

OTROS DATOS

Código para validación: **7SSWQ-RJULP-EKSD8**Fecha de emisión: **5 de Febrero de 2026 a las 11:40:37**

Página 1 de 3

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 23/12/2025 13:01
- 2.- 01_JEFE SERV. GENERALES (P.ROMERO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/12/2025 11:35
- 3.- 01_LETRADO MUNICIPAL (NACHO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:38
- 4.- 04_PERSONAL (D.CARMONA) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:39

ESTADO

FIRMADO
29/12/2025 08:39

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1065483_7SSWQ-RJULP-EKSD8-FD064FB19EE5E951B6F2FB03B901542155ADFC003) 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&id_toma=1



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

ACTA DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2025

Habiendo sido convocados, con la antelación suficiente, para el viernes 12 de diciembre de 2025 a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos, de cara a celebrar la reunión de la Comisión de Formación del Ayuntamiento de Armilla, asisten:

- D. Pablo Cano Cobo. Presidente
- D. Pedro Romero López. Jefe de Servicios Generales.
- D. Ignacio Andrés Cardenete. Representante de la Junta de Personal.
- D. David Carmona Barrales. Secretario

No asiste por baja médica:

- D^a. Fátima Chelbat. Representante del Comité de Empresa.

Con el siguiente **Orden del Día**:

- 1.- Novedades propuestas en el *Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026*.
- 2.- Aprobación, si procede, del *Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026*.
- 3.- Ruegos y Preguntas.

Comienza la reunión siendo las 9:30 h del 3 de diciembre de 2023, dándose cumplimiento al orden del día:

1.- Novedades propuestas en el Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026

Se exponen las novedades propuestas para su inclusión en el *Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026*, consistentes en la inclusión en el *Plan* del punto **8.1. Requisitos, obligaciones y estándares de calidad del personal docente**, así como el listado de acciones formativas para las que se pedirá subvención al IAAP, todo lo cual se detalla a continuación:

8.1. Requisitos, obligaciones y estándares de calidad del personal docente**1. Ámbito de aplicación**

El presente apartado será de aplicación a todas las personas que actúen como docentes, tutoras o responsables de contenidos en las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación del Ayuntamiento, con independencia de su vinculación (personal propio o externo).

2. Entrega anticipada de contenidos y documentación docente**2.1. Plazo obligatorio**

Las personas docentes deberán entregar la totalidad de los materiales formativos y documentación docente con un **mínimo de 10 días hábiles** de antelación respecto a la fecha de inicio de la acción formativa.

OTROS DATOS

Código para validación: **7SSWQ-RJULP-EKSD8**Fecha de emisión: **5 de Febrero de 2026 a las 11:40:37**Página **2** de **3**

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 23/12/2025 13:01
- 2.- 01_JEFE SERV. GENERALES (P.ROMERO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/12/2025 11:35
- 3.- 01_LETRADO MUNICIPAL (NACHO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:38
- 4.- 04_PERSONAL (D.CARMONA) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:39

ESTADO

FIRMADO
29/12/2025 08:39

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1065483_7SSWQ-RJULP-EKSD8-FD64FB13EE5E951B6F2FB03B901542165ADFCDD03) 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



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

2.2. Canales de entrega

La entrega podrá realizarse:

- Mediante subida directa a la plataforma Moodle corporativa.
- Mediante correo electrónico dirigido a la unidad responsable de la formación, que procederá a su archivo, validación y, en su caso, carga en la plataforma.

2.3. Consecuencias del incumplimiento

La no entrega en plazo podrá dar lugar a requerimiento de subsanación y, en caso de incumplimiento reiterado o grave, a la no validación de la acción formativa o a la sustitución de la persona docente.

3. Programación didáctica obligatoria

3.1. Carácter obligatorio

Toda acción formativa deberá contar con una **programación didáctica explícita**, que deberá entregarse junto con los contenidos y será requisito imprescindible para la validación de la acción formativa.

