es basarà en el Procedimethn administratiu: Procedimeth Administratiu Comú Les Fases del Procedimeth Administratiu L'Acabament La Revisió L'Acte administratiu
<b>Continguts</b>	TEMA 1.- PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ Regulació i els principis ordenadors El procedimeth administratiu com a garantia del ciutadà Elements del procedimeth: Subjectes, objecte, causa Tipus de tramitació. La tramitació electrònica i la simplificada. La competència administrativa i les seves alteracions L'expedient administratiu TEMA 2.- FASES DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU Inici.: d'ofici o a instància de particular. Requisits i forma. Millora de la sol·licitud La persona instructora Mesures provisionals Desenvolupament: La ordenació. La instrucció. TEMA 3.- ACABAMENT: Formes: Resolució de l'òrgan competent. Contingut i forma La Caducitat. El desistiment La renúncia La terminació convencional La impossibilitat de continuar el procedimeth Comunicació, notificació i publicació de l'acte administratiu Execució. TEMA 4.- REVISIÓ. Recursos administratius. Alçada, reposició i extraordinari de revisió. Recurs Contenciós administratiu TEMA 5.- L'ACTE ADMINISTRATIU Concepte Tipologia Elements Actes administratius: expressos, tàcits i presumpte. El silenci. La motivació Invalidesa nul·litat de ple dret Revisió Executivitat i excepcions
<b>Docents</b>	Elvira Vidal, licenciada en dret. La seva carrera professional s'ha orientat al dret públic tant des de les diferents vessants territorials (Ajuntamethn, Diputació, Estat, Empresa Pública) com a materials (urbanisme, autoritzacions, personal, contractació). Els darrers anys s'ha especialitzat en la contractació pública. Es docent en la universitat i preparadora d'opositori i formadora a mida per a diversos cosos de l'Administració Pública, de dret públic.

Durada	10
Pressupost	1200

Empresa	DIPLOMATE FORMACIÓN ESPAÑA SL
Presentació	<p>Propuesta económica:</p> <p>DIPLOMATE ofrece a la FMC todos los servicios especificados a continuación, con ajuste al siguiente escalado de precio por licencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 50 licencias 35 €</li> <li>• De 51 a 100 licencias 30 €</li> <li>• De 101 a 200 licencias 25 €</li> <li>• De 201 a 300 licencias 20 €</li> <li>• De 301 a 400 licencias 15 €</li> <li>• Más de 400 licencias 12 €</li> </ul> <p>Características y metodología del curso: - El curso se desarrollará en la plataforma de formación de DIPLOMATE, dotada de herramientas de personalización, gestión, colaboración, evaluación y comunicación (síncrona y asíncrona). DIPLOMATE asignará la URL de acceso personalizada, con logotipos e imagen corporativa de la FMC. En <a href="https://aula.famp.diplomate.es">https://aula.famp.diplomate.es</a> puede verse un ejemplo de personalización del entorno.</p> <p>Los contenidos del curso propuesto por DIPLOMATE son accesibles vía internet desde cualquier dispositivo: ordenador portátil o de sobremesa (con sistema operativo Windows, Linux o Mac), Tablet y Smartphones con Android y dispositivos móviles iOS (iPad &amp; iPhone) y desde los navegadores del mercado más empleados: Internet Explorer 11, Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari, entre otros.</p> <p>DIPLOMATE realizará en este curso las siguientes tareas:</p> <p>Administración de usuarios: altas y bajas de los usuarios, así como soporte técnico de incidencias a los mismos.</p> <p>Dinamización: además de enviar el email de bienvenida a todos los usuarios con las claves de acceso, durante el plazo de realización del curso el dinamizador realizará diariamente un control de actividad, al objeto de monitorizar y estimular el adecuado avance de los alumnos en el aprendizaje de la materia.</p> <p>Tutorización: durante el plazo de realización del curso, el equipo docente realizará diariamente un control de las cuestiones que sobre la temática del curso puedan formular los alumnos. A lo largo del curso, además, irá añadiendo artículos, publicaciones, modelos de uso, casos prácticos y otros materiales de interés para el alumno, directamente relacionados con cada unidad didáctica.</p> <p>Todas las preguntas planteadas por los alumnos serán contestadas por el equipo de soporte técnico, de dinamización o docente (en función de la naturaleza de la cuestión planteada por el alumno), a través de los medios habilitados en la plataforma y en un plazo inferior a 48 horas.</p> <p>DIPLOMATE emitirá informes a la finalización del curso con los datos de progreso de los participantes con indicación de los que hayan finalizado el curso.</p> <p>Formato del curso: el curso se estructura en unidades formativas independientes. Cada unidad formativa, a su vez, contiene los siguientes elementos de aprendizaje:</p> <p>A.- Un videotutorial</p> <p>B.- Carpetas independientes</p> <p>A.- El video tutorial</p> <p>Es la pieza clave de aprendizaje en cada unidad didáctica. Consiste en un archivo multimedia con audio, textos, animaciones y breves vídeos integrados que refuerzan el aprendizaje de los aspectos clave. En cuanto a los elementos de interacción del video tutorial, el alumno dispone de las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice temático interactivo, con introducción y objetivos</li> <li>• Contador de pantallas</li> <li>• Barra de desplazamiento</li> <li>• Botones que le permiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Silenciar / activar el audio</li> <li>o Pausar / reanudar el video tutorial</li> <li>o Avanzar o retroceder entre pantallas</li> </ul> </li> <li>• Ejercicios de auto evaluación de corrección inmediata</li> <li>• Un test final de 10 preguntas, con informe de resultado inmediato</li> </ul> <p>Por otra parte, la interacción del alumno con el video tutorial está garantizada, ya que el sistema obliga a que se produzca una acción del alumno para poder avanzar entre cada pantalla.</p>



