

CURS SEMIPRESENCIAL: DISSENY, GESTIÓ I LIDERATGE DE PROJECTES

Durada	20 hores
Modalitat	Es treballarà de manera presencial 6 hores i en línia 14 hores
Data part en línia	Inici i finalització (Moodle): De dia 28 de setembre a 26 d'octubre de 2026
Data i horari presencials	Dia 1 i 22 d'octubre. Les dues sessions de 16'00h a 19'00h
Lloc sessions presencials	Sala d'actes de la Llar de la Joventut. C/ del General Riera, 111 Palma
Equip docent	Francesca Moll Nadal (Cap de Secció de Programes Transversals del l'IMAS i Llicenciada en Ciències de l'Educació, en l'especialitat d'Organització i Didàctica). Francesc Serra Buades (Responsable del Servei de Planificació i Documentació de l'IMAS, Doctor en Ciències de l'Educació i professor associat de la UIB).
Personal destinatari	Personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, directius, responsables, comandaments, i tot el personal amb funcions relacionades amb la gestió d'equips de treball.
Certificació	Assistència amb aprofitament

Pla docent

Aquesta acció formativa respon a la necessitat dels Ajuntaments de Mallorca de capacitar el seu personal tècnic, comandaments i personal directiu en l'ús de marcs teòrics i eines pràctiques per a la gestió integral de projectes públics, sota els principis d'eficiència, eficàcia i transparència en l'àmbit local.

Es fonamenta en la importància de desenvolupar habilitats de lideratge transformador i processos de presa de decisions col·laboratives dins l'organització municipal. Així mateix, el curs s'orienta a la creació d'ecosistemes de treball transversals que permetin afrontar situacions complexes a través de l'estudi de casos reals, amb l'objectiu final d'optimitzar els serveis públics de les corporacions locals i generar un major impacte positiu en el municipi.

Objectius

Objectius Generals <i>Són les <u>competències</u> que l'alumne/a haurà d'assolir en finalitzar l'acció formativa.</i>	Objectius Específics <i>Es tradueixen en <u>comportaments</u> que els alumnes hauran de desenvolupar, adquirir, activar i/o inhibir al final de l'acció formativa.</i>
1. Gestionar integralment projectes públics amb eficiència i transparència. 2. Comprendre el cicle de vida d'un projecte des de la gènesi fins a l'avaluació d'impacte. 3. Desenvolupar destreses per a la presa de decisions col·laboratives al seu Ajuntament. 4. Dotar a l'alumnat dels coneixements i de les habilitats necessàries per a desenvolupar capacitats i estratègies per a la direcció i gestió dels projectes.	1.1. Adquirir coneixements teòrics i pràctics sobre el procés de direcció i gestió i de projectes a l'administració pública. 1.2. Aprofundir en l'assoliment de destreses i estils de lideratge eficaços dels projectes i serveis a càrrec. 1.3. Conèixer les etapes d'un projecte: viabilitat, objectius, execució, control, limitacions i reajustament. 1.4. Detectar errors i proposar-ne les solucions adequades en situacions reals i complexes, pròximes a l'entorn de treball, així com aplicar correctament aquestes solucions.

Continguts

1. L'aplicació del treball de camp amb casos pràctics i estudi de casos reals relacionats amb l'àrea de treball de l'alumnat.

2. Les estratègies per al lideratge i la col·laboració entre persones en el procés de desenvolupament d'un projecte.
3. Les etapes d'un projecte a l'administració pública: viabilitat, objectius, context d'execució, control i avaluació.
4. La identificació dels diferents nivells de direcció i gestió en la intervenció d'un projecte.
5. La determinació dels elements que constitueixen un projecte relacionant el disseny del projecte amb les necessitats d'intervenció.

Avaluació

Compleix amb els requisits establerts:

En la part en línia (plataforma Moodle):

- Demostra la comprensió dels continguts dels mòduls mitjançant l'entrega i la superació de les activitats o exercicis tipus qüestionaris/tests, casos pràctics, participació obligatòria en fòrums i altres espais de debat i reflexió asincrònics, etc.

En la part presencial:

- Assistència com a mínim al 90% de les hores presencials.
- Cal documentar l'assistència mitjançant la firma als diferents controls de presència que l'organització proposi.
- S'implica en haver de seguir i comprendre les explicacions i/o els debats plantejats per l'equip docent o els companys d'aula.
- Es requerirà una participació activa i de treball en grup durant l'acció formativa.

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=212054>

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 Finalitzarà dia 20 de setembre de 2026. Encara que es marqui una data límit per l'enviament de les sol·licituds, 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.

Nombre de participants L'acció formativa té un límit de participació de 30 alumnes

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 2026 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 l'acció 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 formacioai@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.

Lloc d'impartició L'aula on es realitza aquesta acció formativa no disposa de taules o altre mobiliari que permeti escriure o prendre notes.

Aula Virtual · Plataforma e-learning (Moodle) La plataforma Moodle, és l'aplicació que utilitzarem com a suport de les sessions presencials, que ens serveix per a què puguem completar les tasques avaluadores que proposin els professors. L'alumne/a, en aquest espai, també trobarà tot el material didàctic i disposarà d'un espai de foro i consulta per a realitzar les dubtes i preguntes que li sorgeixin.

L'alumne/a accedeix a aquesta plataforma a través d'un usuari i contrasenya que crea ell mateix. Dies abans de l'inici del curs l'alumnat rebrà una comunicació, al correu electrònic subministrat en la sol·licitud, amb les instruccions referides a l'Aula Virtual (moodle). Una vegada dins podrà accedir al curs amb la clau d'accés que també se li proporcionarà.

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.

En aquesta formació en línia, per sol·licitar l'ajornament **d'UNA** prova d'avaluació l'alumne/a haurà de justificar i documentar degudament aquesta necessitat quan sigui per una causa de malaltia pròpia o malaltia de familiars.

Enviamet de justificants d'assistència En acabar la formació ens pot escriure a formacioai@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 5 i 7 dies després d'haver-lo sol·licitat), s'envia al correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació.

Certificacions S'emetraran certificacions **d'assistència amb aprofitament** 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 d'haver publicat la llista de qualificacions), els enviarem electrònicament al correu de la corporació subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació. Si té algun dubte o qüestió pot escriure a formacioaj@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'escriptori Moodle d'aquesta acció formativa (l'alumne admès rep l'enllaç dies abans de l'inici de l'acció formativa)

En finalitzar l'acció formativa rebreu un correu electrònic amb tota aquesta informació. Us recomanem revisar aquesta acta d'avaluació, ja que es tanca sense possibilitat de modificacions quinze dies després de la seva publicació

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.

Us recomanem entrar a la pàgina web del Consell de Mallorca [Formación a los municipios - Consell de Mallorca](#) > Documents relacionats > Instruccions de les accions formatives. Allà trobarà tota la informació referida a l'organització i gestió de les nostres accions formatives.