

**EXPDTE 1114/2016.PLAN DE FORMACION 2017.**

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le son conferidas por la legislación vigente, teniendo en cuenta:

1. El art. 14.g 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, recoge La formación como un derecho individual de los empleados públicos, que contribuye a mejorar el rendimiento de los recursos humanos que desempeñan su actividad en la Administración municipal.

En este sentido, la formación desarrollada por el Ayuntamiento de Logroño está orientada al desarrollo de las competencias profesionales de los empleados públicos y a la cualificación específica de los diferentes colectivos de la organización, con el objetivo último de garantizar la racionalidad del funcionamiento de la Administración y la adecuación de este a las demandas de los ciudadanos.

2. Las sentencias del Tribunal Constitucional 225/2012 y 7/2013 han establecido la titularidad de las competencias de las Comunidades Autónomas en lo referente a los planes de formación promovidos por las Entidades Locales y Federaciones o Asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico y destinado a los empleados públicos que prestan sus servicios en las mismas.
3. El convenio de colaboración entre Excmo. Ayuntamiento de Logroño y la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de formación continua de funcionarios de fecha 24 de abril de 2013.
4. El Plan de Formación para empleados municipales del Ayuntamiento de Logroño, cuyo programa se adjunta como anexo, que ha sido debatido en el seno de la Comisión de Selección y Formación en las sesiones de 6 de febrero y 16 de marzo de 2017, cuyo programa inicial se adjunta como anexo, y que ha sido informado por las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento. Dicho programa es fruto de la detección de necesidades realizada, según las aportaciones indicadas por los distintos responsables funcionariales y las representaciones sindicales.
5. Se ha adoptado por una nueva estructura del Plan de Formación, dividida 9 programas que se detallan a continuación:

01 Programa jurídico administrativo

02 Programa económico tributario

03 Programa de comunicación y atención al ciudadano

04 Programa de gestión pública y de recursos humanos

05 Programa de prevención de riesgos laborales

06 Programa de informática y competencias digitales

07 Programa de ofimática

08 Programa de idiomas

09 Programa de formación específica

Cada uno de ellos obedece a los siguientes criterios de contenidos:

- Programa jurídico administrativo. Recoge contenidos relacionados con el Derecho, procedimiento administrativo, contratación, régimen administrativo y otros contenidos jurídicos generalistas.
- Programa económico tributario. Integra actividades relacionadas con la actividad presupuestaria, tributos, fiscalización, contabilidad, subvenciones y otros contenidos relativos a la gestión económica.
- Programa de comunicación y atención al ciudadano. Se compone de las actividades relacionadas con la participación ciudadana, el marketing público, la atención a la ciudadanía y las formas de comunicación de la gestión.
- Programa de gestión pública y de recursos humanos. Recoge todas aquellas actividades relacionadas con calidad, transparencia, datos abiertos, innovación, evaluación de políticas públicas, así como aquellos relativos a la gestión de personal.
- Programa de prevención de riesgos laborales. Recoge las actividades de formación relacionadas con la prevención de riesgos laborales.
- Programa de informática y competencias digitales. Está formado por aquellas actividades formativas que tengan por objeto programas informáticos específicos o que afecten a administración electrónica, redes sociales, protección de datos, cualificación informática, diseño, gestión tributos, etc. Se trata de formación en los programas informáticos específicos, no generalistas, como los que se recogen en programa de ofimática. A modo de ejemplo, SAP, AutoCAD, Presto y Arcgis
- Programa de ofimática. Formación en programas informáticos generalistas de uso habitual en las tareas administrativas. A modo de ejemplo, comprende aplicaciones como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.
- Programa de idiomas. Formación en idiomas extranjeros.
- Programa de formación específica. Comprende las actividades formativas cuyos

destinatarios pertenecen a única Dirección General o Unidad.

6. Lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **RESUELVE**

Aprobar el Plan de Formación 2017 para los empleados municipales del Ayuntamiento de Logroño, con la previsión inicial que se indica a continuación:

<b><u>TIPO DE PROGRAMA</u></b>	<b><u>ACTIVIDAD FORMATIVA</u></b>	<b><u>EDICIONES/HORAS</u></b>	<b><u>DESTINATARIOS</u></b>
PROGRAMA JURIDICO ADMINISTRATIVO	ADAPTACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL A LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN JURIDICO.	1 (15h)	Personal de los Grupos A1 y A2.
	ADAPTACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL A LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN JURIDICO.	2 (15h)	Personal de los Grupos C1 y C2.
	CONTRATACION PUBLICA DE INNOVACION	1 (10h)	Personal Municipal vinculado a la contratación
	NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO	1(15/20h)	Personal implicado e interesado en la materia
	CONTRATACION EXTRATEGICA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.	2(5h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	LOPD: TRATAMIENTO DE IMAGENES E INFORMACION	1(15h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	ACTUALIZACION NORMATIVA EN AMBITO PROCEDIMENTAL POLICIAL	(15h)	Personal perteneciente a la Policía Local
	LEY DEL SUELO	1(15h)	Personal implicado e interesado en la materia
PROGRAMA ECONOMICO TRIBUTARIO	CURSO SOBRE TRIBUTACION LOCAL	1(15h)	Personal implicado e interesado en la materia
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACCION DE COMUNICACION SOBRE IMAGEN MARCA Y REPUTACION	1(10h)	Personal implicado e interesado en la materia
	ATENCION AL PUBLICO	1 (4h)	Personal implicado e interesado en la materia

	HABILIDADES SOCIALES	1(5h)	Personal implicado e interesado en la materia
PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS	CURSO SOBRE ESTRATEGIA DIGITAL	1(15h)	Personal implicado en la materia
	CURSO SOBRE GESTION DOCUMENTAL	1 (20h)	Personal implicado en la materia
	CURSO EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	1 (20h)	Personal vinculado a la DG de Transparencia.
	CURSO IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE INDICADORES	1(15h)	Personal implicado en la materia
	CURSO GESTION POR OBJETIVOS ASOCIADOS A INDICADORES	1 (15h)	Consultores
	CURSO DE AUDITORES	1 (40h)	2 plazas
	CURSO TECNICO DE CALIDAD	1 (150h)	2 plazas
	CURSO GESTOR SISTEMA DE CALIDAD	1(400h)	Personal implicado en la materia
	CURSO REDACCION MEMORIAS EFQM	1 (16h)	Personal implicado en la materia
	CURSO TECNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO DELEGACION DE COMPETENCIAS ASUNCION DE COMPETENCIAS	(15h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	ANALISIS DE COSTES	1(10h)	Personal implicado en la materia (gestores presupuestarios y responsables de unidades)
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CURSO PREVENCIÓN. NIVEL BÁSICO	3 (30h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	CURSO PREVENCIÓN. NIVEL BÁSICO	2 (30h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	CURSO PREVENCIÓN. NIVEL BÁSICO	4 (50h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN CONSTRUCCIÓN	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS	2 (8h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	SEGURIDAD VIAL EN LA EMPRESA	1 (3h)	Personal de diferentes

			Direcciones Generales
	RIESGOS Y MEDIDAS EN OFICINAS	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS Y MEDIDAS MANTENIMIENTO	1 (5h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	PREVENCIÓN MANIPULACIÓN CARGAS	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS Y MEDIDAS PLATAFORMAS ELEVADORAS	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	PREVENCIÓN DE RIESGOS TRABAJOS EN ALTURAS	1 (4h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ALTURA	1 (4h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS Y MEDIDAS ALMACÉN	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGO PUESTO MECÁNICO	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS CARRETILLAS ELEVADORAS	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS OPERADOR PUENTE GRÚA	1 (3h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	PREVENCIÓN EN ELEVACIÓN DE CARGAS	1 (4h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	RIESGOS EN EL SECTOR DE LA MADERA	1 (4h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	VIOLENCIA EN EL TRABAJO. ACOSO PSICOLOGICO.	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal de diferentes Direcciones Generales
	ATENCIÓN AL PÚBLICO. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PERSONAL DE OFICINA- RECAUDACIÓN)	1(4h)	Personal de Oficinas
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA TRABAJOS EN ALTURA (PARQUE DE SERVICIOS, GUARDA COLONIA NIEVA, BOMBEROS)	3 (5h)	Personal de diferentes Direcciones Generales
	ESPACIOS CONFINADOS (BOMBEROS, ETAP)	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal de diferentes Direcciones Generales
	TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS ESPECÍFICO PARA EL COLECTIVO DE POLICÍAS	4(3h)	Personal perteneciente a la Policía Local
	TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (PERSONAL DE OFICINAS)	2(3h)	Personal de Oficinas

