
Pla de Formació de l'Agència de Salut Pública de Barcelona

Any 2025

**Departament de Gestió Econòmica, Recursos
Humans i Organització**

©2025 Agència de Salut Pública de Barcelona

Tots els drets reservats.

<https://www.aspb.cat/>

Edita: Agència de Salut Pública de Barcelona, 17 de març de 2025

Aquesta publicació està sota una llicència Creative Commons

Reconeixement – No Comercial – No Derivades (BY-NC-ND)

<https://creativecommons.org/>



Índex

Missió, valors i visió de futur	4
Catàleg de productes i serveis	5
Estructura de la formació	8
Línies estratègiques de formació.....	9
Programació d'accions formatives transversals i de formació contínua.....	10

Missió, valors i visió de futur

L'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB) dirigeix i gestiona els centres i serveis de salut pública de la ciutat per encàrrec de l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya. La seva raó de ser és **vetllar per la salut de les persones residents a Barcelona i visitants**, mitjançant:

- El coneixement de l'estat de salut de la població i dels factors que el determinen.
- El desenvolupament de polítiques per mantenir i millorar la salut de la població.
- La garantia de la prestació de serveis en el terreny de la salut pública, assumint integralment les tasques que se'n deriven per a l'exercici de l'autoritat sanitària a la ciutat.

La gestió de l'Agència de Salut Pública de Barcelona es basa en **valors**:

- Agilitat
- Compromís de servei públic
- Cocreació i intersectorialitat
- Claredat
- Amabilitat
- Expertesa
- Equitat
- Cura i creixement professional

La **visió de futur de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB)** és ser una organització de referència en la gestió i la innovació en salut pública, amb un lideratge reconegut. Aspira a l'excel·lència en els seus serveis, integrant la bona pràctica en salut pública a través de l'avaluació i la cerca de la qualitat total.

Catàleg de productes i serveis¹

Sistemes d'informació

1. Sistema d'informació sobre drogodependències
2. Sistema d'informació de salut infantil i de salut sexual i reproductiva
3. Estadístiques de mortalitat i registres poblacionals
4. Sistema d'informació de lesions pel trànsit
5. Sistema d'informació de vigilància i control alimentari
6. Sistema d'informació de la qualitat de l'aire i altres vectors ambientals
7. Informe de salut i sistema integrat d'informació
8. Enquestes de salut

Vigilància i control epidemiològics

9. Programa de prevenció i control de la tuberculosi
10. Vigilància de la sida/VIH i les hepatitis
11. Vigilància i control de les meningitis i la legionel·losi
12. Vigilància i control d'altres malalties transmissibles
13. Vigilància i control de brots epidèmics
14. Vigilància de la salut laboral

Vigilància i control ambiental

15. Vigilància i control de les aigües de consum humà
16. Vigilància i control del medi hídric (aigües freàtiques i litorals)

¹ Aprovat a la Junta de Govern del maig de 2014

- 17. Vigilància i control d'instal·lacions de risc de legionel·la
- 18. Vigilància i control d'activitats de risc sanitari (ESP, pírcings i tatuatges...)

Vigilància i control d'aliments i establiments alimentaris

- 19. Vigilància i control sanitari dels mercats centrals
- 20. Vigilància i control sanitari de l'Escorxador
- 21. Vigilància i control sanitari d'indústries alimentàries
- 22. Vigilància i control sanitari d'establiments minoristes i mercats
- 23. Vigilància i control sanitari d'establiments de restauració

Vigilància i control de plagues urbanes

- 24. Vigilància i control ambiental de plagues a la via pública i clavegueram
- 25. Vigilància i control ambiental de plagues als edificis municipals
- 26. Vigilància i control de riscos associats a aus salvatges urbanes (coloms, cotorres...)

