

## III CICLE FORMATIU PER AL PERSONAL MUNICIPAL

<b>Durada</b>	66 hores
<b>Modalitat</b>	En el conjunt del cicle formatiu, es treballarà de manera presencial (51 hores) i telepresencial per videoconferència ZOOM (15 hores)
<b>Dates de les sessions</b>	Octubre: 7, 14, 24 i 29 Novembre: 4, 12, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 25 i 26
<b>Personal destinatari</b>	Personal adscrit a àrees o departaments amb funcions o tasques relacionades amb els continguts a impartir en cada sessió formativa.
<b>Certificació</b>	D'assistència. El sol·licitant s'inscriu a les sessions formatives que més li convinguin segons els seus interessos i necessitats formatives. Després rebrà una certificació segons les hores lectives en què hagi participat.

### Pla docent

### Objectius

- 1) Oferir un espai d'aprofundiment i d'actualització al personal de les àrees dedicades al desenvolupament territorial, al de serveis de suport intern, al d'acció ciutadana, de benestar social, etc.
- 2) Analitzar temes de gestió de dels recursos públics i de la seva d'actualització jurídica, fent especial èmfasi a les darreres innovacions legals i jurisprudencials.
- 3) Conèixer les bones pràctiques en l'àmbit local.
- 4) Debatre amb altres professionals d'aquest àmbit sobre els continguts i novetats exposades.

### Continguts

#### 07/10/2024 de 9,30 a 14,30 h

Auditori del Centre Empresarial Son Espanyol (Parc BIT). C/ Laura Bassi, s/n. Palma

#### La gestió dels residus municipals i la nova taxa per generació

1. **Marc legal de la nova taxa o prestació patrimonial sobre generació de residus de la Llei 7/2022.** *Ignacio Durán Boo. Conseller Tècnic. Agència Tributària a l'ajuntament de Madrid.*
2. **Estat actual de les taxes de gestió de residus en petits i mitjans municipis.** *Ignasi Puig Ventosa ENT consultoria i innovació ambiental (Barcelona)*
3. **Anàlisi i criteris per a la definició del model a la ciutat de Madrid.** *María Rosario Villena Cerón, Subdirectora General de Servicios Jurídicos Tributarios de l'Agència Tributària a l'ajuntament de Madrid.*
4. **L'elaboració de l'estudi tècnic-econòmic de la nova taxa per generació de residus a la ciutat de Madrid.** *Micaela Torija Carpintero. Secretaria General de la Agència Tributària a l'ajuntament de Madrid.*

Perfil destinatari: Personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, i personal relacionat amb la gestió econòmica i amb la gestió dels serveis de recollida dels residus, i de les unitats de medi ambient a les corporacions locals. Obert a càrrecs electes.

#### 14/10/2024 de 9,30 a 14,30 h

Saló d'actes de l'edifici Guillem Mesquida (UNED-Illes Balears). Camí Roig, s/n. Polígon Son Castelló. Palma

**La gestió urbanística en el mercat immobiliari.** *Ángel Hoyos Vich. Advocat especialista en urbanisme, dret immobiliari i de la construcció.*

El programa pot sofrir modificacions segons necessitats d'organització o inscripcions rebudes. Darrera actualització 25/10/24

1. L'Urbanisme i el seu impacte al mercat Immobiliari.
2. L'Urbanisme com a única solució davant la manca d'habitatge.
3. Simplificació administrativa en la tramitació de llicències. Anàlisi d'un cas pràctic.

Perfil destinatari: Personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, personal tècnic que treballa a les àrees d'habitatge, urbanisme i serveis socials, així com a professionals interessats en les polítiques públiques d'habitatge. Obert a càrrecs electes.

---

## 24/10/2024 de 9,30 a 14,30 h

Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma

### Novetats legislatives en les prestacions de Seguretat Social.

1. **Prestació d'ingrés mínim vital. Titulars, beneficiaris, requisits i quanties.** *Carmen Sánchez Montero (cap de secció d'ingrés mínim vital en la Direcció Provincial de l'Institut Nacional de Seguretat Social a les Illes Balears)*
2. **TUSS (Tu Seguridad Social): Prestacions de jubilació i naixement i cura del menor per via telemàtica.** *María del Campo Rodríguez Casas (directora del centre de cita Prèvia per a prestacions als Centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social (CAISS) a la Direcció Provincial de Balears de l'Institut Nacional de la Seguretat Social)*

Perfil destinatari: Treballadors socials, educadors socials, psicòlegs, tècnics d'infància, de família, de gent gran, d'inclusió i qualsevol altre personal amb funcions d'atenció a la ciutadania perquè puguin donar a conèixer els continguts a impartir en aquesta sessió formativa.

