

# Plan de Formación para el Personal del Ayuntamiento de Armilla



Aprobado en Comisión de Formación del Ayuntamiento de Armilla de 12 de diciembre de 2026

## 1. JUSTIFICACIÓN

### 1.2 Justificación acorde a la normativa de aplicación:

A continuación, se recopilan aquellos aspectos normativos que justifican y amparan la necesidad de diseñar y poner en marcha un Plan de Formación del Ayuntamiento de Armilla.

Entre los derechos individuales establecidos en el artículo 14 del **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)**, se encuentra el derecho <<a la formación y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral>>.

En el artículo 19 de la misma Ley (*derechos individuales*), se instauran tanto el **derecho a la carrera profesional** como a la **promoción**. Unido a estos conceptos, se encuentra el de **evaluación del desempeño**, definido como el <<procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados>>, recogido en el artículo 20, en el que se establece que <<Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados>>. También recoge esta norma, entre los *principios de conducta* (artículo 54.8), que <<el personal de la administración pública mantendrá actualizada su formación y cualificación>>.

En el artículo 69 del TREBEP (*Objetivos e instrumentos de la planificación*) se dicta que:

**1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.**

**2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas: a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos (...) d) Medidas de promoción interna y de formación del personal.**

Por su parte artículo 3 (*Acciones formativas y áreas prioritarias*) del **Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral**, define la acción formativa como <<la dirigida a la adquisición y mejora de las **competencias y cualificaciones profesionales** de los trabajadores>>, y asimismo en su artículo 31 (*Formación de los empleados públicos*), establece que <<la formación de los empleados públicos se desarrollará a través de los programas específicos que se promuevan conforme a lo establecido en los acuerdos de formación que se suscriban en el ámbito de las Administraciones Públicas>>.

El artículo 1.1 (*Concepto de formación para el empleo de las Administraciones públicas*) de la **Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018**, dice que <<la formación para el empleo de las Administraciones públicas contribuirá al desarrollo de una economía basada en el conocimiento con el fin de facilitar al personal al servicio de las Administraciones públicas asumir las funciones precisas en el marco de una adecuada planificación y gestión de los recursos humanos y materiales, orientada a mejorar su capacidad de gestión, de adaptación y de liderazgo de los procesos de cambio, así como el servicio público que se presta a la ciudadanía. Esta formación se desarrollará mediante planes que se integrarán dentro de las políticas de planificación y gestión de los recursos humanos, atendiendo al perfeccionamiento y mejora de las funciones a desempeñar por los empleados públicos, y dirigidas igualmente a la mejora de sus competencias y cualificaciones, ya sea a la hora de su ingreso como a la de su promoción y carrera profesional>>.

La **Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía** establece en su artículo 3.1 (*Personal con legislación específica*), que la misma es también de aplicación al personal de las Administraciones Locales del territorio de Andalucía, con respeto en todo caso a la autonomía local y a la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local.

El artículo 45 de esta misma Ley define la **formación** como <<el proceso planificado para la adquisición, retención y transferencia de competencias de las personas y para la organización>>, **aprendizaje** como <<el proceso individual, de cada persona empleada pública, de adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, ya sea a través de la formación planificada o mediante el autodesarrollo, el diálogo, la enseñanza o la experiencia adquirida por otras vías>>, y **acreditación de competencias** como <<el proceso mediante el cual se reconoce a una persona una competencia, entendida como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, o un conjunto de competencias, de acuerdo con el esquema de acreditación que será desarrollado reglamentariamente>>.

El artículo 46 establece que <<el objetivo de la formación y el aprendizaje permanente es la mejora de la Administración y, como consecuencia, de la prestación del servicio público y el progreso de la sociedad mediante:

- a) La mejora de las competencias del personal, tanto generales como específicas, que contribuyan al desempeño de sus funciones.
- b) La implantación de nuevos sistemas de trabajo.
- c) La recualificación de las personas para la adaptación a las nuevas necesidades de la Administración para el servicio a la sociedad.
- d) El desarrollo de la carrera profesional.
- e) El aprendizaje organizacional.
- f) Procesos de difusión y aprovechamiento del conocimiento tácito y explícito de la organización.
- g) Puesta a disposición y enriquecimiento de los entornos de aprendizaje>>.

