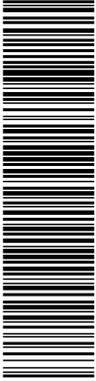


| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 1 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA9B66EEAE20143751E2E1C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entId=1&entId=1&idIomac=1>

Plan de Formación 2025 para el Personal del Ayuntamiento de Armilla



1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

1.1 Introducción:

El futuro de la función pública en el ámbito local se enfrentará a desafíos como nuevas demandas ciudadanas, compromisos con el desarrollo sostenible (Agenda 2030), transformaciones tecnológicas de gran calado como las basadas en la Inteligencia Artificial (IA) y el relevo generacional. La reciente Ley 5/2023 en Andalucía refuerza la carrera profesional, la formación y la acreditación de competencias. Ya el EBEP (2007) subrayaba la importancia de una formación continua que promueva el talento innovador, la productividad y una gestión ágil del personal. No basta con actualizar la tecnología, sino que se requiere una cultura de formación permanente para responder eficazmente a las necesidades de la ciudadanía.

1.2 Justificación acorde a la normativa de aplicación:

El TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015) reconoce el derecho de los empleados públicos a la formación, actualización, promoción profesional y evaluación del desempeño. La planificación de recursos humanos se orienta a optimizar la eficiencia y calidad del servicio público mediante la adecuada dotación, distribución, formación y movilidad del personal.

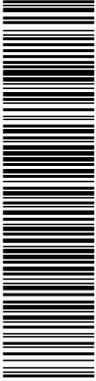
El Real Decreto 694/2017 y la Resolución de 21 de marzo de 2018 refuerzan la acción formativa como medio para adquirir y mejorar competencias. Asimismo, la Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía, que se aplica también a las Administraciones Locales, define la formación como un proceso planificado de adquisición, retención y transferencia de competencias, orientado a mejorar el servicio público y a impulsar la carrera profesional.

Por último, los acuerdos del Ayuntamiento de Armilla (AFA y Convenio Colectivo) destacan la importancia de elaborar planes de formación y promoción interna que aseguren la igualdad y la adaptación a las exigencias del servicio.

1.3 Justificación técnica y de necesidad:

a) La experiencia durante el pasado año del primer Plan de Formación Continua del Ayuntamiento de Armilla, ha servido de gran impulso de la cultura de formación continua entre el personal, pasando de un punto cero en el que no existía programación alguna de formación continua a contar con una plataforma tipo Moodle a

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 2 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320_FH3M6-U189M-U9ZF5_A0EA9B6EEAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idoma=1

través de la cual se han impartido 11 cursos financiados por los fondos FEDAP, suponiendo y 110 h de formación con un total de alumnado de 165 personas (94 hombres y 71 mujeres). La flexibilidad que permite el formato de teleformación, así como el Plan de Formación en general han sido valorados de forma muy positiva por parte del alumnado. Algunas de las acciones formativas planteadas el año pasado, pese a obtener unas valoraciones positivas, no se repetirán en el Plan de Formación de 2025 porque, dado su contenido específico, han quedado agotadas las personas destinatarias.

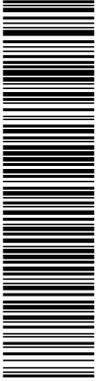
b) Los procesos de modernización digital y, en especial, la Inteligencia Artificial van a suponer procesos de modernización en todas las administraciones. Quedarse atrás en estas cuestiones supondría un descenso en la potencial eficiencia, al perderse oportunidades de optimización de procedimientos administrativos, y podría suponer un importante sobrecoste económico a medio y largo plazo. Además, la entrada en vigor del Reglamento 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial (Reglamento de Inteligencia Artificial), pone de relieve la necesidad de poner en marcha acciones de Alfabetización Digital en las distintas administraciones públicas. Un Plan de Formación que favorezca la alfabetización digital y apueste por potenciar las competencias digitales, especialmente las relativas a la IA, va a facilitar el proceso de modernización digital, a la vez que dota de competencias digitales al personal y favorece el uso ético y responsable de la IA.

