



CURS PRESENCIAL

Tècniques de simplificació i millora de procediments

13 i 17 de febrer de 2025

Objectiu

En aquest curs s'han ajuntat els conceptes d'eficiència, simplificació i millora dels serveis públics locals.

La principal raó per això és que no ens sembla possible avançar en el tercer, sense actuar decididament en els dos primers. Per tant, l'objectiu d'aquesta acció formativa és:

Presentar una sistemàtica per analitzar i simplificar els processos amb què l'Administració de Local presta els seus serveis. Aquesta sistemàtica pretén revisar des del valor del mateix servei administratiu o l'adequació del règim d'intervenció, fins al conjunt de dades necessàries per produir el servei, amb la finalitat de determinar les que són absolutament imprescindibles.

Presentar les principals estratègies a què poden acudir i mesures que poden adoptar els gestors preocupats per millorar l'economia l'eficiència dels serveis públics



programa

1. Intervenció sobre els processos.

- Revisar el valor i l'eficàcia del servei actual
- Modelar els processos actuals
- Analitzar, millorar i simplificar els processos
- Dissenyar els nous processos
- Automatitzar el procés (subprojecte): Els tràmits de resposta immediata.
- Elaborar el protocol, manual o guia dels nous processos

2. Intervenció sobre els aspectes organitzatius.

- Redisseny d'estructures organitzatives.
- Supressió d'activitats sense valor afegit.

3. Intervenció sobre els mitjans personals

- Racionalització selectiva de plantilles.
- Ajustaments generals de caràcter horitzontal.
- Externalitzar serveis o millorar la prestació interna dels serveis



Docent

Aurora Baena. Llicenciada en Ciències Econòmiques per la Universitat Autònoma de Barcelona i Executive Master in Public Administration per 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, i directora de Serveis del Departament d'Economia de la Generalitat de Catalunya. Actualment és directora de Serveis d'Hisenda, Serveis Centrals, Programació i Pressupostos de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat.

Lloc de realització

UPF-BSM (Barcelona School of Management)
Universitat Pompeu Fabra
Balmes, 134. Barcelona

Durada

10 hores

Horari

De 9.00 a 14.30 hores

Llengua d'impartició

Català

Destinataris

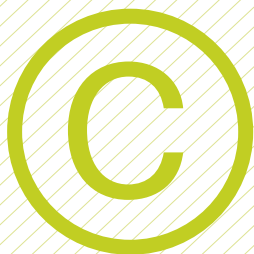
El curs està adreçat a tot el personal de les administracions locals, i en especial al personal relacionat a persones que gestionen processos i tramitació d'expedients electrònics.

Certificat

Es lliurarà un certificat d'assistència a les persones que acreditin la participació a un 80% de les hores lectives de les **dues sessions**, i d'aprofitament sí, a més, responen 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 **6 de febrer de 2025**. 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.



Organitza:

Federació de Municipis de Catalunya