El artículo 47 recuerda que <<El personal sin excepción tiene el **derecho a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus competencias** para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración programará acciones de aprendizaje para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal (...) El órgano encargado de la formación y el aprendizaje, con la participación negociada de la representación sindical, elaborará su programación teniendo en cuenta los requerimientos de la organización y de las personas como elementos principales de su demanda (...) **La evaluación positiva de actividades de aprendizaje y formación servirá para la acreditación de competencias (...)**>>.

El artículo 48 incide en la **formación como deber**, al expresar que <<El personal debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas y a través de la transferencia del conocimiento>>.

El Artículo 49 (Modalidades de formación) expone que <<Las acciones de formación y aprendizaje deben tener relación con las competencias y práctica profesional del personal a quien se dirigen, responder a los requerimientos detectados y cumplir los demás requisitos establecidos en relación con su contenido, metodología, profesorado, recursos materiales y evaluación. A estos efectos, **la actividad de los órganos responsables de la formación tendrá entre sus objetivos consolidar la elaboración de mapas de competencias ligados a la carrera profesional, a la selección y al aprendizaje**>>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del **Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla** (en adelante **AFA**), <<la planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Armilla tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, **formación, promoción profesional y movilidad**>>. De idéntica forma queda reflejado en el artículo 9 del **Convenio Colectivo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Armilla** (en adelante **CCA**).

El Artículo 14, del **AFA** (Sistemas de promoción y formación) expresa que <<La promoción interna deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los/las funcionarios/as públicos. Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante la valoración del desempeño con criterios objetivos establecidos, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, **la formación y la cualificación adquirida**.

**La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.**

**Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional (...).**

El Ayuntamiento de Armilla, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo (...).

En los Planes de Formación del Ayuntamiento de Armilla se adecuarán los horarios de las actividades formativas para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones>>.

El artículo 34 del **AFA** (Formación) dicta que <<la Comisión de Interpretación y Vigilancia (CIV) se encargará de elaborar el **Plan de Formación Anual**, las normas de funcionamiento de este y los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho Plan, entre los que tendrán que contemplar que las acciones formativas tengan o puedan tener relación con funciones a desempeñar por los/las empleados/as públicos/as que los soliciten. Asimismo, entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, selección del profesorado y evaluación de su ejecución.

El artículo 49.5 del **AFA** refleja entre las competencias del Comité de Seguridad y Salud la de << *Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de Seguridad y Salud Laboral*>>.

El artículo 18 del **CCA** describe que << *La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales (...) La promoción deberá basarse en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, **la formación y cualificación profesional adquiridas**, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad (...) La **formación profesional** es el mecanismo óptimo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.*

Finalmente el artículo 19 del **CCA** (*Carrera Horizontal*), establece que << *Las partes reconocen la necesidad de implantar una nueva carrera administrativa articulada en torno al desempeño del puesto de trabajo y al **desarrollo de las competencias de los/las empleados/as público/as** (...) A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, **los conocimientos adquiridos** y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.*

De los aspectos normativos reseñados se pueden concluir los siguientes aspectos:

- a) Tanto el derecho a la formación como al de la carrera horizontal quedaron ya definidos en el TREBEP aunque con cierto nivel de indefinición a expensas del desarrollo de leyes autonómicas sobre la función pública.
- b) Con la entrada en vigor de la *Ley de Función Pública de Andalucía* se desarrollan mecanismos normativos para la implantación de estrategias de formación ligadas a la carrera profesional, así como al desarrollo y acreditación de competencias en el personal de las administraciones locales.
- c) Tanto el *Acuerdo de Funcionarios* como el *Convenio Colectivo* del Ayuntamiento de Armilla articulan la elaboración de planes de formación, así como el desarrollo de competencias y la carrera administrativa.