	<p>B.- Carpetas independientes</p> <p>En estas carpetas se pone a disposición del alumno en formato descargable el temario completo de la unidad didáctica, test de evaluación final, prácticas, legislación actualizada y artículos de interés relacionados con los temas tratados en la unidad didáctica.</p> <p>DIPLOMATE pondrá a disposición de los alumnos, para su descarga en formato PDF, los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha del curso</li> <li>• Manual de cada unidad formativa</li> <li>• Esquemas de cada unidad formativa</li> <li>• Legislación</li> <li>• Material adicional (artículos, enlaces de interés, cuadros comparativos, etc.)</li> <li>• Listado con respuestas a las dudas más frecuentes de cada unidad formativa</li> </ul>
<p><b>Continguts</b></p>	<p>UD1 La Ley 39/2015: presentación (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Antecedentes: breve referencia a la Ley 30/1992</li> <li>o Las leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre</li> <li>o Estructura y novedades de la Ley 39/2015</li> <li>o Entrada en vigor de la Ley 39/2015 y derogación normativa</li> <li>o Régimen transitorio</li> <li>o La Ley 39/2015: objeto y ámbito</li> </ul> <p>UD2 Los interesados en el procedimiento administrativo (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o La capacidad de obrar</li> <li>o Los interesados</li> <li>o Nuevos medios para acreditar la representación</li> <li>o El Registro electrónico general de apoderamientos</li> <li>o Identificación y firma</li> <li>o Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas</li> </ul> <p>UD3 La actividad de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas</li> <li>o Registros</li> <li>o El archivo electrónico</li> <li>o Régimen de validez y eficacia de las copias</li> <li>o La obligación de resolver</li> <li>o El silencio administrativo</li> <li>o Novedades en el cómputo de plazos y días inhábiles</li> </ul> <p>UD4 Los órganos de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Los órganos administrativos</li> <li>o Competencia</li> <li>o Delegación de competencias</li> <li>o Avocación</li> <li>o Encomiendas de gestión</li> <li>o Delegación de firma</li> <li>o Suplencia</li> <li>o Abstención y recusación</li> </ul> <p>UD5 Los actos administrativos (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o El acto administrativo: definición y características</li> <li>o Requisitos de los actos administrativos</li> <li>o La motivación</li> <li>o Eficacia de los actos</li> <li>o Notificación y publicación. Novedades</li> <li>o Nulidad y anulabilidad</li> <li>o Mecanismos de conservación del acto administrativo</li> </ul> <p>UD6 Iniciación y ordenación del procedimiento (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Iniciación del procedimiento</li> <li>o Iniciación del procedimiento de oficio por la administración</li> <li>o Particularidades de la iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora</li> <li>o Particularidades en la iniciación de oficio en los procedimientos de responsabilidad patrimonial</li> <li>o Inicio del procedimiento a solicitud del interesado</li> <li>o Declaración responsable y comunicación</li> <li>o Ordenación del procedimiento</li> </ul> <p>UD7 Instrucción del procedimiento (Ley 39/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Actos de instrucción</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Alegaciones</li> <li>o Prueba</li> <li>o Informes</li> <li>o Participación de los interesados</li> <li>o La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común</li> <li>UD 8 Finalización del procedimiento (Ley 39/2015)</li> <li>o Terminación</li> <li>o Resolución</li> <li>o Desistimiento y renuncia</li> <li>o Caducidad</li> <li>o Especialidades de la resolución en los procedimientos administrativos sancionadores</li> <li>o Especialidades de la resolución en los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial</li> <li>o Ejecución y ejecutoriedad</li> <li>o Medios de ejecución forzosa</li> <li>UD 9 La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015)</li> <li>o Principios de la responsabilidad</li> <li>o Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas</li> <li>o Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas</li> <li>o Breve referencia a la responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015</li> <li>UD 10 Principios de la potestad sancionadora (Ley 40/2015)</li> <li>o Principio de legalidad</li> <li>o Irretroactividad</li> <li>o Principio de tipicidad</li> <li>o Responsabilidad</li> <li>o Principio de proporcionalidad</li> <li>o Prescripción</li> <li>o Concurrencia de sanciones</li> <li>UD 11 Revisión de los actos en vía administrativa (Ley 39/2015)</li> <li>o Revisión de oficio</li> <li>o Revisión de disposiciones y actos nulos</li> <li>o Declaración de lesividad de actos anulables</li> <li>o Suspensión</li> <li>o Revocación de actos y rectificación de errores</li> <li>o Competencia en la revisión de oficio</li> <li>UD 12 Recursos administrativos (Ley 39/2015)</li> <li>o Principios generales</li> <li>o Fin de la vía administrativa</li> <li>o Recurso de alzada</li> <li>o Recurso potestativo de reposición</li> <li>o Recurso extraordinario de revisión</li> <li>o Supresión de las reclamaciones previas en vía civil y laboral</li> <li>UD 13 Funcionamiento electrónico del sector público (Ley 40/2015)</li> <li>o La sede electrónica y portal de internet</li> <li>o Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas</li> <li>o Actuación administrativa automatizada y sistemas de firma</li> <li>o Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas</li> <li>o Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación</li> <li>o Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica</li> <li>o Archivo electrónico de documentos</li> <li>o La Comisión Sectorial de Administración Electrónica</li> </ul>
<b>Docents</b>	<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura de Derecho.</li> <li>• Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas (cursando último año de carrera)</li> <li>• Experiencia profesional</li> <li>• Creadora y tutora de los curso online “Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas” y “Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público” para Diplómate Formación España SL.</li> <li>• Experiencia en formación desde 2002.</li> <li>• Funcionaria del Grupo A de la Administración General del Estado, con amplia experiencia</li> </ul>

