



EXPDT. 963/2023. PLAN DE FORMACIÓN MUNICIPAL 2024.

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, que recoge la formación como un derecho individual de los empleados públicos y 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. El Plan de Formación para empleados municipales del Ayuntamiento de Logroño, cuyo programa se adjunta como anexo, que ha sido remitido y debatido en el seno de la Comisión de Selección y Formación del día 13 de febrero de 2024 y que ha sido informado a 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. Las previsiones de asistentes, ediciones, calendario e incluso duración en horas se verán moduladas por las necesidades advertidas en el momento de su gestión.

Se ha adoptado una estructura del Plan de Formación, dividida en 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.

-Programa de ofimática. Formación en programas informáticos generalistas de uso habitual en las tareas administrativas.

-Programa de idiomas. Formación en idiomas extranjeros.

-Programa de formación específica. Comprende las actividades formativas cuyos destinatarios pertenecen a única Dirección General o Unidad.

3. Lo dispuesto en el art. 124 de la Ley de Bases del Régimen Local, Ley 7/1985, modificada por la Ley 57/2003.

RESUELVE

Aprobar el Plan de Formación 2024 para los empleados municipales, con la previsión inicial que se indica en la relación anexa a la presente Resolución.

ANEXO

01 Programa jurídico administrativo.

Recoge contenidos relacionados con el Derecho, procedimiento administrativo, contratación, régimen administrativo y otros contenidos jurídicos generalistas.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/edición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Seminarios Actualización normativa	A	40	Externa y Obligatoria	5



Administración electrónica. Digitalización certificada en la Administración electrónica.	A	10	Interna	3
Seminarios formación Plan Antifraude	A	40	Externa Obligatoria Y	var
Firma electrónica	A	20	Interna	3
Sede Electrónica	A	14	Interna	20
Actualización en Ley de Contratos. Gestión de Expedientes de Contratación.	A	15	Externa O Interna	50
Los fondos EU.	A	4	Externa	20
Cursos y Seminarios en materia de Igualdad. Plan de Igualdad y Lenguaje Inclusivo.	A	40	Externa	10

02 Programa económico tributario.

Integra actividades relacionadas con la actividad presupuestaria, tributos, fiscalización, contabilidad, subvenciones y otros contenidos relativos a la gestión económica.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/e dición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Seminarios sobre Contabilidad Pública Local.	A	3	Externa	20

03 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.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/e dición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)



Curso Atención al ciudadano.	A	40	Externa	15
------------------------------	---	----	---------	----

04 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.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/e dición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Gestión Grupos de Trabajo y gestión del tiempo.	C	4	Externa	15

05 Programa de prevención de riesgos laborales.

Recoge las actividades de formación relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/e dición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
RR.LL. Plan de autoprotección de la Casa Consistorial	A	40	Interno	3
RR.LL. Gestión de situaciones de violencia laboral.	A	Flex.	Externo	4
RR.LL. Sobrecarga de la voz	A	Flex	Externo	2
RR.LL. Seguridad y salud en trabajos de mantenimiento	A	Flex	Externo	2
RR.LL. Seguridad en el manejo de carretillas elevadoras	A	5	Externo	10
RR.LL. Prevención de riesgos en trabajos con presencia de amianto	A	Flex	Externo	2



RR.LL. Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico	A	Flex	Externo	50
RR.LL. Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico.	A	Flex	Externo	30
RR.LL. Seguridad y salud en oficinas.	A	Flex	Externo	4
RR.LL. ATEX - ATmósferas EXplosivas	A	Flex	Externo	2
RR.LL. Manejo Desfibrilador (DESA)	A	15	Externa Obligatoria	8
RR.LL. Básico seguridad trabajos verticales para personal del SEIS	A	60	Interna Obligatoria	5
RR.LL. Trabajos en altura	A	6	Externa	6
RR.LL. Prevención (específicos para profesiones)	A	6	Externa Obligatoria	20
RR. LL. Riesgos y seguridad en espacios confinados	A	10	Externa	15
RR.LL. Seminarios específicos.	A	Flex	Externo	varias
RR.LL. Riesgos, seguridad y señalización en trabajos en la vía pública	A	6	Externa	15



RR.LL. Cursos autocuidado en profesionales de alto riesgo psicosocial para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
RR.LL. Cursos autocontrol del estrés laboral para personal de Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5

06 Programa de informática y competencias digitales.

Está formado por aquellas actividades formativas que tengan por objeto programas informáticos específicos o que afecten a la administración electrónica, redes sociales, protección de datos, cualificación informática, diseño, gestión tributos, etc.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/e dición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Programa específico de Información Geográfica QGIS nivel avanzado preferentemente para personal de urbanismo.	A	15	Externa Obligatoria Y	40
Programa Información Geográfica QGIS nivel básico/medio.	A	15	Externa Obligatoria Y	40
Introducción a la programación con JavaScript (UF1305)	A	12	Externa Obligatoria Y	90
VMWare ESXi y vCenter. Nuevas versiones	A	9	Externa	50



Linux CentOS	A	9	Externa	50
Desarrollo Front End con Angular nivel básico y medio.	A	12	Externa	40
Sistemas BIM para la redacción de proyectos. Nivel Básico	A-B	4+5	Externa	40
Programación de PLC's	B	10	Externa	40

07 Programa de ofimática.

Formación en programas informáticos generalistas de uso habitual en las tareas administrativas.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/edición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
OFFICE	A	3	Interna	
Excel Avanzado	A	20	Externa o Interna y Voluntaria	60
Outlook	C	3+5	Externa o Interna y Voluntaria	5
Word avanzado	C	8	Externa o Interna y Voluntaria	60

08 Programa de idiomas

Formación en idiomas extranjeros.

DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/edición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Curso nivel medio INGLÉS	A	10	Externo	60

09 Programa de formación específica.

Comprende las actividades formativas cuyos destinatarios pertenecen a única Dirección General o Unidad.



DENOMINACIÓN	Clasif. Prioridad	Previsión asistentes (o asistentes/edición)	Previsión clase de formación	Previsión horas (u horas/edición)
Seminarios específicos formación Urbanismo.	A	20	Externa y Obligatoria	30
Cursos GOM (Gestión Operativa y Mando) para mandos del SEIS.	A	20	Externa y Obligatoria	25
Cursos GOM (Gestión Operativa y Mando) para todo el personal del SEIS.	A	50	Externa y Obligatoria	5
Cursos Manejo Motosierras para personal del SEIS.	A	60	Externa y Obligatoria	5
Cursos Rescate Acuático y manejo de embarcación para personal del SEIS.	A	60	Externa y Obligatoria	5
Cursos Vinfopol (SEIS)	A	65	Externo/Interno	VARIABLE
Curso Manipulador productos fitosanitarios.	A	1	Externa/Interna	Según norma
Curso Riego de Jardines para personal de medio ambiente	A	3	Externa/Interna	120
Curso Arbolado urbano, diseño y plantación, para personal de medio ambiente	A	1	Externa/Interna	120
Curso Plagas y enfermedades del arbolado urbano, para personal de medio ambiente	A	3	Externa/Interna	120



Seminarios de Actualización normativa y operativa para Policía Local.	A	240	Externo	15
Intervención ante conductas suicidas. Apoyo psicológico Y Servicios Sociales para personal del SEIS	A	60	Interna	5
Curso intervención con MM.PP. para personal del SEIS	A	65	Interna Obligatoria	5
Cursos Incendios, Excarcelación, seguridad y nuevas tecnologías en vehículos eléctricos y de hidrógeno para personal del SEIS.	A	65	Interna	10
Curso incendios en instalaciones eléctricas y fotovoltaicas para personal del SEIS	A	65	Interna Obligatoria	10
Curso incendios y ventilación táctica para personal del SEIS	A	60	Interna Obligatoria	5
Curso Apertura puertas, ventanas y vehículos para personal del SEIS	A	60	Externa	10
Cursos Asistencia Sanitaria a víctimas críticas para personal del SEIS.	A	60	Externa y Obligatoria	10
Cursos Emergencias en túneles. Equipos ERA bibotella para personal del SEIS.	A	60	Externa y Obligatoria	10



Participación en Jornadas Internacionales de Bomberos APRAT para personal del SEIS.	A	20	Externa	4
Curso Control de Legionella en fuentes ornamentales, para personal de medio ambiente	A	6	Externa/Interna	20
Conservación y mantenimiento de zonas verdes	A	3	Externa	150
Adaptación y Cambio Climático	A	6	Externa	40
Seminarios específicos perfeccionamiento profesional para personal de oficios	B	6	Externa	20
Curso Poda de árboles urbanos, para personal de medio ambiente	B	3	Externa/Interna	120
Curso intervenciones con animales para personal del SEIS.	B	65	Externa	5
Cursos detección violencia género en ámbito de la pareja para personal de Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos intervención abuso sexual infantil nivel avanzado para personal de Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5



Cursos intervención en casos de violencia digital para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos intervención en red desde la atención primaria para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos Técnicas para transformación de creencias limitantes en personas atendidas por los Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos Supervisión Técnica para afrontamiento de casos complejos o multiproblemáticos en personas atendidas por los Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Curso Incendios de vegetación. Seguridad e intervención, para personal del SEIS.	B	65	Interna/Externa	5
Curso Jardinería sostenible, para personal de medio ambiente	B	1	Externa/Interna	100
Curso Reconocimiento de especies ornamentales, para personal de medio ambiente	B	2	Externa/Interna	60
Cooperación con BHELMA III en incendios en aeronaves para personal del SEIS.	B	65	Interna	5



Cursos evaluación programas implantados en jefaturas de sección para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos intervención desde atención primaria en situaciones de enfermedad mental para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Cursos intervención social grupal para personal del Servicios Sociales.	B	15	Externa/Interna	5
Curso Accesibilidad en Parques, Jardines y Zonas Verdes, para personal de medio ambiente	B	6	Externa/Interna	40
ODS/Sostenibilidad	B	6	Externa	20
Seguridad en Áreas deportivas e infantiles	B	8	Externa	15
Conducción en emergencia y 4X4 para personal del SEIS	C	60	Externa	5
Formación en materia de Ciudades Inteligentes. Smartcity.	C	6	Interna	5
Curso soldadura para personal de medio ambiente	C	8	Externa/Interna	15



Logroño

**RESOLUCIÓN
DE ALCALDÍA**

Nº Resolución: 01461/2024

Fecha: 21/02/2024

El Alcalde

Firmado electrónicamente por Conrado Escobar Las Heras el día 21/02/2024