### **1.3 Justificación técnica y de necesidad:**

a) Nuestro municipio cuenta en la actualidad con casi 26.000 personas empadronadas, sus sectores económicos han ido cambiando a lo largo de los años, lo que ha supuesto una evolución de la cantidad y cualidad de servicios y demandas ciudadanas, que son cubiertas con una plantilla de una media acumulada al tiempo de jornada total de 250 trabajadoras/es. ***Esta evolución en el volumen de personal, así como en la cantidad y tipos de servicios prestados, requiere de una planificación global de la formación a fin de mantener los criterios de calidad modernización y eficacia de los servicios prestados.***

b) La distribución de edades en las distintas administraciones públicas, se caracteriza por el aumento de la proporción de población activa en edad avanzada junto con el retraso en la edad de jubilación. Esta tendencia de plantillas envejecidas, de la que tampoco escapa la nuestra Administración Local, se va a ver sostenida al menos en los próximos 10 años, por lo que resulta necesario tener en cuenta las distintas variables que influyen sobre estas circunstancias y tenerlas en cuenta en lo que viene a denominarse *Gestión de la Edad* y organizar el trabajo en base a ello, para lo cual ***un Plan de Formación puede resultar ser un instrumento útil para lograr una gestión cada vez más atenta a la diversidad funcional sobrevenida por la edad, mediante la introducción de criterios sostenibles y socialmente responsables, destinados a la generación de entornos laborales amigables con la edad.***

c) Si hay algo en lo que están de acuerdo todas las personas expertas en la administración pública es en que los procesos de digitalización (Big Data, Inteligencia Artificial y Automatización de Procesos) ya afectan de manera profunda a todas las administraciones. Quedarse atrás en estas cuestiones supondrá un descenso en la potencial eficiencia, al perderse oportunidades de optimización de procedimientos administrativos, y asimismo supondrá un importante sobrecoste económico a medio y largo plazo. **Un Plan de Formación que introduzca la acreditación de diferentes niveles de competencias digitales y de competencias en el uso de Modelos Generativos de Lenguaje de IA, va a facilitar el proceso de modernización digital, a la vez que dota de competencias al personal y favorece la introducción de itinerarios formativos para la carrera profesional.**

d) Hasta hace poco, los derechos de las personas trabajadoras de la Administración Local de Andalucía en lo tocante a la carrera horizontal permanecían en un limbo sustentado por la indefinición del TREBEP que supeditaba la implantación de estas cuestiones al desarrollo de las leyes autonómicas de función pública. Con la entrada en vigor, en diciembre de 2023, de la Ley de Función Pública de Andalucía, todos estos aspectos quedan desarrollados y amparados, por lo que, **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 la implantación de la carrera horizontal, así como aquellos que favorezcan el diseño de sistemas objetivos de asignación de determinadas retribuciones complementarias.** Para poder implementar la carrera horizontal, previamente han de ser definidos *itinerarios formativos*, entendidos como el conjunto de acciones de adiestramiento dirigidas al desarrollo de las capacidades y competencias del personal que aspire a un ascenso dentro de los niveles o grados establecidos para un mismo puesto de trabajo. Cada Administración Local tiene que definir estos itinerarios, a partir de un análisis técnico que le permita ordenar y priorizar las acciones, dentro del catálogo de acciones formativas de que se oferten en un *Plan Anual*.

e) Para el adecuado diagnóstico de necesidades formativas, acorde a una administración relativamente compleja como la de nuestro Ayuntamiento, no basta con un simple sondeo mediante una encuesta o cuestionario; **mediante la incorporación de múltiples métodos cuantitativos y cualitativos, integrados en el Plan de Formación, se podrán detectar qué necesidades formativas son las más necesarias, cuál será su distribución en tanto a formación obligatoria, transversal o especializada, cuáles de ellas se pueden ser cubiertas y con qué orden de prelación, qué acciones formativas pueden ser implementadas por el propio personal del Ayuntamiento, así como la evaluación del impacto de las mismas.**

f) **Un Plan de Formación también es un instrumento de gran utilidad para mejorar aspectos preventivos y de bienestar laboral**, al poder integrar estas cuestiones de forma planeada, entendidas también como competencias profesionales.

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.

h) El concepto de competencia, al margen de su estrecha relación con la productividad y la ordenación de los Recursos Humanos, es central en la aplicatividad de la normativa actual en lo tocante a los procesos de formación continua y desarrollo de la carrera profesional. A nivel general, se puede afirmar que las competencias se componen de tres elementos: saber (conocimientos), saber hacer (habilidades) y hacer (cómo moviliza dichos conocimientos y habilidades). En el Informe DeSeCo de la OCDE (2001), se describe que cada competencia se construye a través de la combinación de habilidades cognitivas y prácticas, conocimientos, motivación, valores, actitudes y otros componentes sociales y conductuales. **La integración estratégica de las competencias laborales en un Plan de Formación nos permitiría sentar las bases para la futura implementación de la evaluación del desempeño y la carrera horizontal**, mediante el diseño de acciones formativas que complementen la transmisión de conocimientos y habilidades con la orientación en actitudes y valores.