	profesional en procedimiento administrativo.
<b>Durada</b>	30
<b>Pressupost</b>	12

**j) Transformació digital de l'Administració en mig d'una revolució digital**

Les empreses que ha presentat una proposta han estat les següents:

EMPRESA	DURADA	IMPORT
GREENTAL, S.A.	30h	4.500€

Empresa	GREENTAL, S.A.
<b>Presentació</b>	<p><b>MODALIDAD:</b> Este curso se imparte en modalidad e-learning.</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Los cambios sociales, culturales y económicos inciden de forma determinante en los planteamientos de la Administración Pública, y como tales, exigen modificaciones estructurales y modificaciones en las prácticas municipales de atención al ciudadano y de comunicación con el mismo de las que no pueden aislarse los propios procedimientos, de liderazgo de equipos, de desarrollo normativo, de planificación, de gestión de conocimiento o de gobernanza. Innovar hoy en la atención al ciudadano supone tener capacidad para abordar con otros la complejidad de estos problemas, y adaptarse cultural, social, laboral, profesional y personalmente al ritmo de los cambios y a las oportunidades que estos representan. Los ayuntamientos tienen por ello el reto de innovar en su gestión desde una perspectiva integradora, de modo que los servicios que se presten, además de garantizar la excelencia, se legitimen en contacto con la ciudadanía formando parte de procesos más amplios de innovación social y bien común. En este ámbito es fundamental conocer las virtualidades de las redes sociales al servicio de las políticas municipales y su debido uso como herramienta de participación ciudadana y de mejora de las mismas. Este curso pretende mostrar al alumno la actual dinámica de innovación presente en este campo y de la que ya hacen gala muchas entidades locales, y tratando de que innove desde abajo, promoviendo una cultura del cambio que mejore su perspectiva profesional en la comunicación con el ciudadano y la imagen pública y eficiencia en su conjunto de la entidad municipal en la que está integrado. En ese sentido, la innovación significa para personas empleadas públicas y ciudadanía, una oportunidad de corresponsabilidad y dignificación, ya que se basa en crear ámbitos que permitan pensar, compartir y hacer juntos.</p> <p><b>PRESUPUESTO:</b> A continuación, se detallan los precios de la acción formativa según el número de alumnos matriculados. En el apartado de Presupuesto se indica el importe correspondiente al primer rango de alumnos (hasta 100) Hasta 100 alumnos: 4.500,00 € (IVA EXENTO) Hasta 200 alumnos: 7.980,00€ (IVA EXENTO) Hasta 300 alumnos: 10.500,00€ (IVA EXENTO) Hasta 400 alumnos: 11.990,00 € (IVA EXENTO)</p>
<b>Continguts</b>	<p>Debido a criterios pedagógicos, Ambientum Formación establece el siguiente Índice de contenidos</p> <p><b>TEMA 1. GOBERNANZA INTELIGENTE, INNOVACIÓN ABIERTA Y TECNOLOGÍAS SOCIALES EN UNAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COLABORATIVAS CON EL CIUDADANO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. De la administración pública tradicional a la gobernanza pública inteligente</li> <li>3. TIC y gestión pública. ¿Qué hay de nuevo?</li> <li>4. Marco analítico             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Sobre la innovación y el cambio institucional</li> <li>4.2. Innovación, cambio institucional y tecnología                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Dos ejemplos                     <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1.1. La experiencia de la Comunitat de Recursos Humanos (CORH)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