---

## 29/10/2024 de 9,30 a 14,30 h

Saló d'actes de l'edifici Guillem Mesquida (UNED-Illes Balears). Camí Roig, s/n. Polígon Son Castelló. Palma

**La tramitació dels títols urbanístics: conceptes bàsics i novetats legislatives.** *Pedro Fullana Barceló. Advocat de la CAIB i actualment ocupant lloc de feina d'Advocat del Consell de Mallorca.*

Perfil destinatari: Personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i tot el personal tècnic i administratiu relacionat amb l'àrea d'urbanisme. Obert a càrrecs electes.

---

## 04/11/2024 de 9,30 a 14,30 h

Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma

### Aspectes clau en la Tresoreria de la Seguretat Social

1. **Devolucions de prestacions indègudament percebudes amb especial referència amb IMV i altres no contributives.** *Margarita Tomás Molinet (cap de la Unitat Funcional Bàsica 04, Control de Cotització a la Direcció Provincial de la Tresoreria General de la Seguretat Social de Illes Balears)*
2. **Fraccionament de deute. Recursos i embargaments des de la Tresoreria General de la Seguretat Social.** *Begoña Valdes de Olives (cap de servei tècnic d'impugnacions a la Direcció Provincial d'Illes Balears de la Tresoreria General de la Seguretat Social)*
3. **Cotització, regularització i deutes en règim especial de treballadors autònoms.** *Begoña Camara Valdes-Albistur (Directora de la Administració de la TGSS de Manacor de la Direcció Provincial d'Illes Balears de la Tresoreria General de la Seguretat Social)*
4. **Sistema especial per a treballadors/es de la llar** *Begoña Camara Valdes-Albistur (Directora de la Administració de la TGSS de Manacor de la Direcció Provincial d'Illes Balears de la Tresoreria General de la Seguretat Social)*

Perfil destinatari: AODL, treballadors socials, educadors socials, psicòlegs, tècnics d'infància, de família, de gent gran, d'inclusió i qualsevol altre personal amb funcions d'atenció a la ciutadania perquè puguin donar a conèixer els continguts a impartir en aquesta sessió formativa.

---

## 12/11/2024 de 9,30 a 14,30 h

Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma

### Del producte turístic a la destinació sostenible. El turisme com a eina de desenvolupament

- Anàlisi, creació, desenvolupament i millora de productes turístics locals.** *Monica Nuñez Morcillo. Consultora en Desenvolupament i Gestió de destinacions sostenibles*
- Construir una marca per a destinacions sostenibles** *Pilar Domínguez Pedrosa. Fundadora i directora d'estratègia a Mandarin Brand Society.*

Perfil destinatari: Personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i personal adscrit a àrees relacionades amb turisme, patrimoni, esports, màrqueting i comunicació. Obert a càrrecs electes.

---

La mateixa jornada en dos seus diferents

## 14/11/2024 (Palma) de 9 a 14,30 hores

Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma

## 15/11/2024 (Inca) de 9 a 14,30 hores

Sala de conferències Museu del Calçat i de la Indústria. Av. de General Luque, 223 Inca

### Anàlisi pràctic de la contractació pública des de la gestació fins a la finalització.

- Aspectes preparatoris essencials d'un contracte públic. Condicions especials d'execució. Responsable del contracte (unitat de seguiment). Penalitats. Prerogatives Administració ( modificació, suspensió, resolució...). **José Manuel Barrero García. Secretari general de l'ajuntament de Lluçmajor.**
- Criteris de solvència tècnica. Drets i obligacions de les parts a la contractació pública des del punt de vista tècnic. Obligacions per mantenir la igualtat i competència. Exigències funcionals i/o rendiments. Especificacions tècniques. Claus per a la redacció de plecs de prescripcions tècniques. **David Casero Rodríguez. Tècnic de la Diputació Provincial de Càceres**

Perfil destinatari: Personal que participa en la redacció de la documentació tècnica dels contractes.

Número màxim d'assistents: 40 alumnes en cada seu.

---

## 18 i 20/11/2024 de 9,30 a 14,30 h les dues sessions

Sala d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma

### Elaboració d'un pla de comunicació a l'Administració pública

- Què es un Pla de Comunicació. Components i beneficis.
- Anàlisi i diagnòstic de la situació i l'entorn.
- Definició d'objectius i disseny estratègies de Comunicació.
- Elaboració de missatges clau.
- Elecció canals de comunicació.
- Creació del Pla de Comunicació. Planificació de campanyes.
- Avaluació i control Pla de Comunicació. *Roger Gotarredona Fiol. Professor de Màrqueting del Departament d'Economia de l'Empresa de la Universitat de les Illes Balears i consultor d'empreses en àrees de màrqueting, management, comunicació i estratègia comercial.*

Perfil destinatari: Personal responsable de comunicació en els ajuntaments.

