

# **Programa de formació especialitzada per als professionals del Sistema català de serveis socials**

**Programa 2026 - 2n semestre**  
**Gabinet Tècnic**

Data de publicació: 19/06/2026

AVÍS: els programes complets amb les dades definitives es podran consultar al [Portal de l'usuari de la formació especialitzada](#)

## Presentació

La formació és un dels objectius estratègics del Departament de Drets Socials i Inclusió com a eina per garantir la qualitat dels serveis en benefici de les persones usuàries i de la ciutadania en general, i per augmentar el potencial dels seus professionals.

La formació especialitzada és promoguda per la Secretaria General del Departament de Drets Socials i Inclusió, mitjançant el seu Gabinet Tècnic, i s'adreça a professionals del Sistema català de serveis socials, el qual comprèn tant els serveis públics de la Generalitat, dels consells comarcals i dels ajuntaments integrats en la xarxa bàsica de serveis socials de responsabilitat jurídica pública, com també els serveis d'iniciativa privada.

Les activitats formatives que es proposen es duran a terme en diverses modalitats (presencial, en línia i mixta) i responen a les necessitats detectades per les diferents unitats del Departament, les manifestades per les persones assistents a les activitats dutes a terme l'any anterior, les proposades per professionals del departament i les aportacions de la part social. Així mateix, recull activitats formatives que no es van poder realitzar el semestre anterior.

Trobareu més informació sobre les preinscripcions i normes generals a la web del Departament de Drets Socials i Inclusió, a l'apartat [Programa de formació](#).

## Normativa

### Inscripcions

- Cal realitzar-les en línia a través del [Portal de l'usuari de la formació especialitzada](#). És imprescindible emplenar les dades personals i professionals correctament per visualitzar l'oferta formativa adreçada al vostre col·lectiu professional i poder fer la preinscripció.
- No s'admetran sol·licituds per telèfon ni per correu electrònic.
- **Les inscripcions no impliquen l'admissió automàtica a l'activitat formativa.**
- El personal del Departament també haurà de seguir la tramitació habitual amb la seva persona interlocutora de formació per tal d'obtenir la necessària autorització.
- Si les sol·licituds no arriben a la quantitat mínima prevista, el Gabinet Tècnic podrà suspendre l'activitat.

### Admissions

- Una vegada vençut el termini d'inscripcions, i aplicats els corresponents criteris de selecció, el Gabinet Tècnic comunicarà l'admissió a les persones corresponents. **Les que no rebin la comunicació de la seva admissió entendran que els ha estat denegada la petició.**
- No és possible assistir a una activitat sense haver rebut el correu d'admissió; en el cas que s'hi assisteixi sense complir aquest requisit, no es tindrà dret a certificat i es podrà penalitzar de cara a l'accés a futures activitats formatives.
- Les persones sol·licitants podran consultar l'estat de la seva inscripció en el seu espai personal en el portal de l'usuari de la formació especialitzada del Departament.
- Aquelles persones que hagin fet la inscripció per a una activitat i que no podran assistir-hi hauran de comunicar-ho com més aviat millor (mínim dos dies laborables), al Gabinet Tècnic. En el cas de no comunicar-ho, es podrà penalitzar de cara a l'accés a futures activitats formatives.

## **Criteris de selecció**

S'aplicaran els criteris de selecció següents:

- Pertinença al perfil professional a qui va adreçat l'activitat formativa i que s'indica en el programa.
- Incorporació recent de la persona sol·licitant al seu lloc de treball des d'un permís de conciliació familiar.
- Relació entre les tasques desenvolupades al lloc de treball de la persona sol·licitant i els objectius i continguts de l'activitat formativa programada.
- Distribució equitativa entre les diferents unitats orgàniques i/o serveis i establiments interessats en l'activitat formativa.
- Ordre d'arribada de les sol·licituds que s'ajustin a les normes d'inscripció.

El Gabinet Tècnic, conjuntament amb la unitat impulsora de la formació, prioritzarà els criteris de selecció a aplicar en casos determinats.

## **Control d'assistència**

- L'assistència es verifica a través de la signatura manuscrita a les llistes d'assistència (en cursos presencials) i amb el nom i cognoms de connexió a les sessions en línia.
- Quan es detectin anomalies rellevants en l'assistència, la puntualitat o la manipulació de signatures d'una persona, aquesta no rebrà el corresponent certificat i podrà ser exclosa d'activitats futures.
- En formacions en línia és imprescindible identificar-se amb el nom i els cognoms complets i participar amb la càmera oberta.

## **Requisits per a l'obtenció del certificat del curs**

- Les persones participants en les activitats formatives rebran el certificat indicat en el programa sempre que compleixin els requisits establerts. Les persones que no hagin estat admeses i hagin participat sense autorització per part del Gabinet Tècnic no rebran cap tipus de certificació.
- Certificat d'assistència o de participació:
  - Cal haver assistit com a mínim al 75% de les hores totals del curs, siguin presencials o en línia síncrones (excepte que el programa indiqui un altre criteri).