Sin dejar de atender a las cuestiones generales que han de tenerse en cuenta de cara al diseño de un adecuado *Plan de Formación*, nuestro Ayuntamiento necesita este Plan identitario que responda también a las necesidades y características particulares. Para abordar los cambios y retos organizativos citados en la introducción es necesario contar con una plantilla de personal debidamente formada, dotada de nuevas competencias y suficientemente motivada, capaz de dar una respuesta eficaz y eficiente a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

## **1.4 Proceso de elaboración del Plan de Formación**

Puesto que se trata del primer *Plan de Formación del Ayuntamiento de Armilla* y en orden al compromiso de continuidad en la promoción de planes de formación anuales, la línea base estratégica a seguir es aquella que nos permita el ajuste entre unas necesidades prerrequisitas para el impulso de la cultura e infraestructura de la formación continua, junto a la cobertura de aquellas necesidades específicas de formación atendiendo a criterios de calidad y mayor eficiencia en el servicio que se presta a la ciudadanía. Es por ello que se diseñan tipos de actuaciones distintas; (1) **acciones de facilitación de la participación y fomento de la cultura de formación continua**, que incluye **Acciones Formativas** y **Actividades Complementarias** destinadas a dotar de competencias docentes al personal, acciones formativas tendentes a la adaptación normativa, la introducción de criterios de modernización, de innovación y de calidad, junto a actuaciones complementarias de información y sensibilización; Y (2) **acciones destinadas a mejorar la cualificación y adquisición de competencias (de carácter transversal y especializado), así como las vinculadas a la promoción profesional y a la carrera administrativa**, en base a las características propias del Ayuntamiento y a las necesidades detectadas.

El *Plan* será usado como programa de gestión anual, supeditándose su plena ejecución a la obtención de recursos económicos externos mediante ayudas a tal efecto. En este sentido, con fecha de 3 de noviembre de 2023 se constituye la Comisión de Formación del Ayuntamiento de Armilla para el Mandato Corporativo 2023-2027, conformada por el Concejal de Personal como Presidente, el Jefe de Servicios Generales, una persona representante de la Junta de Personal, una persona representante del Comité de Empresa y el Psicólogo del Área de Personal en calidad de Secretario y Coordinador del Plan de Formación. En el punto tercero del acta de dicha Comisión de Formación

Se presentó y aprobó el proyecto de Plan de Formación del Ayuntamiento de Armilla para 2024, cuya ejecución en su totalidad estuvo supeditada a la cuantía de subvención de la Junta de Andalucía acorde a la Orden 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.

Las acciones formativas propuestas con posterioridad a la aprobación del Plan, que no figuren incluidas en el mismo, deberán presentarse debidamente motivadas a la Comisión de Formación, tanto las razones de no inclusión en el Plan original como la necesidad de ejecución de estas. Por razones de urgencia y necesidad podrán aprobarse acciones formativas sobrevenidas fuera del foro de la Comisión de Formación, siempre que tengan el visto bueno del Concejal de Personal y la aprobación de las distintas secciones sindicales.

El *Plan* contendrá una ficha para cada acción formativa, con el siguiente contenido:

1. Denominación.
2. Docentes y/o personas a cargo de la tutorización.
3. Tipo de formación (Obligatoria/voluntaria, transversal/especializada).
4. Objetivos y Programación Didáctica (Objetivos, contenidos, programación y detalle de la inclusión de la transversalidad de género).
5. Personal destinatario.
6. Duración.
7. Metodología y modalidad de impartición (presencial/online).
8. Nº de participantes previstos.
9. Nº de ediciones previstas.
10. Criterios para la acreditación, al margen de la asistencia obligatoria a un 90 % de la duración (trabajo, prueba de conocimientos, ...).
11. Indicadores que permitan la medición del impacto de la acción formativa.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

### **Objetivo General**

Creación de un Plan de Formación como instrumento de modernización y mejora del servicio a la ciudadanía, así como de mecanismo para el desarrollo de la carrera profesional.

