

CIRCULAR FORMACIÓ



**Ajuntament
de Moià**



FORMACIÓ



Durant l'any, Recursos Humans us anirà enviant informació sobre les formacions que podeu realitzar (majoritàriament de la Diputació de Barcelona, amb qui l'ajuntament està adherit).

De tota manera podeu fer cerca de cursos a la web de CercaForma:

https://aplicacions.diba.cat/gestforma/public/cercaforma_ens_locals

Com us heu d'apuntar als cursos de
Diputació que us interessin?

1

Si heu començat a treballar en l'Ajuntament de Moià, primer us heu de **donar d'alta al Gestforma**, i en cas que ja estigueu registrats, comprovar dins del vostre perfil, que el lloc de treball sigui *Ajuntament de Moià*. Si posa un altre Ajuntament no apareixereu.

La Formació ha
de tenir relació
amb el lloc de
treball

2

En cas d'estar interessats en un curs, heu d'enviar un **correu electrònic** a la persona **responsable o Regidor/a** del vostre departament amb còpia a **Recursos Humans**, per tal que us donin el **vistiplau** abans de fer la preinscripció.

3

Un cop us autoritzi el/la responsable de la vostra Àrea, podeu fer la preinscripció directament a Cercaforma: http://aplicacions.diba.cat/gestforma/public/cercaforma_ens_locals

4

Per últim: avisar a Recursos Humans per tal que us validi la preinscripció, ja que l'aplicatiu de la Diputació no informa quan hi ha preinscripcions pendents de validar i us podeu quedar sense plaça.

PER CONSULTAR MANUAL DE GESTFORMA:

https://formawiki.diba.cat/pub/direccio_de_serveis/d2986b01_gestforma_-_manual_del_participant/

Formacions dins i fora de l'horari laboral

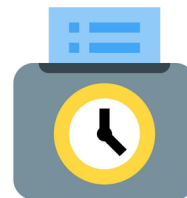
FORMACIÓ PRESENCIAL O VIDEOFORMACIÓ: Es fan dins de l'horari laboral.

Si part de la formació requereix tasques o exercicis del treballador/a fora d'horari laboral, aquest temps no serà compensat, tret de casos excepcionals o singulars, que es tractaran en funció de les circumstàncies concretes.

El màxim d'hores anuals de formació dins de l'horari laboral es de 3 cursos de màxim 20 hores cadascun

MICROCURSOS PEL MÒBIL I CURSOS AUTOACREDITAT: S'han de fer fora de la jornada laboral.

Com heu de fitxar si tenim una formació?



FORMACIÓ PRESENCIAL FORA DE L'AJUNTAMENT que ocupi unes hores dintre de la jornada laboral:
Fitxar **Pausa Personal** indicant en la **Nota** que tenieu Formació i el nom de la Formació.
En acabar fitxar reiniciar en cas de continuar la jornada laboral o reiniciar+finalitzar si ja no torneu a la feina.

FORMACIÓ PRESENCIAL FORA DE L'AJUNTAMENT que ocupi tota la jornada:
Si teniu una formació presencial a Barcelona o en una altra població fora de Moià, que us hagueu de desplaçar i que ocupi pràcticament tota la jornada: **NO HEU DE FITXAR!**
HEU DE FER **ABSÈNCIA PER FORMACIÓ** i ja quedaran comptades les hores com treballades.



Quan tingueu la certificació del curs l'heu de fer arribar a Recursos Humans per tal d'afegir-lo al vostre expedient de personal.

Desplaçaments



Prioritzar el transport públic

En els casos de les formacions presencials fora de Moià, podeu sol·licitar el pagament dels desplaçaments. La tramitació serà la següent:

1- Emplenar el model de sol·licitud de Desplaçaments que teniu disponible a la intranet.
2- Si teniu accés al Gestiona heu de penjar la sol·licitud i els tiquets de transport públic o de parking (si escau), al vostre expedient de Fitxa Personal (si no sabeu quin és ens ho demaneu) i tramitar circuit de signatures:

- Signatura del treballadora/a
- Cap o Regidor de l'Àrea
- Tècnica de Recursos Humans (Cristina Cabeza)
- Avís a l'aux. administrativa de Recursos Humans (Anna Miñana)

Si no teniu accés al Gestiona heu d'enviar la sol·licitud emplenada i signada, juntament amb els justificants, a Recursos Humans per tal de tramitar-ho.

IMPORTANT:

Cal presentar les peticions la última setmana del mes en que heu fet el desplaçament per tal de poder gestionar-ho. Rebreu el pagament amb la nòmina del mes següent.

GRÀCIES PER LA VOSTRA ATENCIÓ



RECURSOS HUMANS

Cristina Cabeza Janer: 672258229 (extensió 1064)

Anna Miñana Galbis: 674610719 (extensió 1067)