3.2. Componentes mínimos de la programación didáctica

La programación didáctica deberá incluir, como mínimo:

1. Objetivos formativos generales y específicos.
2. Competencias profesionales que se desarrollan y nivel de dominio esperado.
3. Contenidos estructurados y actualizados.
4. Metodología didáctica y modalidad de impartición.
5. Temporalización por bloques o sesiones.
6. Recursos y materiales didácticos.
7. Criterios de evaluación y acreditación.
8. Aplicabilidad al puesto de trabajo en el ámbito municipal.
9. Inclusión de la transversalidad de género.

4. Actualización y calidad de los contenidos

Los contenidos deberán estar actualizados normativa y técnicamente, indicando cuando proceda la fecha de última actualización, y deberán estar adaptados al contexto de la Administración Local y a las funciones del personal destinatario.

5. Uso de Inteligencia Artificial en la elaboración de contenidos

5.1. Principio general

No se admitirán contenidos generados total o parcialmente mediante sistemas de Inteligencia Artificial si no cumplen los requisitos de transparencia, trazabilidad y aplicabilidad establecidos en este Plan.

5.2. Declaración y trazabilidad

Cuando se utilicen herramientas de IA, la persona docente deberá declarar expresamente qué partes del contenido han sido generadas o asistidas por IA y cuáles han sido elaboradas directamente, incorporando un anexo de trazabilidad.

5.3. Requisito de aplicabilidad

El uso de IA deberá estar siempre supervisado por la persona docente y orientado a mejorar la aplicabilidad práctica y la contextualización al entorno municipal.

6. Formatos y soportes didácticos

Se fomentará el uso de presentaciones HTML, contenidos interactivos y recursos digitales accesibles desde Moodle, garantizando criterios básicos de accesibilidad, claridad y reutilización.

OTROS DATOS

Código para validación: **7SSWQ-RJULP-EKSD8**Fecha de emisión: **5 de Febrero de 2026 a las 11:40:37**

Página 3 de 3

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

- 1.- DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y PERSONAL del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 23/12/2025 13:01
- 2.- 01_JEFE SERV. GENERALES (P.ROMERO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 26/12/2025 11:35
- 3.- 01_LETRADO MUNICIPAL (NACHO) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:38
- 4.- 04_PERSONAL (D.CARMONA) del AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. Firmado 29/12/2025 08:39

ESTADO

FIRMADO
29/12/2025 08:39

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1065483_7SSWQ-RJULP-EKSD8-FD064FB13EE5E951B6F2FB03B091542155ADFC003) 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



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

7. Validación y control de calidad

La unidad responsable de formación podrá revisar los contenidos y la programación didáctica con carácter previo al inicio de la acción formativa y solicitar ajustes cuando resulte necesario. La validación previa será condición necesaria para la impartición y acreditación de la acción formativa.

Listado de acciones formativas para las que se pedirá subvención al IAAP:

1. Establecimiento de Objetivos y Evaluación del Desempeño en la Administración Local.
2. Capacitación técnica para integrantes de tribunales de selección.
3. Alfabetización en Inteligencia Artificial.
4. Uso avanzado de modelos de Inteligencia Artificial de aplicación en la Administración Local.
5. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo en el Ayto. de Armilla.
6. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla.
7. Contratación: Normativa vigente y procedimientos en expedientes de contratación.

2.- Aprobación, si procede, del Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026

Se aceptan las todas las novedades propuestas y se aprueba el *Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla 2026*.

3.- Ruegos y Preguntas

El representante sindical de CC.OO., que acude como invitado, realiza un ruego sobre la posibilidad de que se diseñen acciones formativas específicas para el Área de Mantenimiento, a lo que el coordinador del *Plan* le contesta que estamos abiertos a cualquier sugerencia y que, además, se han puesto a su disposición varios canales de sugerencias, a través de los que, a día de hoy no hemos recibido ninguna sugerencia formativa, pero que mostramos nuestra entera predisposición para coordinarnos de una forma más certera.

Finaliza la reunión a las 10:30 h del 12 de diciembre de 2025.

Documento firmado electrónicamente

Plaza de la Constitución, 1 – 18100 Armilla (Granada).

Tfno.: 958.578.015 – Fax 958.570.107 – www.armilladigital.com. CIF P1802200D · N.º Registro Entidad Local 01180212