### **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 el uso del concepto de competencia asociada a la valoración del desempeño y la Carrera Profesional, tanto en los niveles de gestión como en las propias personas trabajadoras

**OE-04:** Promover la adaptación organizativa promovida por los cambios legislativos.

**OE-05:** Mejorar las competencias digitales tradicionales y favorecer la adaptación a los procesos de innovación tecnológica basada en Inteligencia Artificial y Automatización de Procesos.

**OE-06:** Promover principios y valores de igualdad de género, así como la transversalización de esta en el Plan de Formación.

**OE-07:** Mejorar y/o actualizar los conocimientos del personal sobre funciones y tareas transversales.

**OE-08:** Mejorar y/o actualizar los conocimientos del personal sobre funciones y tareas especializadas.

### **Acciones:**

En la siguiente tabla se enumeran las diferentes acciones previstas, **Acciones Formativas (AF)** y **Actividades Complementarias (AC)**, para el desarrollo del Plan de Formación en orden a la cobertura de cada uno de los **Objetivos Específicos (OE)**:

Objetivos (OE)	Acciones Formativas (AF)	Actividades Complementarias (AC)
<b>OE-01</b>	<b>AF00a<sup>1</sup>:</b> Cursos y otros tipos de contenidos en abierto a través del Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla	<b>AC01:</b> Estudio de la evolución del promedio anual de acciones formativas a las que accede el personal del Ayuntamiento de Armilla, así como un sondeo de conocimientos básicos sobre “competencias”, “calidad” e “innovación”.
		<b>AC02:</b> Verificar que todo el personal pueda acceder a la información necesaria para solicitar las acciones formativas acordes a su puesto de trabajo y/o a su carrera profesional que se pudieran establecer. Específicamente 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.
		<b>AC03:</b> Diseñar y poner en marcha actuaciones de información y sensibilización sobre la importancia de la formación continua, así como de las características del Plan de Formación y sus diferentes acciones formativas, especialmente mediante su integración en el “Portal del empleado del Ayuntamiento de Armilla”.
		<b>AC04:</b> Crear una web de comunicación interna en la que se canalicen las diferentes informaciones y actuaciones relativas a la formación de las personas empleadas, así como montaje y gestión de una plataforma propia de formación online (Moodle).
		<b>AC05:</b> Introducir un sistema de créditos para cada acción formativa, que pueda ser usado en una futura implantación de la carrera profesional de los trabajadores del Ayuntamiento.
		<b>AC06:</b> Promover que las acciones formativas sean diseñadas, tutorizadas y/o impartidas por el propio personal del Ayuntamiento.
<b>OE-02</b>	<b>AF00b:</b> MOOC (Massive Online Open Courses) de corta duración, que complementen las materias de interés formativo detectadas en el análisis de necesidades, integrándolos en el “Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla”.	<b>AC07:</b> Creación de espacios de transferencia del conocimiento en el “Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla”, incentivando el intercambio de conocimientos.
<b>OE-03</b>	<b>AF00a<sup>1</sup>:</b> Cursos y otros tipos de contenidos en abierto a través del Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla	<b>AC08:</b> Pilotar el desarrollo de un sistema propio de acreditación de competencias laborales (dividido en niveles de dominio de competencia).

<sup>1</sup> AF00a a AF00e corresponden a otros tipos de acciones formativas (la mayoría de ellas sin coste).