Laboratori de Salut Pública

- 27. Control analític dels aliments
- 28. Control analític de les aigües de consum
- 29. Control analític ambiental
- 30. Control analític de suport a la investigació epidemiològica

Prevenició i promoció de la salut

- 31. Programa de cribratge de càncer de mama
- 32. Pla de vacunació continuada i Centre Regional de Vacunes
- 33. Promoció de la salut a l'escola
- 34. Intervenció integral de salut als barris

- 35. Intervencions a les empreses
- 36. Intervencions orientades a poblacions específiques

Atenció a les drogodependències

- 37. Programa d'orientació sobre drogues per adolescents i famílies
- 38. Programes de tractament en centres propis
- 39. Programes de reducció de danys als CAS
- 40. Programes comunitaris de reducció de dany

Autoritat i administració sanitària

- 41. Investigació i control d'alertes, denúncies i incidències
- 42. Autoritzacions i registres sanitaris
- 43. Actuacions derivades del control oficial
- 44. Informació, assessorament i resposta a peticions en Protecció de la Salut

Projectes externs

- 45. Segons projecte i contracte

Estructura de la formació

Les accions formatives que s'imparteixen o es regulen des de l'ASPB, venen estretament condicionades per la seva estructura organitzativa i per la forta especialització tècnica del seu personal.

D'acord amb les necessitats formatives a cobrir i a qui va adreçada, la classificació operativa de la formació és la següent:

- Formació transversal de l'ASPB: és l'adreçada a la capacitat en àrees comunes i de gestió i s'adreça a tot el personal de l'Agència.
- Formació Contínua (FOCO) de l'Ajuntament de Barcelona: és l'adreçada també a la capacitat en àrees comunes i de gestió a tot el personal de l'Agència.
- Formació específica: és l'adreçada a col·lectius o persones que tenen unes necessitats formatives de caràcter tècnic/tecnològic concretes i específiques.

Línies estratègiques de formació

Tranversals

1. Tecnologies de la informació, ciberseguretat i intel·ligència artificial
2. Salut Pública (nocions genèriques i de gestió)
3. Procediment, redacció d'informes i llenguatge administratiu
4. Interseccionalitat
5. Habilitats directives
6. Habilitats interpersonals
7. Idiomes
8. Sistemes de qualitat i Prevenció de riscos laborals
9. Comunicació
10. Eines de benestar professional

Específiques

1. Salut Pública (promoció i prevenció)
2. Qualitat Ambiental
3. Seguretat Alimentària
4. Laboratori
5. Riscos emergents
6. Estadística

Programació d'accions formatives transversals i de formació contínua

LÍNIES ESTRATÈGIQUES	NOM DE L'ACCIÓ	OBJECTIUS
Tecnologies de la Informació, Ciberseguretat i intel·ligència artificial	Eines d'offices i eines col·laboratives	1. Conèixer els beneficis de treballar al núvol i les noves metodologies de treball associades. 2. Conèixer l'impacte que té a les organitzacions l'ús de les noves eines i els canvis que comporten a nivell de comunicació, productivitat i col·laboració. 3. Saber utilitzar les potencialitats de les aplicacions Microsoft 365 i la seva aplicabilitat al lloc de treball. 4. Conèixer les possibilitats d'integració de Teams amb altres aplicacions de l'entorn.
	Intel·ligència Artificial (IA)	Conèixer els conceptes bàsics de l'IA en el nostre entorn laboral
	Cerca, gestió i anàlisi de la informació a Internet	Aprendre a cercar, filtrar, seleccionar i extreure la informació que necessites a la xarxa
	Excel 2010 (nivell mitjà)	Aprendre les funcionalitat del programari informàtic de fulls de càlcul Excel 2010, a nivell d'usuari/a intermedi
	Excel: treball amb macros	Aprendre a crear macros bàsiques i avançades
	Word 2010 (nivell mitjà)	Aprendre les funcionalitats del programari informàtic de processador de textos Word 2010, a nivell d'usuari intermedi
	PowerPoint 2010 (nivell mitjà)	Aprofundir en les funcions avançades de PowerPoint per aconseguir transmetre els nostres missatges amb major eficiència.