Criteris d'avaluació: En aquestes dues jornades es valora l'assistència de com a mínim al 90% de les deu hores programades.

---

## 12/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

### Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (I): Interfície, navegació i conceptes bàsics de Revit.

## 14/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

**Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (II): Superfícies topogràfiques georeferenciades.**

## 19/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

**Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (III): Organització del navegador de projectes i creació de vistes**

## 21/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

**Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (IV): Configuració dels gràfics de les vistes del model**

## 25/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

**Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (V): Elaboració de làmines i caixetí personalitzat**

## 26/11/2024 de 16 a 18,30 hores

Sessió telepresencial a través aplicació ZOOM

**Fòrums sobre Autodesk Revit Architecture (VI): Elaboració de plànols, impressió i exportació**

Docent: Rubén Ocete Expósito. Arquitecte tècnic. BIM Manager

Perfil destinatari: Personal responsable en l'àmbit de la gestió, redacció i contractació de projectes, execució d'obres i/o manteniment d'equipaments i instal·lacions municipals i qualsevol altre personal amb necessitats formatives relacionades amb el software de disseny REVIT.

Requisit: per aprofitar al màxim les sessions l'assistent ha de tenir nocions bàsiques sobre l'eina REVIT

## **Avaluació**

El sol·licitant s'inscriu a les sessions formatives que més li convinguin segons els seus interessos i necessitats formatives. Després rebrà una certificació segons les hores lectives en què hagi superat els següents criteris:

### **En la part presencial**

- Cada sessió formativa es supera assistint al 100% de les hores establertes en la sessió determinada.
- Cal documentar l'assistència mitjançant la firma al control de presència.
- Implicació en haver de seguir i comprendre les explicacions i/o els debats plantejats per l'equip docent o els companys d'aula.

### **En la part telepresencial (videoconferències ZOOM):**

- Cada sessió formativa es supera assistint al 100% de les hores establertes en la sessió determinada.
- Documentar l'assistència mitjançant la seva firma al control de presència.
- S'implica en haver de seguir i comprendre les explicacions i/o els debats plantejats per l'equip docent o els companys d'aula.
- És obligatori que l'alumne/a participi en totes les sessions per videoconferència amb la càmera activada des d'un espai sense interferències habilitat per a la formació.

## Altres dades rellevants

**Presentació de sol·licituds:** Les persones interessades s'han d'inscriure mitjançant registre electrònic en un formulari que han d'enviar telemàticament. L'enllaç es troba a la seu electrònica del Consell de Mallorca: <https://seu.conselldemallorca.net/fitxa?key=162625>

Els dies previs a l'inici de l'acció formativa, et recomanem estar pendent del correu que hagi subministrat en la teva preinscripció, perquè realitzarem totes les comunicacions via correu electrònic.

**Termini de presentació:** Romandrà obert mentre quedin places vacants a qualsevol sessió formativa. Es comença a elaborar la llista d'admesos abans d'aquesta data, seleccionant entre les sol·licituds rebudes a les persones que vagin complint amb els requisits demandats.

**Elaboració llista d'admesos:** Sempre que el/la sol·licitant no hagi estat penalitzat/da per inassistència en anteriors accions formatives, es valoren les sol·licituds de les persones que compleixin amb el perfil destinatari (transferència de continguts amb el seu lloc de treball), tenint en compte que existeixi una participació diversificada i proporcional de tots els ajuntaments, amb atenció especial als petits i mitjans municipis. També s'estableix com a criteri la participació del/la sol·licitant en l'enquesta de necessitats formatives 2024 i finalment, el seu ordre d'inscripció. En el cas que quedin places vacants, es pot valorar obrir l'acció formativa a la resta de sol·licituds.

Entre deu i quinze dies abans de començar cada sessió formativa les persones sol·licitants que hagin estat seleccionades com admeses, rebran un missatge de correu electrònic perquè confirmin la seva participació.

La comunicació dels alumnes en llista d'espera es farà dies abans de l'inici de l'acció formativa, una vegada es tanqui la llista d'admesos. Si durant aquests dies, vostè no rep cap informació pot inscriure a [formacioaj@conselldemallorca.net](mailto:formacioaj@conselldemallorca.net) i l'informarem de l'estat de la seva sol·licitud.

La inassistència de les persones que hagin estat seleccionades com admesos/es, sense una comunicació prèvia mínima de tres dies hàbils abans del començament de la formació o l'abandonament prematur sense una justificació, determinarà la seva exclusió en futures formacions.

Independentment de quan es faci la inscripció, si en el moment de la realització de l'activitat formativa, l'interessat/da no està donat/da d'alta com a treballador/a de l'entitat, no podrà participar-hi.