<b>OE-04</b>	<b>AF00a<sup>1</sup></b> : Cursos y otros tipos de contenidos en abierto a través del Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla	<b>AC08</b> : Pilotaje de itinerarios formativos destinados a la carrera profesional.
<b>OE-05</b>	<b>AF03</b> : <i>Uso avanzado de modelos de Inteligencia Artificial Generativa.</i> <b>AF05</b> : <i>Introducción al uso de la IA en la Administración Local.</i>	<b>AC09</b> : Pilotar el desarrollo de un sistema propio de acreditación de competencias digitales y de uso de la IA (dividido en niveles de dominio de competencia).
<b>OE-06</b>	<b>AF02</b> : <i>Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo en el Ayto. de Armilla.</i> <b>AF01</b> : <i>Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla.</i>	<b>AC10</b> : Introducción de 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.
<b>OE-07</b>	<b>AF00c</b> : Formación en abierto: Procesos Básicos en la Plataforma FIRMADOC. <b>AF00a<sup>2</sup></b> : Cursos y otros tipos de contenidos en abierto a través del Portal de las Personas empleadas del Ayuntamiento de Armilla. <b>AF07</b> : <i>Tramitación de expedientes de contratación: adjudicación, ejecución, modificación y extinción.</i>	<b>AC11</b> : Estudio y difusión de la oferta formativa externa de otras administraciones (IAAP, INAP, FAMP, ESPA, INAP, ...) a fin de optimizar la oferta propia. <b>AC12</b> : MOOC (Massive Online Open Courses) de corta duración, que complementen las materias de interés formativo detectadas en el análisis de necesidades, integrándolos en el “portal del empleado del Ayuntamiento de Armilla”.
<b>OE-08</b>	<b>AF02</b> : <i>Capacitación técnica para integrantes de tribunales de selección.</i> <b>AF06</b> : <i>Solicitud, gestión y justificación de subvenciones.</i> <b>AF00d</b> : <i>Acción técnica formativa sobre RPT</i>	<b>AC13</b> : Búsqueda de opciones formativas mediante profesionales expertos de primera línea.

Acciones formativas para las que se solicita subvención FEDAP a través del IAAP:

**AF01: Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla**

Nº de horas: 10

**AF02: Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla**

Nº de horas: 10

**AF03: Uso avanzado de modelos de Inteligencia Artificial Generativa**

Nº de horas: 10

**AF04: Capacitación técnica para tribunales de selección**

Nº de horas: 20

**AF05: Introducción al uso de la IA en la Administración Local**

Nº de horas: 40

**AF06: Solicitud, gestión y justificación de subvenciones**

Nº de horas: 10

**AF07: Tramitación de expedientes de contratación: adjudicación, ejecución, modificación y extinción**

Nº de horas: 10

<sup>2</sup> AF00a a AF00e corresponden a otros tipos de acciones formativas (la mayoría de ellas sin coste).

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, COLECTIVOS AFECTADOS, PERFIL DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS 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 (11 acciones formativas, con 15 participantes en cada una de ellas), más el número de personas que accedan las acciones formativas tipo MOOC, más el número de docentes (11) y personas implicadas en la coordinación (3).

**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 han previsto varias acciones formativas en materia de género. una **acción formativa sobre "Transversalización de la perspectiva de género para personas formadoras del Ayuntamiento de Armilla"** (AF-13).

Se promoverá que las programaciones didácticas y los contenidos de cada una de las acciones formativas diseñadas por personal propio estén redactadas mediante el **uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual**. Asimismo, se incluirán en el *Plan* otras acciones formativas 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.

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 han puesto en marcha 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 a todo el personal de un **cuestionario tipo Likert sobre necesidades formativas**, para la recogida directa de necesidades formativas y el nivel de necesidad de estas, así como otro cuestionario con preguntas adicionales a las distintas jefaturas, puestos con personal a su cargo y otros agentes clave. Las acciones formativas predefinidas en el cuestionario provienen de un sondeo previo realizado, junto con la necesidad de dar cobertura a necesidades prerrequisitas y a la línea base estratégica (desarrollo de una política de formación eficiente), necesarias para la puesta en marcha y desarrollo de este.
- **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 futuras del servicio y todas aquellas variables que puedan tener que ver con el *Plan de Formación*.

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

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:

Distribución de criterios y peso atribuido a cada uno de ellos:

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 opciones metodológicas previstas para las acciones formativas son:

- a) *Presencial.*
- b) *Online mediante plataforma tipo Moodle.*
- c) *Online tipo MOOC (massive open online courses).*

El resto de las opciones metodológicas para las actividades complementarias, el análisis de necesidades, la priorización de las acciones formativas y la evaluación del *Plan de Formación*, se encuentran descritas en sus respectivos apartados.

## 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 las mismas 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 e-learning e 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.