d) Para ajustarnos a la normativa vigente y cumplir con lo dispuesto en nuestro acuerdo de funcionarios y convenio colectivo, se hace necesaria la confección de un Plan de Formación orientado a la introducción de aquellos elementos necesarios y facilitadores de una futura implantación de la carrera horizontal, así como aquellos que favorezcan el diseño de sistemas objetivos de asignación de determinadas retribuciones complementarias. En este sentido en el actual Plan de Formación se diseñan y ponen en marcha acciones formativas con contenidos relativos a estas cuestiones.

g) Atendiendo al Informe sobre Formación y Perspectiva de Género en el Empleo público (INAP, 2023), dentro de la política pública de recursos humanos, la formación y el aprendizaje de las empleadas y los empleados públicos constituyen un elemento esencial para avanzar hacia una igualdad más real y efectiva. Una de las funciones de la formación continua en el ámbito público es sensibilizar e incorporar en la cultura organizativa los principios y valores de igualdad de género. Un Plan de Formación puede y debe ser un instrumento de transferencia de los principios y valores de género, razón por la que en este proyecto se incorpora esta cuestión de forma específica entre los objetivos e incorporamos en diferentes niveles del diseño del mismo las propuestas más significativas, recogidas en el citado estudio, para mejorar que el ámbito de la formación y el aprendizaje puedan contribuir a la igualdad efectiva en las administraciones públicas y que son las que siguen:

- La obligatoriedad de incluir la formación en igualdad de género en los planes de formación, así como la obligatoriedad de participar en esta formación.
- Impulsar programas de formación de liderazgo para mujeres.
- Coordinar el contenido de los planes de formación con los departamentos de igualdad.
- Formar y sensibilizar a los equipos docentes en materia de igualdad de género para la incorporación de esta perspectiva en el diseño instruccional.
- Formar y sensibilizar en igualdad de género a los equipos gestores de la formación.

| | |
|---|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 3 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 |
| ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 | |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA0B66EEAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idoma=1

2. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR

Objetivo General:

Renovación de un Plan de Formación anual como instrumento de modernización y mejora del servicio a la ciudadanía, así como de mecanismo para la adaptación a la normativa de aplicación.

Objetivos específicos:

- OE-01:** Incrementar el compromiso con la formación continua y el promedio de acciones formativas a las que accede el personal del Ayuntamiento de Armilla.
- OE-02:** Favorecer la generación de entornos de aprendizaje continuo y transferencia del conocimiento.
- OE-03:** Promover la adaptación organizativa promovida por los cambios legislativos.
- OE-04:** Mejorar las competencias basadas en Inteligencia Artificial.
- OE-05:** Mejorar y/o actualizar los conocimientos del personal sobre funciones y tareas transversales.
- OE-06:** Mejorar y/o actualizar los conocimientos del personal sobre funciones y tareas especializadas.

Acciones formativas sujetas a las subvenciones FEDAP gestionadas por el IAAP¹

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|--|------------------|----------|
| Nº acción: | 1 | Denominación: | Alfabetización en Inteligencia Artificial | | |
| Área formativa: | TIC | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 4 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 40 | Calendario: | 5 de mayo a 15 de diciembre de 2025 | | |
| Objetivo: | Dotar a las personas participantes de una adecuada comprensión de los fundamentos, aplicaciones y desafíos éticos de la inteligencia artificial (IA), fomentando una alfabetización integral en IA que abarque desde conceptos técnicos y herramientas, hasta por el conocimiento de la normativa de aplicación en la Administración Local y el uso ético y responsable de la IA. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos y fundamentos técnicos de la IA 2. Entornos locales de la IA sus posibilidades prácticas. 3. Normativa de aplicación con especial incidencia en la protección de datos y el Reglamento Europeo de IA. 4. Ética, uso responsable y manejo de sesgos de la IA. | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general. | | | | |

¹ Resolución de 13 de marzo de 2025, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan, para el ejercicio 2025, las subvenciones reguladas por la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 28 de julio de 2014, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de los planes de formación del personal al servicio de la Administración Local de Andalucía, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320_FH3M6-U189M-U9ZF5_A0EA9B66EAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entId=1&entId=1&entId=1&entId=1>

