

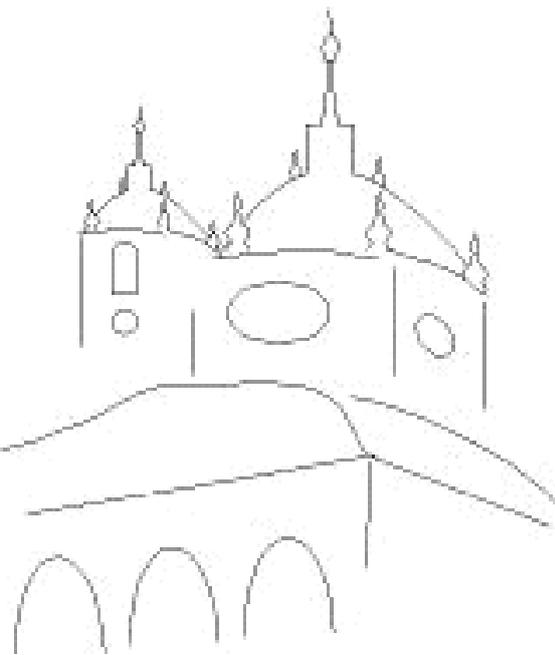


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

# PLAN DE FORMACIÓN 2020

## *PRESTAKUNTZA PLANA*

### *Ermuko Udala / Ayuntamiento de Ermua*



---

AYUNTAMIENTO DE ERMUA  
*ERMUKO UDALA*  
Servicios Generales y Gobierno Abierto

Servicio de Gestión de Personas  
*Pertsonen Kudeaketa Zerbitzua*

---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVOS PARA EL AÑO 2020 .....	5
3	PLAN DE FORMACION: ACCIONES .....	7
3.1	ÁREA DE PERSONAS / ORGANIZACIÓN .....	8
3.2	ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA .....	¡Error!
	<b>Marcador no definido.</b>	
3.3	ÁREAS DIVERSAS .....	21
4	PLAN DE FORMACIÓN: PRESUPUESTO .....	22
5	PLAN DE FORMACIÓN: CALENDARIO.....	23



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

## 1 INTRODUCCIÓN

La Constitución Española en su artículo 40.2 dice “...los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales...”, así mismo el EBEP en el artículo 14, habla del derecho de los empleados públicos “a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales...”. Esto supone una cobertura legal al tiempo que un mandato para el desarrollo de programas formativos en la administración pública para el personal a su servicio.

En la misma línea se sitúa uno de los objetivos estratégicos municipales que aprobó en su día el Gobierno Municipal. Así, el Ayuntamiento identificó una serie de líneas estratégicas en las que trabajar prioritariamente para la mejora. Uno de estos ámbitos es la “Innovación Organizacional”, para conseguir la cual se determinaron los siguientes objetivos estratégicos:

- Fomentar el Buen Gobierno municipal mediante la implementación de un código de conducta tanto para el personal político como técnico de la organización.
- Impulsar la transparencia: completar, revisar y comunicar los indicadores de transparencia municipal establecidos por la ONG Transparencia Internacional, adecuar dichos indicadores a cualquier cambio normativo, definir e informar sobre los costes de los servicios e informar sobre la toma de decisiones de los órganos de gobierno municipal con el objeto de aumentar el conocimiento de la ciudadanía sobre los asuntos públicos y la gestión municipal.
- Fomentar la participación ciudadana en la identificación de prioridades para la elaboración del Presupuesto municipal y apoyar los modelos de participación existentes (sectoriales, Consejo Asesor de Urbanismo, etc.), como medio para la priorización de las actuaciones y decisiones municipales.
- Potenciar la comunicación tanto interna como externa.
- Acercar la administración municipal a la ciudadanía: Abiapuntu (Servicio de Atención Ciudadana), con el objeto de facilitar a la ciudadanía su relación con el Ayuntamiento (espacio único donde realizar cualquier trámite), y favorecer la recogida de quejas, sugerencias, etc., por parte de la ciudadanía que permita estudiar y mejorar en su caso la prestación de los servicios públicos locales.
- Desarrollar la administración electrónica para facilitar, favorecer e impulsar que la ciudadanía pueda gestionar y realizar cualquier trámite de manera electrónica, mejorando la eficacia y eficiencia de los mismos. Revisar cuando proceda los trámites administrativos y definir nuevos si fuera necesario. Sistematizar tareas cotidianas reduciendo tiempos y costes. Y mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.
- Mejorar la gestión de las personas de la organización: facilitar, favorecer y ayudar a su formación. Contribuir a su crecimiento. Y fomentar la aportación de ideas por parte de las personas de la organización e impulsar el modelo de trabajo en equipo por proyectos.



## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

Así pues, no cabe duda de la importancia que el Ayuntamiento de Ermua concede a la formación de sus personas trabajadoras. Con la finalidad de que tengan un desempeño excelente que posibilite ofrecer a la ciudadanía unos servicios de máxima calidad.

Tampoco podemos olvidar que la propia persona trabajadora tiene una importante responsabilidad en detectar sus carencias competenciales y tratar de superarlas; bien mediante la formación u otros recursos. De ahí la gran importancia que se le otorga a la fase de diagnóstico de necesidades formativas, en la cual cada trabajador/a tiene la ocasión de manifestar cuáles son sus necesidades en esta materia; para que, en la medida de lo posible, sean atendidas.

Habida cuenta de este diagnóstico de necesidades formativas, y la planificación estratégica municipal de cara a los próximos años, el Plan de Formación del año 2019 descansará sobre los siguientes ejes fundamentales:

**Prevención de riesgos laborales:** Es responsabilidad municipal la organización de acciones que tiendan a minimizar los riesgos propios de los distintos puestos de trabajo. Este año y con la pandemia entre nosotros estamos programado cursos online con nuestro servicio de prevención destinado a todas las personas trabajadoras de la organización.

**Actualización legislativa:** Constantemente asistimos a cambios legislativos con implicaciones para la gestión de los servicios municipales. Para este año nos planteamos como imprescindible seguir trabajando en las leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituyen a la Ley 30/1992 y a la Ley 11/2007; que asientan el hecho de que el uso del medio electrónico tiene que constituir el medio habitual en las relaciones de las Administraciones con la ciudadanía y de aquellas entre sí. De igual manera, insistiremos en actuaciones relacionadas con las actualizaciones normativas en materia de protección de datos, contratación pública y las implicaciones del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril del régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**Trabajo en proyectos:** Mediante este tipo de actividad formativa se aúnan objetivos estratégicos que responden a valores identificados en la organización, como son el trabajo en equipo o la transversalidad o superación del exclusivo trabajo por Áreas. Esta es también una manera eficaz de compartir el conocimiento del personal de la organización. Se viene desarrollando desde el 2015, y se plantea también para 2020, el desarrollo de esta actividad. Consiste en el trabajo en grupos multiprofesionales y multiservicio, para la reflexión y avance de aspectos identificados de relevancia estratégica unos y de mejora otros.

**Actualización en el manejo de tecnologías de la información y comunicación:** Los avances en dichas tecnologías y la dinámica creciente de digitalización de la gestión, obligan al Ayuntamiento a procurar una actualización al respecto a sus trabajadores/as.

**Competencias lingüísticas:** El fenómeno de la globalización, así como la perspectiva de poder desarrollar proyectos transnacionales, nos hace seguir pendientes del fortalecimiento del manejo práctico del inglés.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

**Mejora de la gestión del gasto en toda la organización:** Se considera la gestión del gasto un aspecto de vital importancia en nuestra organización. Por eso para este año planteamos una mejor comprensión de los aspectos básicos del presupuesto municipal, principalmente en lo que a la planificación, gestión y tramitación práctica del gasto se refiere.

## 2 OBJETIVOS PARA EL AÑO 2020

Como consecuencia tanto del diagnóstico de necesidades formativas como de las necesidades que surgen de la propia planificación estratégica, se configuran los siguientes objetivos del Plan de Formación para el año 2020 y sus principales indicadores:

- Compartir el conocimiento de las personas de la organización. A través de, entre otras cosas, actuaciones de las personas trabajadoras del Ayuntamiento como profesoras de sus compañeros/as en materias de interés.
- Identificar y potenciar los comportamientos que sustentan los valores que la organización quiere fortalecer. Y desarrollar una forma de ejercer el liderazgo de los equipos, servicios o departamentos acorde con esos valores.
- Aumentar el número de horas media de formación por persona trabajadora
- Hacer un control de costes de formación exhaustivo.
- Mejora competencial en los ámbitos de conocimientos específicos y generales.
- Fortalecer las competencias de comunicación tanto interna como externa de los distintos servicios municipales.
- Mejorar el manejo de AUPAC como sistema de gestión de expedientes y de tramitación digital de los mismos.
- Aumentar el conocimiento de las herramientas de seguimiento del gasto, para el control presupuestario.
- Aumentar los conocimientos mínimos de informática básica de todo el personal.
- Fortalecer los conocimientos y destrezas para la gestión de proyectos.
- Profundizar en el conocimiento del procesamiento de textos.
- Mejorar el conocimiento general del procedimiento administrativo.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

---

### *2020ko PRESTAKUNTZA PLANA*

- Fortalecer el conocimiento de la ley de contratos y los procedimientos internos correspondiente.

