

PLA DOCENT

Introducció a l'administració pública local

Presentació

Has començat fa poc a treballar en un ajuntament? Aquesta acció formativa t'ajudarà a tenir una visió general de l'administració pública local, a dimensionar-la com a organització i a ubicar-t'hi.

A vista d'ocell oferirà una visió general de l'ajuntament pel que fa organització i funcionament municipals, aspectes essencials del procediment administratiu que configuren i en determinen aquest funcionament; referenciaran el model d'administració electrònica, així com una pinzellada a aspectes pressupostaris i de contractació pública.

Son tots ells aspectes molt complexos i particulars en funció del tamany de cada administració, organització municipal, distribució d'àrees i competències... per tant es tracta d'una formació bàsica per contextualitzar l'administració local. Posteriorment les persones interessades podran aprofundir en aquests temes amb la realització d'accions formatives específiques de cada un d'ells.

Col·lectiu destinatari

Consulteu els itineraris formatius a qui va adreçada al Banc d'Accions Formatives(BAF):

- [↗ BAF dels Ens Locals](#)
- [↗ BAF de la Diputació de Barcelona](#)

Modalitat

Curs

Canal

Presencial

Requeriments dels destinataris/es

És un curs introductorí adreçat als que s'incorporen a treballar a un ajuntament.

Nombre d'assistents per edició

Mínim	Òptim	Màxim
15	20	30

PLA DOCENT

Temporalització

Durada total:

20 hores

Distribució horaria:

Hores presencials: 20

Hores de videoformació: 0

Hores de treball virtual: 0

Programació setmanal orientativa:

4 setmanes

Objectius

- Donar un marc de referència general, amb un caire eminentment pràctic, del funcionament de les corporacions locals. administració local.
- Conèixer i adquirir els coneixements bàsics de l'organització i règim jurídic d'una corporació local.
- Conèixer els aspectes essencials del procediment administratiu i de l'administració electrònica.
- Adquirir nocions bàsiques de la diferent tipologia de treballadors públics i els instruments de planificació de recursos humans.
- Conèixer els àmbits d'activitat administrativa de les corporacions locals, el seu patrimoni i els principals serveis públics.

Continguts

- Organització, funcionament, règim jurídic i contractació pública.
- Procediment administratiu i l'administració electrònica.
- Recursos humans i els empleats públics.
- El patrimoni municipal i l'activitat administrativa.
- L'acció territorial i l'acció ciutadana.

Materials formatius de consulta

PLA DOCENT

Materials de referència per l'acció formativa

Materials formatius complementaris:

[Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic](#)

En aquest recurs formatiu trobaràs el contingut per conèixer els principis bàsics i el procés de contractació pública. Repassarem el seu context i fonaments, així com el procés per a dur-la a terme i realitzar el seguiment.

Col·lecció "Manuels de formació" de la Direcció de Serveis de Formació. Edició 2020

[Conceptes bàsics del procediment administratiu](#)

En aquests recurs es fa una aproximació al procediment administratiu. Es contextualitzen els seus orígens i conceptes clau, es detallen les principals novetats i es fa una introducció al seu cicle de vida.

Col·lecció "Manuels de formació" de la Direcció de Serveis de Formació. Edició 2020

Orientacions metodològiques per al participant

Aquesta acció formativa està adreçada exclusivament a persones que fa poc que s'han incorporat a treballar a una administració pública local.

La metodologia a l'aula es centrarà en la formació en coneixements, però també es combinarà amb el plantejament d'activitats pràctiques i /o aplicades, de manera que els participants adquireixin sobretot una base conceptual sobre el marc jurídic i regulador. Les activitats aniran orientades a facilitar la comprensió de la temàtica, per això s'aplicarà la teoria explicada a casos, el més aplicats possible, tenint en compte el contingut teòric. Tot i així el contingut teòric i normatiu té un pes important en aquesta acció formativa atès que concentra molta normativa legal.

Per combinar les sessions teòriques es posaran exemples, o bé els aportaran els participants i es treballaran de manera conjunta a les sessions.

S'avaluarà als participants amb un qüestionari d'avaluació si és possible/factible després de cada unitat o sempre que es tanqui un bloc de contingut. Resolent casos pràctics o tipus test.

L'acció formativa està estructurada en 4 sessions presencials de 5h de durada cada una. A cada sessió es procurarà treballar cada un dels punts del temari i la metodologia serà combinada entre les sessions més explicatives de continguts, el treball individual i el grupal per resoldre els dubtes que puguin sorgir en el decurs del treball autònom de cada persona participant. Així com per consolidar els continguts



Orientacions per a l'avaluació

Nivell d'avaluació

Nivell 1 Valoració de les actituds i la participació

Nivell 2 Superació d'activitats a partir d'uns criteris establerts

Nivell 3 Demostració de l'aplicabilitat al lloc de treball

Sistema d'avaluació

- Assistència
- Prova
- Producte

Puntuació dels elements d'avaluació

La següent graella pot adaptar-se als participants de cada edició.

Elements d'avaluació	Punts
Participació activa en les sessions presencials efectuant aportacions positives	30
Entrega d'activitats parcials proposades per treballar continguts específics (casos pràctics)	20
Lliurament de l'activitat/s d'avaluació (tipus test)	50
Puntuació Total (suma de punts)	100

Certificació

Per assolir la qualificació d'APTE, els requeriments són:

- Haver assistit al 100% de les sessions convocades.
- Assolir un mínim de 70 punts del total dels elements d'avaluació.

- Assistència
- Aprofitament