

PLA MUNICIPAL DE FORMACIÓ ANY 2021

	A	h	ed	h.t.	A * ed	Form	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	
1. FORMACIÓ TRANSVERSAL																			
1.1 COMPETÈNCIES I ACTITUDS																			
Eficàcia en el lloc de feina	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Gestió de l'estrés nivell I	10	10	2	20	20	P			X										
Gestió de l'estrés nivell II	10	10	1	10	10	P				X									
Redacció administrativa	25	15	2	30	50	D		X							X				
Atenció a la ciutadania. Evitar conflictes, gestió de l'estrés	25	10	2	30	50	D			X							X			
Itinerari per a comandaments (a determinar)		a determinar			0	D													
Conèixer l'ús del Portal del personal.	20	4	2	8	40	D		X			X								
Capacitació OAC	15	15	2	30	30	P					X					X			
Coneixem Palma: el Patrimoni Històric de l' Ajuntament	15	15	2	30	30	P						X				X		X	
Administració electrònica.	15	10	3	30	45	P					X	X		X					
Plans econòmics, tipus i exigències	12	12	1	12	12	P									X				
Nocions de gestió comptable-Pressupostària	12	16	1	16	12	P										X			
Ampliació protocols i procediments per a tots els empleats públics.		a determinar			0	D													
1.2 HABILITATS PROFESSIONALS																			
TOTAL	159	117	18	216	299														
Legislació bàsica	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Ordenança municipal de neteja, rebuig i residus sòlids urbans	25	10	4	40	100	D			X							X			
Llei de contractes al sector públic. Elaboració i redacció de plecs, tramitació	25	10	2	20	50	D													
Prevenió riscos laborals	25	50	1	50	25	D			X										
Contractació Pública i redacció de plecs	15	10	2	20	30	P					X					X			
Contractació i seguiment de contractes	15	10	2	20	30	P						X						X	
Llei de subvencions	30	20	2	40	60	D			X				X						
Sistema d' avaluació de competències 360º	12	10	30	300	360	D	X	X	X	X	X	X	X				X		X
Obligacions, codi ètic, responsabilitat dels funcionaris	12	10	6	60	72	P													
Procediment Administratiu Nivell I	12	10	6	60	72	P		X				X		X				X	
Procediment Administratiu Nivell II	30	20	3	60	90	D			X									X	
Llei de Protecció de Dades	30	20	2	60	60	D			X				X						
Introducció al codi penal a distància tutoritzada	25	10	4	40	100	D			X		X					X			
Dret Penal II a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D			X			X					X		
El Estat d' alarma en temps de Coronavirus a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D	X						X					X	
Introducció al dret civil a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D		X		X							X		
Dret Civil II a distància tutoritzada	25	10	2	20	50	D			X				X						
Dret Civil III a distància tutoritzada	25	10	2	20	50	D								X					
TOTAL	381	240	77	790	1374	0													
Autoformació	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Avaluació per acreditar aprofitament Llei de subvencions	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Procediment Administratiu Nivell I	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Procediment Administratiu Nivell II	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Llei de Protecció de Dades	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Introducció al codi penal	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Dret Penal II	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament El Estat d'alarma en temps de Coronavius	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Introducció al dret civil	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Dret Civil II	15	2	2	4	30	P													X
TOTAL	135	18	18	36	270	0													
Igualtat de gènere	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Conceptes bàsics d'igualtat a l'àmbit laboral	25	4	39	156	975	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Llenguatge i comunicació igualitaris	25	10	2	20	50	D			X							X			
Resolució de conflictes amb perspectiva de gènere	25	10	2	20	50	D			X							X			
Les noves masculinitats	25	10	2	20	50	D				X									
TOTAL	100	34	45	216	1125														
Habilitats	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Infraestructura mpa de Dades Espacials per a la visualització de mapes	24	10	2	20	48	D			X									X	
TOTAL	24	10	2	20	48														
Gestió administrativa	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Gestió pressupostària i maneig de SICALWIN	8	10	3	30	24	P			X					X				X	
Arxius de documents	10	10	2	20	20	D													
TOTAL	18	20	5	50	44														
Informàtica	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Lexnet	8	10	1	10	8	P				X									
Excel bàsic	8	10	8	140	64	P		X							X			X	
Excel intermedi	8	10	4	80	32	P		X					X			X		X	
Excel superior	8	10	2	40	16	P							X				X		
Word bàsic	8	10	2	20	16	P			X				X						
Word avançat	8	10	2	20	16	P			X		X								
Accede	8	10	1	10	8	P				X									
Access	8	10	2	20	16	P							X					X	
Excel intermedi. Distància tutoritzada	25	10	1	10	25	D		X											
TOTAL	89	90	23	350	201														
2.- FORMACIÓ ESPECÍFICA																			
Departament de Personal																			
Actualització del funcionament i ús del programa informàtic de gestió del personal	8	10	2	20	16	P/D			X							X			
Normativa bàsica sobre provisió i selecció		10	1	10	15	D				X									
Habilitats de Negociació.	20	10	2	20	40	D					X								
TOTAL	28	30	5	50	71						X					X			
Serveis socials																			
Intervenció amb persones majors. La soledat	25	10	2	20	50	D													
TOTAL	25	10	2	20	50														