Para todo ello se prevén las acciones formativas que se muestran a continuación.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

*2020ko PRESTAKUNTZA PLANA*

### 3 PLAN DE FORMACION: ACCIONES

A continuación se muestran las distintas acciones formativas planteadas para 2020 clasificadas por áreas temáticas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

#### 3.1 ÁREA DE PERSONAS / ORGANIZACIÓN

<b>Título del curso</b>	<b>Formación de equipos de trabajo. Formación del equipo de gestión administrativa del Ayuntamiento en habilidades para un trabajo en equipo eficaz</b>
<b>Ámbito</b>	Organización / Personas
<b>Objetivo/s</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener el conocimiento y desarrollar las habilidades básicas para la constitución de equipos de trabajo compactos y de alto rendimiento</li> </ul>
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - La calidad de las conversaciones del equipo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• - ¿Qué se habla y qué no se habla?</li> </ul> </li> <li>• - Cómo establecer una comunicación fluida y constructiva:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• - ¿Cuáles son las situaciones críticas en las que más nos cuesta establecer una comunicación fluida?</li> <li>• - ¿Cómo lo digo?</li> <li>• - De la conversación interna a la conversación externa sin prejuicios</li> <li>• - Feedback en el equipo.</li> <li>• - Peticiones, Ofertas, Reclamos y Disculpas.</li> <li>• - Comunicación no violenta (CNV)</li> </ul> </li> <li>• - La Escucha: la habilidad comunicativa más importante.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Diferentes tipos de escucha.</li> <li>• - ¿Desde dónde escucho a mis compañeros/as de equipo?</li> </ul> </li> <li>• - Orientación a la tarea compartida y capacidad resolutoria: reuniones de equipo             <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Técnicas de reuniones eficaces.</li> <li>• - El proceso de toma de decisión en equipo.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• - El compromiso y la corresponsabilidad con lo decidido.</li> <li>• - ¿Qué, Quién, Cómo, Cuándo? – la virtud de los compromisos claros.</li> <li>• - Seguimiento de las decisiones/compromisos en equipo.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• - Los errores: oportunidades de aprendizaje y crecimiento como equipo.</li> <li>• - El papel de las emociones en el trabajo de equipo..</li> <li>• - Control vs Confianza entre los miembros del equipo.</li> </ul>
<b>Metodología</b>	Activa - participativa
<b>Personas destinatarias</b>	Personal administrativo
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	9



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	12
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	EQUILIA
<b>Lugar</b>	Izarra Centre. 4ª planta
<b>Estado</b>	<b>EN CURSO</b>
<b>Fecha/s</b>	A lo largo del año
<b>Horario</b>	Por determinar
<b>Presupuesto estimado</b>	4.200€



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Implantación del sistema de integridad institucional</b>
<b>Ámbito</b>	Organización / Personas
<b>Objetivo/s</b>	<b>Objetivo general:</b> Conocer los elementos básicos de un sistema de integridad institucional y revisar el sistema de gestión por valores municipal
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elementos del sistema de integridad institucional vasco</li><li>- Revisión del código ético municipal</li><li>- Pasos en la implantación del sistema de integridad municipal</li></ul>
<b>Metodología</b>	Activa - participativa
<b>Personas destinatarias</b>	Personal municipal de los grupos A1 y A2
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	30
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	10
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Enrique Sacanell
<b>Lugar</b>	On line
<b>Estado</b>	Realizado
<b>Fecha/s</b>	Mayo de 2020
<b>Horario</b>	12:00 a 14:00
<b>Presupuesto estimado</b>	2.000 euros



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Liderazgo político en un modelo de gestión basado en valores</b>
<b>Ámbito</b>	Organización / Personas
<b>Objetivo/s</b>	Desarrollar el liderazgo de las personas que forman parte del equipo de gobierno del Ayuntamiento de Ermua
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo político y liderazgo técnico.</li><li>• Gestión de equipos técnicos desde la responsabilidad política.</li><li>• Trabajo en equipo del equipo político</li></ul>
<b>Metodología</b>	Activa - participativa
<b>Personas destinatarias</b>	Equipo de gobierno del Ayuntamiento
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	7
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	8
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Enrique Sacanell
<b>Lugar</b>	On line
<b>Estado</b>	Pendiente
<b>Fecha/s</b>	6 de octubre, 3 y 24 de noviembre y 15 de diciembre
<b>Horario</b>	De 9:00 a 13:00
<b>Presupuesto estimado</b>	2.000€