	MICROFORMACIÓ: Com crear plantilles i formularis en Word	Conèixer les possibilitats de creació de plantilles i formularis per a documents de Word per automatitzar i generar continguts de forma ràpida.
	MICROFORMACIÓ: Com crear taules dinàmiques amb Excel	Conèixer les possibilitats de les taules dinàmiques per a la gestió i manipulació de llistats de dades amb Excel
	MICROFORMACIÓ: Com fer servir la intel·ligència artificial amb copilot	Conèixer les potencialitats de l'eina Copilot per a millorar la nostra productivitat, eficiència, creativitat o gestió a través de la intel·ligència artificial.
	MICROFORMACIÓ: Com fer presentacions d'impacte amb Genially	Adquirir coneixements teòrics i pràctics que afavoreixin la ideació i el disseny de presentacions memorables. Editar presentacions visualment atractives fent ús de la tecnologia de la web social Genially.
Salut Pública (nocions genèriques i de gestió)	Organització de la Salut Pública)	Adquirir el coneixement sobre l'organització general de la salut pública i compartir coneixement, experiències i generar debat sobre les organitzacions de salut pública i les seves funcions.
Procediment, redacció d'informes i llenguatge administratiu	Procediments de contractació i execució dels contractes	Conèixer el marc normatiu de la contractació, la tipologia i les parts en el contracte. Conèixer els diferents procediments d'adjudicació, la seva tramitació i els diferents aspectes sobre l'execució dels contractes
	Procediment administratiu. Actualitzat amb les lleis 39/2015 i 40/2015	Conèixer les eines procedimentals bàsiques que contenen les lleis 39/2015 i 40/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú i de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i altres normes procedimentals bàsiques de caire local (i assimilat), sobretot, des d'un vessant pràctic. Conèixer, també, la incidència de l'Administració electrònica en aquesta matèria
	Propietat intel·lectual- Llicències Creative Commons	Conèixer la legislació sobre propietat intel·lectual, les pautes d'actuació en matèria de drets d'autor i com treballar amb llicències Creative Commons.
	Modificacions de crèdit	Conèixer les diferents tipologies de modificacions de crèdit i aprendre a tramitar un expedient.

	Gestió pressupostària en les administracions locals (nivell bàsic)	Conèixer els conceptes bàsics de la gestió pressupostària i el cicle del pressupost
	Com millorar la redacció de documents	Aplicar els conceptes de claredat, concisió i precisió en la redacció dels documents administratius
	Creació d'infografies per transmetre informació de manera visual	Aprendre a convertir una informació o idea en una imatge per facilitar-ne la comprensió.
	Escriurem per ser més clars	Practicar les pautes de redacció de diferents de diferents documents per millorar les habilitats comunicatives
	Redacció d'informes tècnics	Practicar com millorar la redacció d'informes tècnics per aconseguir textos de qualitat.
	MICROFORMACIÓ: Millora la teva narrativa amb tècniques d'Storytelling	Conèixer què és l'Storytelling i aprendre com els elements de l'storytelling ens poden ajudar a comunicar amb més claredat i emoció.
Interseccionalitat	Desigualtats en l'àmbit de la Salut Pública	Identificar àrees de treball en les quals en les que es podrien realitzar accions de millora en l'abordatge de les desigualtats en els serveis
	Eines per a la transversalitat de gènere	Adquirir els coneixements i les habilitats per incorporar la perspectiva de gènere a les tasques diàries.
	Les discriminacions a Barcelona: Detecció i denúncia des del nostre lloc de treball	Les discriminacions a Barcelona: Detecció i denúncia des del nostre lloc de treball.
	Barcelona, ciutat de drets. L'enfocament basat en drets humans en les polítiques públiques	Introduir el marc conceptual i legal dels drets humans i els conceptes de ciutat de drets i Enfocament Basat en Drets Humans. Conèixer el programa "Barcelona, ciutat de drets" i els pilars bàsics del model
Habilitats directives	Coaching	Aprendre i adquirir tècniques i eines de lideratge per aconseguir els objectius i desenvolupar al màxim el potencial
	MICROFORMACIÓ: Aprenem a donar feedback constructivament	Aprendre i practicar el feedback de forma constructiva
	MICROFORMACIÓ: La presa de decisions en entorns canviants	Clarificar el repte personal clau a l'hora de prendre decisions i desenvolupar