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|---|------------------|---|
| Nº acción: | 2 | Denominación: | Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla | | |
| Área formativa: | Políticas de Igualdad | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 10 | Calendario: | 5 de mayo a 15 de diciembre de 2025 | | |
| Objetivo: | Dar a conocer el Plan de Igualdad entre el personal municipal, favorecer el reconocimiento de las discriminaciones y desigualdades de género existentes en el mercado laboral, y facilitar el reconocimiento de los derechos laborales de mujeres y hombres en la organización. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos para entender la situación de mujeres y hombres en el mercado laboral (sistema sexo/genero. Discriminación por razón de sexo, techo de cristal, suelo pegajoso, segregación horizontal y vertical...). 2. Principales desigualdades por razón de sexo en el mercado laboral. 3. Marco legal en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. 4. Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Armilla. 5. Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad. | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general. | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------|--|------------------|---|
| Nº acción: | 3 | Denominación: | Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo en el Ayto. de Armilla | | |
| Área formativa: | Políticas de Igualdad | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 10 | Calendario: | 5 de mayo a 15 de diciembre de 2025 | | |
| Objetivo: | Formar al personal municipal en materia de acoso por razón de sexo y acoso sexual, dando a conocer el Protocolo del Ayuntamiento de Armilla para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y por razón de sexo. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos: sistema sexo/género, discriminación por razón de sexo, segregación horizontal y vertical...) 2. Perspectiva de género en el trabajo (roles y estereotipos de género en el mundo laboral, brecha salarial). 3. Prevención de la salud laboral de las mujeres. 4. Violencia de género: concepto y clases. 5. Acoso laboral y sexual por razón de sexo. Protocolo de acoso del Ayuntamiento de Armilla. 6. Decálogo de buenas prácticas. | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general. | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|---|------------------|---|
| Nº acción: | 4 | Denominación: | Establecimiento de Objetivos y Evaluación del Desempeño en la Administración Local | | |
| Área formativa: | Evaluación del desempeño | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 10 | Calendario: | 9 de junio a 11 de julio de 2025 | | |
| Objetivo: | Facilitar técnicas y herramientas para el establecimiento y seguimiento de objetivos, facilitando la toma de decisiones basada en datos de cara a la implementación del complemento por desempeño acorde a la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición e importancia del establecimiento de objetivos en el ámbito público. 2. Metodologías y herramientas para formulación, planificación y seguimiento de objetivos. para la formulación de objetivos: el modelo SMART. Los Indicadores Clave de Desempeño (KPIs). 3. Concepto de Complemento por Desempeño. 4. Criterios objetivos para la valoración del desempeño. 5. Evaluando el Desempeño acorde a los criterios generales recogidos en la Ley 5/2023. | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general, con preferencia para jefaturas y puestos con personal a su cargo. | | | | |



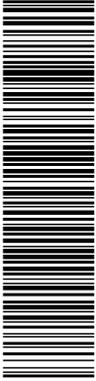
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA9B66EEAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entorno=1&ent_id=1&idbomac=1