**Treball amb una aplicació virtual de col·laboració i compartiment d'arxius:** Dies abans de l'inici de l'acció formativa l'alumnat rebrà un enllaç d'emmagatzematge en el núvol amb totes les instruccions i el material didàctic necessari per participar.

**Criteris d'avaluació:** No es poden recuperar les proves avaluadores que no superin els requisits mínims establerts per aquesta acció formativa. Per això us demanem que s'asseguri d'entendre els indicadors d'avaluació establerts per l'equip docent.

Us recordam que en les accions formatives presencials que avaluen l'assistència, l'absència de l'alumne/a superior al límit fixat suposa la pèrdua de dret a obtenir el corresponent certificat i **no es poden justificar**, independentment del motiu que hagi ocasionat aquesta absència.

- És responsabilitat de l'alumne/a acudir a l'equip docent o als responsables de formació del nostre departament, per **signar el control d'assistència** a les sessions presencials. Una vegada finalitzada la sessió no serà possible realitzar modificacions.
- És responsabilitat de l'alumne/a prestar la total atenció a les videoconferències i signar els controls d'assistència que es proposin. No s'atendrà a cap incidència de l'alumne/a una vegada es tanqui cada període de firma.

**Aplicació videoconferència ZOOM:** Les persones admeses a l'acció formativa rebran al seu correu l'enllaç per a participar en les sessions per videoconferència hores abans de l'inici de cadascuna.

Els assistents seran eliminats d'una sessió organitzada per videoconferència, en el moment que no compleixin amb aquests requisits

- Es participa en una **activitat formativa** i com a tal es certifica la seva participació.
- És incompatible l'assistència a la videoconferència amb la dedicació a altres tasques.
- L'assistent ha de disposar de càmera web i mantenir-la activada al llarg de tota la sessió a fi d'acreditar la participació. La càmera haurà d'enfocar a la persona assistent des d'un espai sense interferències habilitat per a la formació, evitant moviments i/o altres situacions que no estiguin relacionades amb una activitat formativa.
- És responsabilitat de l'alumne/a prestar la total atenció a les videoconferències i signar els controls de firma que es proposin a través d'un formulari de Google Drive. L'assistent haurà d'accedir a través d'una compte Gmail o associada (no s'atendrà a cap incidència de l'alumne/a una vegada es tanqui cada període de firma).
- Les persones que hi participen, en la seva imatge, s'han d'identificar amb el nom i llinatges tal com figuren en la sol·licitud d'inscripció. Per això, els alumnes són els responsables de comprovar que hi han assistit amb el nom correcte i, si no és així, modificar-lo.

**Enviament de justificants d'assistència:** En acabar la formació ens pot escriure a [formacio-aj@conselldemallorca.net](mailto:formacio-aj@conselldemallorca.net) quan necessiti que justifiquem la seva assistència, per exemple per restablir el control horari en el seu entorn laboral. Una vegada aquest justificant estigui elaborat (entre 7 i 10 dies després de la finalització de l'acció formativa), s'envia al correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació.

**Certificacions:** S'emetran certificacions **d'assistència** a les persones inscrites que superin els criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els informes de seguiment emesos per l'equip docent.

En finalitzar l'acció formativa i després de revisar els documents i les actes avaluadores dels equips docents, el personal organitzador es posa en contacte amb l'alumne/a per informar-li de l'estat de la seva avaluació.

Una vegada els certificats/títols estiguin disponibles (entre 20 i 25 dies després de la finalització del cicle de conferències el 26 de novembre de 2024), els enviarem electrònicament al primer correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació. Si té algun dubte o qüestió pot escriure a [formacio-aj@conselldemallorca.net](mailto:formacio-aj@conselldemallorca.net)

**Publicació de certificacions:** La llista d'admesos i de qualificacions se publica a la fitxa de l'acció formativa de la pàgina web del Consell de Mallorca.

Trobarà tota la informació disponible a l'enllaç núvol de col·laboració i compartiment d'arxius d'aquesta acció formativa (l'alumne admès rep l'enllaç dies abans de l'inici de l'acció formativa)

**Les instruccions sobre el funcionament de Formació als Municipis:** Formació als municipis es reserva el dret a introduir canvis en els continguts o la metodologia de treball de l'acció formativa. Així mateix, es reserva el dret a modificar les dates o horaris per motius d'organització.

El programa pot sofrir modificacions segons necessitats d'organització o inscripcions rebudes. Darrera actualització 25/10/24

Us recomanem entrar a la pàgina web del Consell de Mallorca <https://web.conselldemallorca.cat/formacio-municipis> > Documents relacionats > Instruccions de les accions formatives. Allà trobarà tota la informació referida a l'organització i gestió de les nostres accions formatives.