	CURSO ATENCIÓN AL PÚBLICO ANTE AGRESIONES (PREMAP Y POLICÍA LOCAL)	4(5h)	Personal perteneciente a la Policía Local
	PRIMEROS AUXILIOS (SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD)	3( 5h)	Personal interesado
	RIESGOS HIGIENE INDUSTRIAL Y PRIMEROS AUXILIOS PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES (SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD E HIGIENE)	3(4h)	Personal perteneciente a la Unidad de Servicios Sociales.
	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	1(1h)	Personal del Ayuntamiento de Logroño
PROGRAMA DE INFORMÁTICA Y COMPETENCIAS DIGITALES	ACTUALIZACION AUTOCAD-MAP	1 (12h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	GESTION ELECTRONICA DE EXPEDIENTES	1 (8h)	Personal interesado y afectado por la materia
	TRATAMIENTO FOTOGRAFICO (PHOTOSHOP)	1 (15h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	CURSO SMALLWORLD GIS	1(20h9)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	GIS	1(20h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	BIM APLICADO A OBRA CIVIL CON SOFTWARE AUTODESK	1(20h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	SOFTWARE APLICADO A TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	1(25h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	REVIT ARCHITECTURE: INICIACION + AVANZADO	1(76h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	AUTOCAD CIVIL 3D	1(20h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	PRESTO	1(15h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
	GIMP	1 (20h)	Personal que visiona datos a través de esta herramienta
PROGRAMA DE OFIMÁTICA	INFORMATICA: HOJAS DE CALCULO Y BASES DE DATOS	2 (30h)	Personal que utiliza estas herramientas.
	TRATAMIENTO PDF	1 (15h)	Personal que utiliza estas herramientas.

	FORMACION INFORMATICA BASICA A NIVEL DE USUARIO	2 (15h)	Personal que utiliza estas herramientas.
	OFFICE	2 (30h)	Personal que utiliza estas herramientas.
	ELABORACION DE MEMORIAS	1 (40h)	Personal interesado en la materia
PROGRAMA DE IDIOMAS	INGLES (Básico/Avanzado)	2( 40h)	Personal interesado en la materia
PROGRAMA DE FORMACION ESPECIFICA	PRACTICO DE FUEGO EN INTERIORES	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	INTERVENCIONES CON FUEGO EN TUNELES	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	INTERVENCIONES CON GAS NATURAL, EN ASCENSORES	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	UTILIZACION DE MEDIOS DE COMUNICACION	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	RIESGO EN LAS VIAS FERREAS	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención e extinción de incendios.
	ORIENTACION EN HUMOS	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	INTERVENCIONES CON MMPP	2(20h)	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	ACADEMIA BOMBEROS	1 (100H)	Personal de nuevo ingreso servicio de prevención y extinción de incendios
	PATRON DE NAVEGACION BASICA	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	UTILIZACION DE MOTOSIERRAS	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención e extinción de incendios.
	RESCATE ACUATICO	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	RESCATE EN ALTURA	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y