### 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.

##### 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.

## **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.

## 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.

En la siguiente tabla se enumeran las diferentes acciones previstas, **Acciones Formativas (AF)** y **Actividades Complementarias (AC)**, para el desarrollo del Plan de Formación en orden a la cobertura de cada uno de los **Objetivos Específicos (OE)**, junto con los indicadores de evaluación:

Ejes de impacto	Indicadores de impacto de las acciones formativas:
<b>A</b> Como respuesta a las necesidades formativas de las personas trabajadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de solicitudes de la acción formativa.</li> <li>· N.º de trabajadoras/es que completan la acción formativa.</li> <li>· N.º de horas lectivas impartidas.</li> <li>· Grado de cumplimiento de objetivos docentes de cada acción formativa.</li> <li>· Grado de adecuación y utilidad de los contenidos de la acción formativa.</li> <li>· Grado de satisfacción con las habilidades docentes.</li> <li>· Grado de satisfacción con la acción formativa en general.</li> <li>· N.º de acciones formativas ejecutadas en modalidad de teleformación.</li> <li>· N.º de personas que reciben acciones formativas mediante la modalidad de teleformación.</li> <li>· Grado de satisfacción con la modalidad de impartición.</li> <li>· Grado de adecuación de los medios y/o materiales usados.</li> <li>· Grado en el que las variables del ambiente de trabajo permiten aplicar conocimientos y habilidades adquiridas.</li> <li>· Grado de apoyo por parte de jefaturas para la aplicación de los conocimientos adquiridos.</li> </ul>
<b>B</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Nivel de mejora de la calidad del servicio prestado.</li> <li>· Aumento del número de iniciativas innovadoras.</li> <li>· Nivel de mejora de eficiencia en el puesto de trabajo.</li> <li>· Nivel de mejora del clima laboral.</li> <li>· Grado de adquisición de habilidades para el afrontamiento del estrés.</li> <li>· Grado de introducción del enfoque por competencias en la organización y desempeño.</li> <li>· Grado de aumento del uso de tecnologías digitales que mejoren la eficiencia.</li> <li>· Aumento de posibilidades de desarrollo de carrera profesional.</li> <li>· Grado de transferencia a personas que no han realizado la acción formativa.</li> </ul>
<b>C</b> Como contribución al alcance de objetivos estratégicos del Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Grado de utilidad percibida del Plan de Formación en tanto a instrumento de ordenación del personal.</li> <li>· Grado de implicación de jefaturas y concejalías en el desarrollo y ejecución del plan.</li> <li>· Grado de implicación de recursos humanos, materiales y funcionales en la ejecución.</li> <li>· N.º de trabajadores/as del Ayuntamiento que realizan alguna acción formativa.</li> <li>· N.º de trabajadores/as del Ayuntamiento que participan en alguna acción complementaria.</li> <li>· N.º de trabajadores/as del Ayuntamiento que participan como docentes.</li> <li>· N.º de acciones formativas en materia de género implementadas a través del Plan de Formación.</li> <li>· N.º de personas que realizan acciones formativas en materia de género a través del Plan de Formación.</li> <li>· Grado de ajuste de gasto y sostenibilidad.</li> <li>· Infraestructura relativa a la formación generada.</li> <li>· Grado de ajuste estratégico global.</li> <li>· Grado en que el Plan de Formación logra satisfacer las necesidades de formación en general.</li> <li>· Grado de satisfacción general con el Plan de Formación.</li> </ul>