<p>4.2.1.2. La experiencia de InnoGent</p> <p>4.2.1.3 ¿Cambio institucional en ciernes?</p> <p>4.3. Conclusiones sobre las experiencias citadas</p> <p>4.4. Conclusiones generales. LA NUEVA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y EL CAMBIO EN LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>4.4.1. LOS NUEVOS RETOS Y DESAFÍOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>4.4.2. TENDENCIAS ACTUALES DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>4.4.2.1. Modelo de gestión de personal.</p> <p>4.4.2.2. La planificación de recursos humanos.</p> <p>4.4.2.3. Selección de personal.</p> <p>4.4.2.4. Carrera administrativa.</p> <p>4.4.2.5. Retribuciones.</p> <p>4.4.2.6. Formación.</p> <p>TEMA 2. CROWDSOURCING Y PLATAFORMAS COLABORATIVAS PARA UNA "ADMINISTRACIÓN DEL CIUDADANO". ¿HACIA UN WIKI GOVERNMENT?</p> <p>1. Introducción</p> <p>2. Administración pública colaborativa, gestión del conocimiento e innovación abierta</p> <p>2.1. La evolución hacia una administración pública colaborativa e innovadora</p> <p>2.2. Hacia un modelo de producción colaborativa: el WikiGovernment</p> <p>3. El desafío del WikiGovernment: crowdsourcing y el formato wiki en el marco de la innovación abierta</p> <p>3.1. ¿Por qué las wikis? Concepto, ventajas e inconvenientes en el sector público</p> <p>3.2. Tipología de usos del formato colaborativo wiki en el sector público</p> <p>4. Experiencias Wiki pioneras</p> <p>4.1. Diplopedia, la wiki de los foreign affairs americanos</p> <p>4.2. La GCpedia, la wiki colaborativa del gobierno canadiense</p> <p>4.3. The Future of Melbourne, un ejemplo de crowdsourcing en el sector público</p> <p>4.4. WikiGobs de NovaGob, la colaboración abierta entre empleados públicos</p> <p>5. Conclusiones: el poder de la colaboración, la colaboración en el poder</p> <p>TEMA 3. LA CAPACITACIÓN Y LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL USO DE REDES SOCIALES Y HERRAMIENTAS DIGITALES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>1. Las redes sociales en las administraciones públicas</p> <p>2. ¿Cómo se incorporan las redes sociales a las administraciones públicas?</p> <p>2.1. Redes sociales bottom-up</p> <p>2.2. Redes sociales top-down</p> <p>2.3. Los ejes de la actividad pública en las redes sociales.</p> <p>2.4. El uso de los perfiles sociales</p> <p>3. El personal de atención al público y las redes sociales en las administraciones públicas</p> <p>3.1. El personal que gestiona las redes sociales en las administraciones públicas</p> <p>3.2. Directivos públicos y mandos ante las redes sociales en las administraciones públicas. ¿Qué se espera de ellos?</p> <p>3.3. Personal público 1.0 en administraciones públicas que quieren ser 2.0. La gestión del cambio en la organización</p> <p>3.4. Estrategias de uso de las redes sociales en las administraciones públicas</p> <p>3.5. Aspectos clave en la gestión de las tecnologías sociales:</p> <p>1) Acceso de los empleados públicos.</p> <p>2) Gestión de las cuentas.</p> <p>3) Uso aceptable.</p> <p>4) Comportamiento de los empleados públicos.</p> <p>5) Contenidos.</p> <p>6) Seguridad.</p> <p>7) Aspectos legales.</p> <p>a. Qué aspectos deben respetarse legalmente</p> <p>b. Aspectos generales de la protección de datos, privacidad e intimidad. Marco normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes sociales y protección de datos en las administraciones públicas</li> <li>• Deberes y obligaciones de las administraciones públicas en materia de protección de datos en el uso de redes sociales</li> </ul> <p>8) Comportamiento de la ciudadanía</p> <p>3.6. Conclusiones finales</p> <p>TEMA 4. LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA DE INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (I). COSTES Y OPORTUNIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS POLÍTICAS LOCALES</p>