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|--|------------------|---|
| Nº acción: | 5 | Denominación: | Uso avanzado de modelos de Inteligencia Artificial de aplicación en la Administración Local | | |
| Área formativa: | TIC | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 20 | | |
| Nº h totales: | 20 | Calendario: | 14 de julio a 26 de septiembre de 2025 | | |
| Objetivo: | Capacitar a las/os profesionales del Ayuntamiento en el uso avanzado de modelos avanzados de Inteligencia Artificial, de modo que se favorezca la optimización de procesos administrativos, se potencie la toma de decisiones basada en datos y se promuevan fórmulas eficientes de satisfacción de las necesidades ciudadanas. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Inteligencia Artificial y aplicaciones actuales en el sector público. 2. Automatizando procesos municipales, mejorando tu productividad. 3. IA y análisis avanzado de datos municipales con soluciones Open Source locales – RAG. 4. Asistentes virtuales avanzados para atención ciudadana y personal interno. 5. Taller práctico de casos reales | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general. | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------|---|------------------|---|
| Nº acción: | 6 | Denominación: | Teletrabajo en la Administración Local | | |
| Área formativa: | Administración electrónica | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 10 | Calendario: | 22 de septiembre a 24 de octubre de 2025 | | |
| Objetivo: | El objetivo general del curso es dotar a los participantes de los conocimientos, competencias y herramientas necesarios para implementar y gestionar el teletrabajo en la Administración Local de forma eficaz y segura. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Teletrabajo en la Administración Local: Concepto y definición en el ámbito público. Beneficios para la administración y retos a superar. 2. Marco Normativo: Normativa nacional y autonómica que regula el teletrabajo. Reglamento Municipal del Teletrabajo. 3. Requisitos y criterios para el teletrabajo: Perfil de las personas que pueden teletrabajar y mecanismos para ello. Requisitos para garantizar la integridad y confidencialidad de la información. Medidas para la Prevención de Riesgos Laborales. 4. Organización y gestión del trabajo remoto: Requisitos técnicos para el teletrabajo. Planificación y asignación de tareas. 5. Marco de competencias para el teletrabajo del INAP. | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal administrativo y técnico del Ayuntamiento. | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------|---|------------------|---|
| Nº acción: | 7 | Denominación: | Contratación: Normativa vigente y procedimientos en expedientes de contratación. | | |
| Área formativa: | Administración electrónica | Modalidad: | online | Nº de ediciones: | 1 |
| Nº participantes totales: | 15 | Nº horas por edición: | 10 | | |
| Nº h totales: | 10 | Calendario: | 27 de octubre a 28 de noviembre de 2025 | | |
| Objetivo: | Dotar de conocimientos básicos de iniciación a la contratación, conocimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y ser capaz de elaborar documentos preparatorios en una licitación. | | | | |
| Contenido: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción; conceptos básicos y marco legislativo. 2. Tipos contractuales. 3. Criterios de adjudicación. 4. Modificación y resolución de contratos. 5. Creación del expediente de contratación en FIRMADOC. 6. Elaboración de documentos preparatorios del contrato (Informe de Necesidad e idoneidad, memoria justificativa, informe insuficiencia de medios y pliegos de prescripciones técnicas). | | | | |
| Perfil de destinatarios: | Personal del Ayuntamiento de Armilla en general. | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 6 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320_FH3M6-U189M-U9ZF5_A0EA9B66EAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idomac=1

Acciones formativas no sujetas a subvención externa:

- Entorno de aprendizaje informal en relación con la innovación, la racionalización de procesos y el despliegue de modelos y soluciones de IA.
- Talleres presenciales sobre alfabetización en IA.
- Curso de Introducción a FIRMADOC para nuevas incorporaciones.
- Acciones formativas a demanda de necesidades sectoriales detectadas (p. ej., formación en materia de prevención de suicidio).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, COLECTIVOS AFECTADOS, PERFIL DE LAS PERSONAS DESTINARIAS Y NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES PREVISTOS

Por tratarse de un plan de formación unitario presentado por el Ayuntamiento de Armilla, el ámbito de aplicación se circunscribe al personal del Ayuntamiento de Armilla (Granada).

El Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla será de aplicación sobre el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Armilla, afectando en potencia a toda la estructura organizativa del mismo en lo que a las acciones complementarias se refiere, y de manera directa al personal participante en para las acciones formativas, que podrá hacerlo de tres formas diferentes; con un rol de coordinación, con un rol de docencia o con un rol de alumnado.

Para el caso del alumnado, el perfil vendrá determinado por los criterios de selección que se indican en el apartado siguiente y en los que, entre otras cuestiones, se priorizan la igualdad de género y el mayor grado de ajuste por las funciones y tareas del puesto.

El número total de personas participantes será la de los indicados en cada una de las acciones formativas para las que se solicita subvención: 7 acciones formativas con 15 participantes en cada una de ellas (con 4 ediciones en una de las acciones formativas), lo que supone un total de 150 participantes.

3.1 Modalidad de Gestión de las acciones formativas: La modalidad de gestión de todas las acciones formativas previstas es la de modalidad directa.

4. DETALLE DE LA INCLUSIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN EL PLAN

La inclusión de la transversalidad de género se practica tanto en el diseño y puesta en marcha del Plan de Formación como el desarrollo de determinados objetivos específicos destinados a promover la igualdad de género

Además de haberse tenido en cuenta, mediante un sondeo previo, una acción formativa sobre “Incorporación de la perspectiva de género a la atención a la ciudadanía” (AF-14), de manera específica se ha previsto una

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 7 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA9B66EAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idoma=1

acción formativa sobre “Transversalización de la perspectiva de género para personas formadoras del Ayuntamiento de Armilla” (AF-13).