PLA MUNICIPAL DE FORMACIÓ ANY 2021

	A	h	ed	h.t.	A * ed	Form	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	
1. FORMACIÓ TRANSVERSAL																			
1.1 COMPETÈNCIES I ACTITUDS																			
Eficàcia en el lloc de feina	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Gestió de l'estrés nivell I	10	10	2	20	20	P				X									
Gestió de l'estrés nivell II	10	10	1	10	10	P					X								
Redacció administrativa	25	15	2	30	50	D									X				
Atenció a la ciutadania. Evitar conflictes, gestió de l'estrés	25	10	2	30	50	D											X		
Itinerari per a comandaments (a determinar)		a determinar			0	D													
Conèixer l'ús del Portal del personal.	20	4	2	8	40	D		X											
Capacitació OAC	15	15	2	30	30	P					X								
Coneixem Palma: el Patrimoni Històric de l' Ajuntament	15	15	2	30	30	P						X						X	
Administració electrònica.	15	10	3	30	45	P					X	X		X					
Plans econòmics, tipus i exigències	12	12	1	12	12	P									X				
Nocions de gestió comptable-Pressupostària	12	16	1	16	12	P											X		
Ampliació protocols i procediments per a tots els empleats públics.		a determinar			0	D													
1.2 HABILITATS PROFESSIONALS																			
TOTAL	159	117	18	216	299														
Legislació bàsica	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Ordenança municipal de neteja, rebuig i residus sòlids urbans	25	10	4	40	100	D				X									
Llei de contractes al sector públic. Elaboració i redacció de plecs, tramitació	25	10	2	20	50	D									X				
Prevenió riscos laborals	25	50	1	50	25	D					X								
Contractació Pública i redacció de plecs	15	10	2	20	30	P						X					X		
Contractació i seguiment de contractes	15	10	2	20	30	P						X						X	
Llei de subvencions	30	20	2	40	60	D				X									
Sistema d' avaluació de competències 360º	12	10	30	300	360	D	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X
Obligacions, codi ètic, responsabilitat dels funcionaris	12	10	6	60	72	P													
Procediment Administratiu Nivell I	12	10	6	60	72	P		X					X					X	
Procediment Administratiu Nivell II	30	20	3	60	90	D				X								X	
Llei de Protecció de Dades	30	20	2	60	60	D			X				X						
Introducció al codi penal a distància tutoritzada	25	10	4	40	100	D				X									
Dret Penal II a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D				X			X					X	
El Estat d' alarma en temps de Coronavirus a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D	X											X	
Introducció al dret civil a distància tutoritzada	25	10	3	30	75	D		X				X						X	
Dret Civil II a distància tutoritzada	25	10	2	20	50	D							X						
Dret Civil III a distància tutoritzada	25	10	2	20	50	D									X				
TOTAL	381	240	77	790	1374	0													
Autoformació	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Avaluació per acreditar aprofitament Llei de subvencions	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Procediment Administratiu Nivell I	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Procediment Administratiu Nivell II	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Llei de Protecció de Dades	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Introducció al codi penal	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Dret Penal II	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament El Estat d'alarma en temps de Coronavius	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Introducció al dret civil	15	2	2	4	30	P													X
Avaluació per acreditar aprofitament Dret Civil II	15	2	2	4	30	P													X
TOTAL	135	18	18	36	270	0													
Igualtat de gènere	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Conceptes bàsics d'igualtat a l'àmbit laboral	25	4	39	156	975	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Llenguatge i comunicació igualitaris	25	10	2	20	50	D					X								
Resolució de conflictes amb perspectiva de gènere	25	10	2	20	50	D					X						X		
Les noves masculinitats	25	10	2	20	50	D						X							
TOTAL	100	34	45	216	1125										X				
Habilitats	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Infraestructura mpa de Dades Espacials per a la visualització de mapes	24	10	2	20	48	D									X				
TOTAL	24	10	2	20	48														
Gestió administrativa	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Gestió pressupostària i maneig de SICALWIN	8	10	3	30	24	P				X					X				
Arxius de documents	10	10	2	20	20	D													
TOTAL	18	20	5	50	44														
Informàtica	A	h	ed	h.t.		Form	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Lexnet	8	10	1	10	8	P						X							
Excel bàsic	8	10	8	140	64	P			X										
Excel intermedi	8	10	4	80	32	P			X										
Excel superior	8	10	2	40	16	P							X						
Word bàsic	8	10	2	20	16	P				X								X	
Word avançat	8	10	2	20	16	P				X									
Accede	8	10	1	10	8	P					X								
Access	8	10	2	20	16	P												X	
Excel intermedi. Distància tutoritzada	25	10	1	10	25	D			X										
TOTAL	89	90	23	350	201														
2.- FORMACIÓ ESPECÍFICA																			
Departament de Personal																			
Actualització del funcionament i ús del programa informàtic de gestió del personal	8	10	2	20	16	P/D				X								X	
Normativa bàsica sobre provisió i selecció		10	1	10	15	D							X						
Habilitats de Negociació.	20	10	2	20	40	D							X						
TOTAL	28	30	5	50	71										X				
Serveis socials																			
Intervenció amb persones majors. La soledat	25	10	2	20	50	D													
TOTAL	25	10	2	20	50														