- L'assistència es verifica a través de la signatura manuscrita a les llistes d'assistència (en cursos presencials) i amb el nom i cognoms de connexió a les sessions virtuals.
- En el cas dels cursos asíncrons, per a l'obtenció del certificat és necessari haver consultat els materials didàctics establerts dins dels terminis fixats.
- Certificat d'assistència i aprofitament: per obtenir aquest certificat, cal complir aquests dos requisits:
  - Haver assistit com, a mínim, al 75% de les hores del curs presencials i en línia síncrones (excepte que el programa indiqui un altre criteri).
  - Haver realitzat i superat, dins dels terminis establerts, les proves o exercicis obligatoris especificats al programa o a la guia didàctica del curs.
- Certificat de participació i aprofitament: per obtenir aquest certificat, cal complir aquests dos requisits:
  - Haver consultat els materials didàctics establerts dins dels terminis fixats.
  - Haver realitzat i superat les proves o exercicis obligatoris determinats al programa o a la guia didàctica del curs, també dins dels terminis establerts.

### **Emissió dels certificats**

- Els certificats seran emesos d'ofici i es podran descarregar des de l'espai personal del [Portal de l'usuari de la formació especialitzada](#).
- Els certificats d'assistència estaran disponibles a partir de dos mesos a comptar des de la data de finalització de l'activitat.
- Els certificats d'assistència i aprofitament estaran disponibles a partir de quatre mesos des de la finalització de l'activitat.
- Les persones del Departament tindran disponible el certificat al seu expedient personal d'ATRI en un termini aproximat de quatre mesos des de l'emissió del certificat.

## **Oferta formativa**

Tot seguit trobareu la relació d'activitats previstes per al segon semestre de 2026, agrupades per àmbits temàtics. Cal tenir en compte, però, que es podran incorporar noves activitats formatives en funció de les necessitats que es puguin identificar.

### **Atenció a la gent gran**

- Trastorns mentals en persones grans.
- Farmacologia en la cronicitat i entorn residencial.
- Treball social i comunicació amb familiars de persones que viuen en residències de gent gran.
- Bon ús de les contencions.
- Abordatge del dolor des d'un punt de vista multidisciplinar en una residència de gent gran.
- Conceptes, sensibilització i claus per crear un Pla Individual d'Atenció Interdisciplinària (PIAI) des del model d'Atenció Centrada en la Persona (ACP).
- Principis i fonaments del paradigma de l'Atenció Centrada en la Persona (ACP).
- Valoració del Pla Individualitzat d'Atenció Integral (PIAI).

### **Atenció a la infància i l'adolescència**

- Prevenció i detecció dels processos de radicalització conduents als extremismes violents (2 edicions).
- Detecció del tràfic d'éssers humans en l'àmbit de la infància, adolescència i joventut (2 edicions).
- Promoció de la salut sexual des del marc dels drets sexuals en l'àmbit de la protecció a la infància i l'adolescència.
- Posem en joc l'Educació Social.
- Intervenció amb infants i adolescents amb discapacitat que han patit violència sexual.
- Protecció contra les violències a infants i adolescents als centres i serveis de protecció a la infància.

- Marc jurídic de la protecció pública a la infància i l'adolescència.
- Prevenció de la violència sexual contra la infància i adolescència a través de les noves tecnologies.
- Protecció internacional. Tràfic d'éssers humans.
- Eines pràctiques per l'atenció d'infants, adolescents i joves LGBTI+.

### **Atenció a persones amb discapacitat i promoció de l'autonomia personal**

- Estratègies de detecció i gestió de la simulació.
- Elaboració del Programa Individual d'Atenció.
- Mesures de suport i protecció a partir de la Llei 8/2021 de 2 de juny.

### **Pobresa, inclusió social i acció comunitària**

- Els casals cívics i comunitaris com a infraestructures comunitàries.
- Les obligacions legals de les entitats.

### **Serveis socials i món local**

- Sensellarisme avui a Catalunya: comprensió del fenomen i eines d'intervenció professional.

### **Gènere i erradicació de la violència masclista**

- Arrels de les violències masclistes i violències masclistes quotidianes.

### **Ètica**

- Deliberació en ètica aplicada en els serveis socials.

### **Dinamització i foment del català**

- Empoderament lingüístic (2 edicions).
- Curs autoformatiu de sensibilització lingüística adreçat a educadors/es socials dels equipaments d'infància i joventut (2 edicions).
- Curs autoformatiu de sensibilització lingüística adreçat a professionals d'atenció directa dels equipaments cívics i comunitaris (2 edicions).

## **Migracions**

- Eines i recursos d'estrangeria per a professionals: Què cal saber sobre la renovació de la regularització extraordinària.