Las programaciones didácticas de cada una de las acciones formativas diseñadas por personal propio deberán contener un apartado de “detalle de la inclusión de la transversalidad de género”, y asimismo, se proporcionarán indicaciones al personal formador para que en los contenidos y durante la docencia se promueva un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. Asimismo, se incluirán en el Plan otras acciones formativas (AF-15) que se consideren necesarias tras el análisis de necesidades y coordinación con el área de igualdad para integrar las diferentes medidas del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla con el Plan de Formación

En el diseño del Plan se han introducido medidas de igualdad de género para el favorecimiento del acceso a la formación en general y, en particular, en acciones formativas que incluyan aspectos de gestión y liderazgo.

En el proceso de evaluación del Plan de Formación, la recogida de datos y estadísticas se hará con diferenciación entre mujeres y hombres.

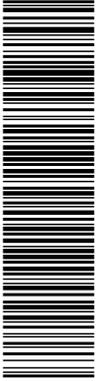
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Para la prelación de las solicitudes de formación se usará un sistema de puntuación basado en los criterios de selección de las personas participantes:

| Criterio | Puntos |
|---|--------|
| Contenido directamente relacionado con sus funciones y tareas | 70 |
| Acción formativa que pueda favorecer su carrera profesional. | 40 |
| Expectativa manifiestamente expresada | 10 |
| Mayor de 55 años | 40 |
| Personas que se hubieran incorporado el año anterior | 30 |
| Mujeres procedentes de situaciones de baja maternal | 70 |
| Víctimas de violencia de género | 70 |
| Ser mujer en acciones formativas con contenidos de puestos de responsabilidad | 70 |
| Tener algún tipo de limitación sensorial o psíquica reconocida | 50 |
| No asistir a una acción sin causa justificada, una vez confirmada su asistencia | -50 |
| Abandono sin causa justificada de una acción formativa | -50 |

El orden de las solicitudes, en caso de empate, se dirimirá por sorteo. En caso de persistir el empate, se ordenarán las solicitudes por fecha y hora de solicitud.

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 8 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA9B66EEAE20143751E2E1C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idbomax=1

El personal que se encuentre en situación de incapacidad temporal podrá realizar las acciones formativas en las que haya sido admitido, si bien en el caso de las de modalidad presencial, es preciso que se acredite que la dolencia sufrida no impedirá la asistencia a las sesiones.

Asimismo, podrá participar en cursos de formación el personal que se encuentre disfrutando de permiso por parto, adopción o acogimiento, o cualquier otro permiso o excedencia por motivos de conciliación recogidos en la normativa vigente.

5.1 Grado de participación de empleadas/os públicas/os con algún tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de acciones formativas.

Se realizará un estudio sobre accesibilidad respecto del personal con algún tipo de discapacidad, así como con aquellas con baja cualificación, y se tomarán las medidas necesarias para la favorecer la inclusividad.

Todas las acciones formativas tendrán en cuenta el perfil del personal destinatario para la oportuna adaptación de su metodología y contenidos.

Se fomentará la participación de estos colectivos siendo un criterio preferente en la selección de los participantes a las distintas acciones formativas

6. SISTEMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

Para el análisis de necesidades formativas como un proceso de identificación y diagnóstico de problemas presentes y futuros que afectan o pueden afectar a la organización del Ayuntamiento, se usarán los siguientes procedimientos basados en metodología cuantitativa y cualitativa:

- Análisis documental sobre necesidades formativas en la Administración Local, especialmente en lo relativo a criterios de modernización, innovación, calidad, bienestar laboral, relevo intergeneracional, nuevas necesidades de la ciudadanía y actualización de normativa. Para ello, se realizará profunda revisión de la información reflejada en informes y estudios de prospección formativa publicados por otras administraciones, instituciones o personas expertas (por ejemplo, el Informe de prospección y detección de necesidades formativas 2022 del Observatorio de las Ocupaciones).
- Diseño y pasación de cuestionarios sobre necesidades formativas, para la recogida directa de necesidades formativas y el nivel de necesidad de estas
- Entrevistas a agentes clave (jefaturas, puestos de responsabilidad, concejales/es, ...), no sólo sobre las necesidades formativas que aprecian, sino también, sobre los posibles cambios organizativos, las previsiones