			extinción de incendios.
	INTERVENCIONES EN ATMOSFERAS EXPLOSIVAS	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	ENTRENAMIENTOS DE RESCATE	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE INTERVENCION DE SERVICIOS DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	JORNADA INTERNACIONAL BOMBEROS (MAYO)	1(4días)	Personal perteneciente al servicio de prevención y extinción de incendios.
	FITOSANITARIOS.	2(15h)	Personal que en el desempeño de sus funciones requiera la utilización de estos productos
	ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS.	2(8h)	Personal que en el desempeño de sus funciones requiera la utilización de estos productos
	POLITICAS EDUCATIVAS, LEGISLACION ESCOLAR E INTERVENCION PEDAGOGICA	1(10h)	Personal perteneciente a la Unidad de Juventud
	JUVENTUD Y NUEVAS TECNOLOGIAS	1(10h)	Personal perteneciente a la Unidad de Juventud
	PROGRAMACION EN ESPACIOS JUVENILES	1(8h)	Personal perteneciente a la Unidad de Juventud
	PROGRAMACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS JUVENILES	1(8h)	Personal perteneciente a la Unidad de Juventud
	EL SUICIDIO, HERRAMIENTAS DE DETECCION Y PREVENCION, TANTO EN LA FAMILIA COMO EN LA INTERVENCION	2 (10h)	Personal perteneciente a la Unidad de Servicios Sociales
	CURSO DE FORMACION BASICA EN INTERVENCION SUSTEMICA BREVE CENTRADA EN SOLUCIONES	2(30h)	Personal perteneciente a la Unidad de Servicios Sociales
	CURSOS DE TIRO	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente a la Policía Local
	FORMACION USUARIO DE GESPOL 7	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente a la Policía Local
	CURSO MANEJO DE EQUIPOS Y SISTEMA DE COMUNICACIONES	SEGÚN CONVOCATORIA	Personal perteneciente a la Policía Local
	ENTRENAMIENTO EN COMUNICACION	1 (20h)	Personal perteneciente a la Policía Local ( Jefatura y

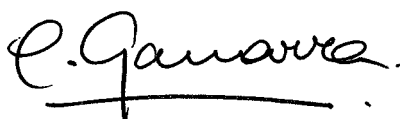


			Mandos)
	HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN Y AFRONTAMIENTO DEL ESTRÉS	1 ( 20h)	Personal perteneciente a la Policía Local ( Jefatura y Mandos)
	CURSO DUDAS SOBRE EL CODIGO TECNICO DE EDIFICACION	1 (60h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Urbanismo.
	CURSO DUDAS SOBRE EL REGLAMENTO SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	1(60/100h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Urbanismo.
	URBANISMO SOSTENIBLE Y PLANEAMIENTO URBANO	1(60h)	Personal implicado e interesado en la materia.
	MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE: PLANIFICACION Y GESTION	1(60h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras.
	SEGURIDAD VIAL	1(15h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras
	DISEÑO Y EJECUCION DE LA URBANIZACION. TRANSFORMACION DEL TERRENO PARA USO URBANO.	1(50h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras
	MANTENIMIENTO EN VIAS URBANAS	1(20h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras
	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	1( 16h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras
	FUNDAMENTOS DE LA CARRETERA Y SU CONSERVACION	1 (60h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG de Proyectos e Infraestructuras
	CODIGO ETICO DE EDIFICACION	1(45h)	Personal implicado e interesado en la materia.
	GESTION DE RESIDUOS	1(20h)	Personal implicado e interesado en la materia.
	CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCION DE OBRAS	2(6h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	INSTALACIONES DE LA EJECUCION	1(45h)	Personal implicado e

	DE OBRAS Y DE LAS EDIFICACIONES		interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	SEGURIDAD EN LA EDIFICACION	1(40h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	PATOLOGIAS EN LA EDIFICACION	1(40h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	REHABILITACION	1(40h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	RUINA	1(32h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	INSPECCION TECNICA DE EDIFICIOS	1(45h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	ARQUITECTURA BIOCLIMATICA	1(8h)	Personal implicado e interesado en la materia, preferentemente DG Arquitectura.
	CAP	1(15h)	Personal que lo necesita para el desempeño de su puesto de trabajo.

**La Alcaldesa**

Concepción Gamarra Ruiz Clavijo

**Secretaria General Municipal**

María Angeles Martínez Lacuesta