--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Las redes sociales en la política local</li> <li>3. Twitter en el repertorio de redes sociales de las administraciones locales</li> <li>4. ¿Cómo perciben los gestores de Twitter su papel en los ayuntamientos?</li> <li>5. Conclusiones. El Community Manager como pieza fundamental de la innovación 2.0 de la entidad local</li> <li>5.1. Introducción</li> <li>5.2. Qué es un CM, Social Media Manager, o "Responsable de comunidad"</li> <li>5.3. ¿Qué cualidades debe tener un CM?</li> <li>5.4. Cómo gestionar las quejas y los incidentes promovidos por los usuarios en nuestra red social corporativa municipal</li> <li>5.5. Tareas que debe realizar el CM para administrar con eficiencia la cuenta corporativa municipal</li> <li>5.6. Cómo mejorar el engagement en las redes sociales municipales</li> <li>5.6.1. ¿Qué se entiende por engagement en las Redes Sociales?</li> <li>5.6.2. ¿Cómo se puede medir el engagement en las redes sociales municipales?</li> <li>5.6.3. Claves generales para mejorar la calidad del engagement en las Redes Sociales municipales</li> <li>5.6.4. Consejos para mejorar el engagement en Twitter</li> <li>5.6.5. Consejos para mejorar el engagement en Facebook</li> </ol> <p>TEMA 5. LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA DE INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (II). CÓMO IMPLEMENTAR UN SOCIAL MEDIA PLAN EN NUESTRA ENTIDAD LOCAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Fase I: el briefing <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Objetivos</li> <li>2.2. Público objetivo</li> <li>2.3. Antecedentes</li> <li>2.4. Situación actual (presencia en redes sociales)</li> </ol> </li> <li>3. Fase II: Presencia en Redes <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Personal disponible</li> <li>3.2. Planificación de contenido</li> <li>3.3. Creación de canales</li> </ol> </li> <li>4. Formación <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Formación de los Community Managers o gestores de cuentas</li> <li>4.2. Formación de la corporación</li> <li>4.3. Formación de técnicos y personal base</li> </ol> </li> <li>5. Pilotaje inicial <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Inserción de primeros contenidos</li> <li>5.2. Seguimiento y corrección</li> <li>5.3. Asesoramiento técnico</li> </ol> </li> <li>6. Estrategia de Social Media del Ayuntamiento <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Guía de comunicación en redes sociales o guía de usos y estilo</li> <li>6.2. Planes de contenidos</li> <li>6.3. Coordinación</li> <li>6.4. Análisis de resultados</li> </ol> </li> </ol>
<b>Docents</b>	<p>D. Francisco Antonio Pollino Piedras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Derecho</li> <li>• Funcionario de carrera de la Administración General del Estado desde 1990.</li> <li>• Abogado colegiado y Procurador de los Tribunales (no ejerciente)</li> <li>• Evaluador de Impacto Ambiental y Auditor Medioambiental registrado</li> <li>• Habilitado por la Escuela Castellano-Leonesa de Administración Pública como Formador en las áreas de Igualdad, Legislación y Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Posee más de veinte años de experiencia como formador en las áreas de Habilidades Sociales y Directivas, Legislación y Recursos Humanos, habiendo impartido más de 17.000 h. de formación en esas áreas para empresas, consultoras privadas y administraciones del ámbito estatal, autonómico y local.</p> <p>Por sus clases han pasado más de 22.000 empleados públicos que han evaluado su trabajo con altas calificaciones.</p>
<b>Durada</b>	30
<b>Pressupost</b>	4,5



Les ofertes presentades pels proveïdors del Pla de formació de 2019 són les que figuren en aquest annex, i han estat presentades en temps i forma al perfil del contractant del web de formació de l'FMC.

Barcelona, 19 de març de 2019.

  
Eugènia Revilla Esteve  
*Responsable de l'Àrea de Formació*