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p><b>AC01:</b> Estudio de la evolución del promedio anual de acciones formativas a las que accede el personal del Ayuntamiento de Armilla, así como un sondeo de conocimientos básicos sobre “competencias”, “calidad” e “innovación”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Número de acciones formativas realizadas durante el año anterior mediante el plan agrupado de la Diputación de Granada.</li> <li>· Promedio de acciones formativas externas realizadas por el personal en horario laboral.</li> <li>· Mecanismos existentes hasta ahora para recoger la información sobre la formación del personal.</li> </ul>
<p><b>AC02:</b> Verificar que todo el personal pueda acceder a la información necesaria para solicitar las acciones formativas acordes a su puesto de trabajo y/o a su carrera profesional que se pudieran establecer. Específicamente 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Número de trabajadores/as a los que llega la información.</li> <li>· N.º de trabajadores/as que han podido acceder a la formación en la que estaban interesados/as.</li> <li>· N.º de trabajadores/as que no han podido acceder la formación en la que estaban interesados/as y razones por las que no han podido acceder.</li> <li>· N.º y tipo de medidas de inclusión y conciliación que se han tomado.</li> </ul>
<p><b>AC03:</b> Diseñar y poner en marcha actuaciones de información y sensibilización sobre la importancia de la formación continua, así como de las características del Plan de Formación y sus diferentes acciones formativas, especialmente mediante su integración en el “Portal del empleado del Ayuntamiento de Armilla”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de medidas de sensibilización e información diseñadas.</li> <li>· N.º de personas a las que llegan las acciones de sensibilización.</li> <li>· N.º de personas a las que llega información sobre el Plan de formación.</li> <li>· N.º de canales diferentes mediante los cuales se difunde información sobre el Plan de Formación.</li> <li>· N.º de medidas específicas para grupos con dificultades de acceso a la información.</li> </ul>
<p><b>AC04:</b> Crear una web de comunicación interna en la que se canalicen las diferentes informaciones y actuaciones relativas a la formación de las personas empleadas, así como montaje y gestión de una plataforma propia de formación online (Moodle).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contenidos e información relativa a formación alojada en el portal de comunicación interna.</li> <li>· Número accesos al portal y frecuencia</li> <li>· Número de MOOC generados.</li> <li>· Número de personas que acceden a los MOOC.</li> <li>· Número de acciones formativas impartidas con la plataforma Moodle.</li> <li>· Número de personas que se forman con la plataforma Moodle.</li> </ul>
<p><b>AC05:</b> Introducir un sistema de créditos para cada acción formativa, que pueda ser usado en una futura implantación de la carrera profesional de los trabajadores del Ayuntamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Grado de desarrollo del sistema de créditos.</li> <li>· Grado de consenso e institucionalización del sistema de créditos.</li> </ul>
<p><b>AC06:</b> Promover que las acciones formativas sean diseñadas, tutorizadas y/o impartidas por el propio personal del Ayuntamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Número de personas del Ayuntamiento que actúa como docente.</li> </ul>
<p><b>AC07:</b> Creación de espacios de transferencia del conocimiento en el “portal del empleado del Ayuntamiento de Armilla”, incentivando el intercambio de conocimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de espacios de transferencia del conocimiento creados.</li> <li>· N.º de personas que participan en los espacios de transferencia del conocimiento.</li> <li>Grado de utilidad percibida de los espacios de transferencia del conocimiento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Grado de desarrollo del sistema propio de acreditación de competencias laborales.</li> <li>· Nivel de implicación de agentes clave en la confección del sistema de acreditación de competencias laborales.</li> </ul>
<b>AC08:</b> Pilotaje de itinerarios formativos destinados a la carrera profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de itinerarios formativos destinados a la carrera profesional diseñados.</li> <li>· N.º de agentes clave que participan en el diseño de itinerarios formativos.</li> </ul>
<b>AC09:</b> Pilotar el desarrollo de un sistema propio de acreditación de competencias digitales y de uso de la IA (dividido en niveles de dominio de competencia).	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Grado de desarrollo del sistema propio de acreditación de competencias laborales.</li> <li>· Nivel de implicación de agentes clave en la confección del sistema de acreditación de competencias laborales.</li> </ul>
<b>AC10:</b> Introducción de 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de medidas de igualdad de género para el favorecimiento del acceso a la formación creadas.</li> <li>· N.º de acciones iniciativas en materia de género trasladadas al área de personal desde el Área de Igualdad.</li> <li>· Grado de integración entre el Plan de Igualdad y el Plan de Formación del Ayuntamiento de Armilla.</li> </ul>
<b>AC-11:</b> Estudio y difusión de la oferta formativa externa de otras administraciones (IAAP, INAP, FAMP, ESPA, INAP, ...) a fin de optimizar la oferta propia	<ul style="list-style-type: none"> <li>· N.º de entidades analizadas</li> <li>· N.º de ofertas formativas analizadas</li> <li>· Grado de optimización de las necesidades formativas mediante cobertura de acciones formativas internas y externas.</li> </ul>
<b>AC12:</b> MOOC (Massive Online Open Courses) de corta duración, que complementen las materias de interés formativo detectadas en el análisis de necesidades, integrándolos en el “portal del empleado del Ayuntamiento de Armilla”.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Número de MOOC generados.</li> <li>· Número de personas que acceden a los MOOC.</li> </ul>
<b>AC13:</b> Búsqueda de opciones formativas mediante profesionales expertos de primera línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Porcentaje de profesionales de primera línea captados en relación a la demanda formativa especializada.</li> </ul>