A fin de optimizar la oferta propia, no se diseñarán acciones formativas cuyos contenidos se solapen con los resultados del estudio de la oferta formativa externa de otras administraciones (IAAP, FAMP, ESPA, INAP...) a los que el personal pueda acceder libremente. Sin embargo, a través de diferentes mecanismos, se facilitará la oportuna información sobre las distintas ofertas administrativas ofertadas por otras administraciones

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 9 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320_FH3M6-U189M-U9ZF5_A0EA9B66EEAE20143751E2E1C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idbomac=1

La priorización de las acciones formativas se lleva a cabo mediante la suma del número de personas que han demandado la acción formativa (resultado de las encuestas directas del personal y del resto de métodos) y la aplicación de puntuaciones en base a la siguiente tabla de criterios:

| CRITERIOS: | Puntos |
|---|-----------|
| Acción formativa que promueve de manera específica la igualdad de género | 70 puntos |
| Acción formativa que proporciona metodologías para el desarrollo de la carrera administrativa. | 60 puntos |
| Acción formativa alineada con algún objetivo estratégico | 50 puntos |
| Acción formativa demanda y por el grupo de representantes de las/os trabajadoras/es. | 50 puntos |
| Acción formativa que dota de habilidades o conocimientos sobre inclusión y diversidad funcional. | 50 puntos |
| Acción formativa que dota de competencias digitales. | 50 puntos |
| Acción formativa desarrolla una o varias competencias específicas, claramente identificadas. | 40 puntos |
| Acción formativa demandada por un agente clave | 40 puntos |
| Acción formativa que desarrolla una o varias competencias transversales, claramente identificadas | 40 puntos |
| Acción formativa que introduce cuestiones de modernización y/o innovación | 30 puntos |
| Acción formativa que introduce criterios de calidad | 30 puntos |
| Acción Formativa que promueve la prevención de riesgos y el bienestar laboral. | 30 puntos |

7. OPCIONES METODOLÓGICAS PREVISTAS

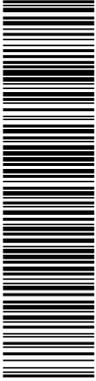
Las acciones formativas sujetas a la subvención FEDAP, la opción metodológica será online (mediante nuestra propia plataforma Moodle de formación).

El resto de las acciones formativas se ajustarán a la modalidad metodológica que mejor convenga en función de la temática, pudiendo ser presencia, online (mediante plataforma tipo Moodle) o tipo MOOC (massive open online courses).

8. PREVISIONES ACERCA DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

La **evaluación del proceso formativo** será llevada a cabo mediante metodología cuantitativa y cualitativa para la identificación, recopilación y tratamiento de la información sobre las distintas cuestiones relativas al proceso formativo, con el fin de valorar tanto al desarrollo de las acciones formativas como el resultado de estas y poder ofrecer posibilidades de mejora tanto en el proceso como en futuras ediciones. Se medirá el nivel y el grado de adecuación de los diferentes componentes de la acción formativa mediante un sistema de indicadores que contendrá, como mínimo, los siguientes: a) El contenido de las actividades formativas y su adecuación a los objetivos; b) La metodología; c) El profesorado; d) Los materiales didácticos, plataforma de moodle o instalaciones; e) La organización de las acciones formativas; f) Coordinación con las personas responsables del desarrollo del Plan de Formación; g) Nivel de satisfacción general a través de cuestionarios anónimos a las personas participantes; h) Porcentaje de asistencia; E i) valoración media del profesorado sobre el aprovechamiento de la acción formativa por parte del alumnado.

| | | |
|--|--|--|
| DOCUMENTO Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 10 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320_FH3M6-U189M-U9ZF5_A0EAE0B66EAE20143751E2E1C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idomac=1

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación del Plan de Formación comprenderá dos fases, la **evaluación de proceso formativo** (descrita en el apartado anterior) y la **evaluación del impacto del Plan de Formación**.

Con la **evaluación del impacto del Plan de Formación** se pretende medir las repercusiones que tanto las acciones formativas como las actividades complementarias tienen sobre tres niveles; (1) Como respuesta a las necesidades formativas de las personas trabajadoras; (2) Como resolución de problemas, mejora de la eficacia, en la atención y servicios a la ciudadanía y/o de la calidad/salud en el trabajo; Y (3) Como contribución al alcance de objetivos estratégicos del Ayuntamiento. Para ello se ha diseñado una batería de indicadores para cada actividad complementaria y agrupados para las acciones formativas.