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Inteligencia conversacional: El arte de las conversaciones difíciles</b>
<b>Ámbito</b>	Organización / Personas
<b>Objetivo/s</b>	Desarrollar la inteligencia conversacional en la práctica, entrenando las habilidades para ello y desarrollando las competencias para manejar conversaciones difíciles.
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qué es la inteligencia conversacional</li><li>• El impacto de las conversaciones en las organizaciones.</li><li>• Qué es una conversación difícil.</li><li>• Aprender a preparar una conversación.</li><li>• Las primeras fases de la conversación.</li><li>• Cómo plantear nuestras opiniones.</li><li>• Estilos de relación y su impacto en las conversaciones.</li><li>• Tipos de “personas difíciles” y cómo conversar con ellas.</li><li>• El mapa CEPEA para un buen conversar</li></ul>
<b>Metodología</b>	Los talleres se desarrollarán según un enfoque metodológico basado en un aprendizaje : Activo, que incrementa la capacidad de hacer <ul style="list-style-type: none"><li>• Útil, con un sentido y un para qué</li><li>• Compartido, donde cada persona participante es un recurso para los demás</li><li>• Reflexivo, que es significativo para cada persona participante.</li><li>• Constructivo, que genera desarrollo personal.</li></ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas del Ayuntamiento.
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	18
<b>Número de grupos</b>	2
<b>Número de horas</b>	16
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Enrique Sacanell
<b>Lugar</b>	On line
<b>Estado</b>	Previsto
<b>Fecha/s</b>	GRUPO 1: 7, 14, 21 y 28 de octubre 2020 GRUPO 2: 8, 22, 27 de octubre y 4 de noviembre



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Horario</b>	De 9:00 a 13:00
----------------	-----------------

<b>Presupuesto estimado</b>	6.400 €
-----------------------------	---------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Agenda Euskadi 2030</b>
<b>Ámbito</b>	Organización / Personas
<b>Objetivo/s</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la los objetivos de desarrollo sostenible y la concreción que de ellos se realiza a nivel de entidades locales de Euskadi a través de la Agenda Euskadi 2030</li></ul>
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuáles son los ODS</li><li>• Traslación de los ODS a la realidad municipal (Udal sarea)</li><li>• Presentación de la propuesta de trabajo para el Ayuntamiento de Ermua de adecuación de la estrategia y el plan de gestión a los ODS</li></ul>
<b>Metodología</b>	Activa - participativa
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	30
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	2
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Técnico Smart city y Técnica de Calidad
<b>Lugar</b>	On line
<b>Estado</b>	Realizada
<b>Fecha/s</b>	Junio 2020
<b>Horario</b>	De 12:00 a 14:00
<b>Presupuesto estimado</b>	Sin coste externo



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Diseño de proyectos y estructura para solicitud de ayudas</b>
<b>Ámbito</b>	Planificación
<b>Objetivo/s</b>	A través de esta píldora formativa se pretende introducir a los asistentes al diseño y estructura de proyectos que puedan ser susceptibles de solicitar ayuda a fuentes de financiación externa
<b>Temario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto de proyecto.</li><li>• Estructura de proyecto.</li><li>• Diseño de un esquema de proyecto.</li><li>• Detalle de proyecto.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estado de arte y justificación de la necesidad.</li><li>2. Objetivo General y específicos</li><li>3. Plan de trabajo</li><li>4. Detalle de capacidades</li><li>5. Presupuesto de proyecto.</li></ol></li></ul>
<b>Metodología</b>	Se trabajará sobre un ejercicio concreto.
<b>Personas destinatarias</b>	Personal técnico del Ayuntamiento
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	12
<b>Número de grupos</b>	1 en Euskera. 1 en Castellano.
<b>Número de horas</b>	3h /sesión. 2 sesiones. 6 horas
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Profesor: Josu Ansola
<b>Lugar</b>	A determinar
<b>Estado</b>	Previsto
<b>Fecha/s</b>	A determinar
<b>Horario</b>	De 08:30 a 11:30 en Castellano. De 11:30 a 14:30 en Euskera.
<b>Presupuesto estimado</b>	Sin coste externo