		competències d'intel·ligència emocional que ajudin a crear un pla personal d'acció.
	El rol del comandament en el desenvolupament de les persones del seu equip	Conèixer tècniques, eines i estratègies per facilitar que les persones el nostre equip desenvolupin el màxim del seu potencial
	MICROFORMACIÓ: Com generar espais d'innovació i aprenentatge amb el meu equip	Aprendre com fomentar una cultura d'aprenentatge continu i d'innovació amb l'equip com a element generador de noves solucions.
	MICROFORMACIÓ: Practiquem la delegació	Aprendre i practicar com incorporar la delegació efectiva amb el teu equip.
Habilitats interpersonals	Com defensar idees: aprenent a debatre	Aprendre a definir i estructurar idees per a que adquireixin més solidesa i aprendre a refutar idees descobrint els punts febles de les argumentacions de l'altra part.
	Com gestionar les diferències i els conflictes	Analitzar les diferències i conflictes organitzatius, les causes, l'entorn i la dinàmica i aplicar un model efectiu per intervenir en les diferències i evitar el seu escalament. Practicar les habilitats necessàries per gestionar el conflicte mitjançant la tècnica de negociació, la tècnica de la mediació i la tècnica del arbitratge.
	Com millorar el nostre pensament creatiu	Conèixer i entrenar-se en les tècniques creatives bàsiques, per adaptar-les a la tasca professional.
	Conducció efectiva de reunions	Desenvolupar la capacitat per preparar, analitzar, liderar i avaluar les reunions de treball de forma efectiva.
	Comunicar en públic: habilitats i continguts	Desenvolupar i practicar les habilitats per comunicar amb eficàcia, tant en àmbits interns (equip de treball, reunions...) com externs (presentacions davant d'audiències).
	Gestió del temps i resultats	Conèixer com organitzar i aprofitar millor el temps per obtenir més bons resultats a la feina.
	El rol i les eines per treballar en equip	Desenvolupar habilitats per aconseguir una dinàmica de treball correcta i eficaç amb les persones amb qui treballa habitualment.
	Proactivitat i iniciativa	Conèixer els comportaments que tenen a veure amb la proactivitat i saber com adquirir-los.
	Avaluació de projectes	Aprendre a planificar, dissenyar i executar les accions necessàries per poder extreure resultats dels projectes

	Planificació i gestió de projectes	Aprendre a planificar i gestionar les diferents fases i activitats d'un projecte, tenint en compte el temps i els recursos, per aconseguir-ne els objectius
Idiomes	Anglès	Adquirir els coneixements necessaris per desenvolupar les activitats pròpies del lloc de treball.
	Català	Millorar l'expressió oral, la fluïdesa i tenir més confiança en el moment de parlar
Sistemes de Qualitat i Prevenció de riscos laborals	Formació riscos específics per Serveis (Riera de Cassoles i Lesseps)	Conèixer els riscos del lloc de treball per treballar amb condicions de seguretat i salut adequades
	Emergències i simulacre	Entrenar-se per possibles situacions d'emergència als edificis (Lesseps i Peracamps)
	Treball amb HF	Conèixer els riscos i treballar amb seguretat i mesures de protecció amb HF
	Formació específica d'habilitats per les inspeccions a la DESAL i DESAM	Com gestionar les emocions i empatia a l'hora de fer inspeccions o tasques més amigables.
	Tallers d'esquena saludable	Fer sessions pràctiques de postures saludables
Comunicació	Comunicació no violenta	Conèixer les quatre fases del model de Marshall B. Rosenberg per entendre els fonaments que fan que les persones es comuniquin entre sí de manera efectiva i empàtica
	MICROFORMACIÓ: Millora la teva narrativa amb tècniques d'Storytelling	Conèixer què és l'Storytelling i aprendre com els elements de l'storytelling ens poden ajudar a comunicar amb més claredat i emoció
	Com millorar la redacció dels documents	Aplicar els conceptes de claredat, concisió i precisió en la redacció dels documents administratius
	Creació d'infografies per transmetre informació de manera visual	Aprendre a convertir una informació o idea en una imatge per facilitar-ne la comprensió
	Escrivim per ser més clars	Practicar les pautes de redacció de diferents documents per millorar les habilitats comunicatives
	Redacció d'informes tècnics	Practicar com millorar la redacció d'informes tècnics per aconseguir textos de qualitat

Eines de benestar professional	El "Mindfulness" aplicat a la teva tasca professional	Conèixer i entrenar tècniques innovadores per millorar la teva atenció i planificació i prevenir l'estrès
	Com incrementar l'autoconfiança	Conèixer tècniques i eines per identificar les nostres fortaleces i àrees de millora i aprendre a mostrar-se segur d'un mateix
	Com fer front a noves situacions	Desenvolupar la capacitat d'adquirir una perspectiva més oberta per saber adaptar-se al canvi.
	Rol i eines per treballar en equip	Desenvolupar habilitats per aconseguir una dinàmica de treball correcta i eficaç amb les persones amb qui treballo habitualment.
	Transforma els teus hàbits	Conèixer com un canvi d'hàbits pot ajudar-nos a ser més efectius