A continuación, se enumeran los diferentes ejes de impacto, junto con sus correspondientes indicadores:

- A. Como respuesta a las necesidades formativas de las personas trabajadoras:
 - N.º de solicitudes de la acción formativa.
 - N.º de trabajadoras/es que completan la acción formativa.
 - N.º de horas lectivas impartidas.
 - Grado de cumplimiento de objetivos docentes de cada acción formativa.
 - Grado de adecuación y utilidad de los contenidos de la acción formativa.
 - Grado de satisfacción con las habilidades docentes.
 - Grado de satisfacción con la acción formativa en general.
 - N.º de acciones formativas ejecutadas en modalidad de teleformación.
 - Grado de satisfacción con la modalidad de impartición.
 - Grado de adecuación de los medios y/o materiales usados.
 - Grado en el que las variables del ambiente de trabajo permiten aplicar conocimientos y habilidades adquiridas.
- B. Como resolución de problemas, mejora de la eficacia, en la atención y servicios a la ciudadanía y/o de la calidad/salud en el trabajo:
 - Contribución a mejora de la calidad del servicio prestado.
 - Aumento del número de iniciativas innovadoras.
 - Contribución a la mejora de eficiencia en el puesto de trabajo.
 - Grado de aumento del uso de tecnologías digitales que mejoren la eficiencia.
 - Grado de aumento de competencias asociadas al uso responsable de la IA.
 - Contribución al aumento de posibilidades de desarrollo de carrera profesional.
 - Grado de transferencia de conocimientos/habilidades a personas que no han realizado la acción formativa.
- C. Como contribución al alcance de objetivos estratégicos del Ayuntamiento:
 - Grado de utilidad percibida del Plan de Formación en tanto a instrumento de ordenación del personal.
 - Grado de implicación de jefaturas y concejalías en el desarrollo y ejecución del plan.
 - Grado de implicación de recursos humanos, materiales y funcionales en la ejecución.
 - N.º de trabajadores/as del Ayuntamiento que realizan alguna acción formativa.
 - N.º de trabajadores/as del Ayuntamiento que participan como docentes.
 - N.º de acciones formativas en materia de género implementadas a través del Plan de Formación.



- N.º de personas que realizan acciones formativas en materia de género a través del Plan de Formación.
- Grado de ajuste de gasto y sostenibilidad.
- Infraestructura relativa a la formación generada.
- Grado de ajuste estratégico global.
- Grado en que el Plan de Formación logra satisfacer las necesidades de formación en general.
- Grado de satisfacción general con el Plan de Formación.

10. PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS

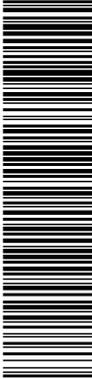
Presupuesto; Para la ejecución de las acciones formativas sujetas a la subvención FEDAP gestionada del Instituto Andaluz de Administración Pública se solicita la cantidad de 6.600 €. Para el resto de las acciones formativas se cuenta con una retención de crédito del apartado de formación del Capítulo 1 del presupuesto del Ayuntamiento de Armilla para 2025 (FOR 9200 16200) que asciende a 3.000 €.

Recursos Humanos; La coordinación diseño y evaluación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Armilla, la coordinación docente de las distintas acciones formativas, así como la gestión de la plataforma Moodle, corre a cargo del Psicólogo de Personal del Ayuntamiento de Armilla.

11. CALENDARIO DE EJECUCIÓN PREVISTO

| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Preparación | | | | | | | | | | | | |
| AF-01 (4 Ediciones) | | | | | | | | | | | | |
| AF-02 | | | | | | | | | | | | |
| AF-03 | | | | | | | | | | | | |
| AF-04 | | | | | | | | | | | | |
| AF-05 | | | | | | | | | | | | |
| AF-06 | | | | | | | | | | | | |
| AF-07 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .Documento: Plan de Formación 2025 | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: FH3M6-U189M-U9ZF5 Fecha de emisión: 16 de Junio de 2025 a las 7:41:04 Página 12 de 12 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/03/2025 09:36 | ESTADO FIRMADO 26/03/2025 09:36 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1646320.FH3M6-U189M-U9ZF5.A0EA9B66EEAE20143751E21C3365CC3B4C4F5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?entor=1&ent_id=1&idbomax=1