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Comunidades de prácticas</b>
<b>Ámbito</b>	RR.HH. / Organización
<b>Objetivo/s</b>	Conocer estrategias para convertirse en una red de conocimiento.
<b>Temario</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El valor de la colaboración</li><li>2. Comunidades de Práctica (CoPs) • ¿Necesidad? • Tipologías</li><li>3. Estados de una CoP</li><li>4. Liderazgos de una CoP • Tipologías • Roles</li><li>5. Diseño de una CoP</li><li>6. Como llegar a ser una CoP “autosostenible”</li><li>7. Soportes y Herramientas de las CoPs • Soluciones de colaboración • La Gamificación</li><li>8. Técnicas de gestión de CoPs</li><li>9. Casos Prácticos</li></ol>
<b>Metodología</b>	Eminentemente práctica.
<b>Personas destinatarias</b>	Todo el personal
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	15
<b>Número de grupos</b>	2 máximo
<b>Número de horas</b>	4
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Axia
<b>Lugar</b>	Izarra Centre
<b>Estado</b>	Previsto
<b>Fecha/s</b>	Por determinar
<b>Horario</b>	Por determinar
<b>Presupuesto estimado</b>	1.500€
<b>Observaciones</b>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Taller Open Spaces</b>
<b>Ámbito</b>	Personas / Organización
<b>Objetivo/s</b>	La descentralización de los contenidos, la delegación y confianza en los asistentes sobre los temas a tratar, la energía generada durante las sesiones, el aprendizaje en las conversaciones de pasillo,... son características de los eventos Open Spaces. En este taller aprenderás cómo organizar Open Spaces para promover la mejora continua y el desarrollo de las personas.
<b>Temario</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El valor de la colaboración</li><li>2. Open Spaces • ¿Necesidad?<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipologías</li></ul></li><li>3. Objetivos de un Open Space</li><li>4. Los “4 Principios” del Open Space</li><li>5. La ley de los “dos pies”</li><li>6. Requisitos • Espacios<ul style="list-style-type: none"><li>• Material</li><li>• Facilitador/a</li></ul></li><li>7. Proceso del Open Space • Introducción<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuestas</li><li>• Reuniones</li><li>• Conclusiones</li></ul></li><li>8. El Rol del Facilitador/a • Perfil<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones</li></ul></li><li>9. “Vamos a realizar un Open Space”</li></ol>
<b>Metodología</b>	Teórico-Práctica
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas del ayuntamiento
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	15
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	4
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Axia
<b>Lugar</b>	4ª Planta. Izarra Centre
<b>Estado</b>	Previsto



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Fecha/s</b>	Por determinar
<b>Horario</b>	Por determinar
<b>Presupuesto estimado</b>	1.500 €
<b>Observaciones</b>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

#### TIC

<b>Título del curso</b>	<b>Administración de AUPAC</b>
<b>Ámbito</b>	Innovación / modernización. Digitalización en la administración
<b>Objetivo/s</b>	Formación sobre administración del aplicativo de gestión de expedientes para poder configurar la herramienta y gestionar los procedimientos municipales y seguir aumentando el catálogo de procedimientos plenamente electrónicos.
<b>Temario</b>	<p>Funcionamiento de la aplicación de gestión de expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Configuración de procedimientos, negociados y permisos de la aplicación</li><li>- Configuración de plantillas de documentos</li><li>- Registro de entrada y salida de documentos</li><li>- Gestión de Alarmas y avisos</li><li>- Funcionamiento del Módulo de sesiones de órganos de gobierno, y del tablón de anuncios</li></ul>
<b>Personas destinatarias</b>	Jefe de informática , técnica de calidad y coordinadora de gestión administrativa
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	3
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	30
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Gadd. Ggrupo Meana S.A.
<b>Lugar</b>	On line
<b>Estado</b>	En marcha
<b>Fecha/s</b>	2 h semanales
<b>Horario</b>	De 9:00 a 11:00
<b>Presupuesto estimado</b>	3.000



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

<b>Título del curso</b>	<b>Esquema nacional de seguridad y protección de datos</b>
<b>Ámbito</b>	Procedimiento administrativo
<b>Objetivo/s</b>	Sensibilizar a las personas trabajadoras sobre la necesidad de aplicar seguridad de la información en el trabajo diario
<b>Temario</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la Seguridad de la Información.</li><li>2. Introducción al Esquema Nacional de Seguridad.</li><li>3. Principios básicos y requisitos mínimos del ENS.</li><li>4. Información.</li><li>5. Soportes de información.</li><li>6. El puesto de usuario.</li><li>7. Dispositivos móviles.</li></ol>
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas interesadas de la organización
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	50
<b>Número de grupos</b>	1
<b>Número de horas</b>	2 h
<b>Entidad organizadora</b>	Ayuntamiento de Ermua
<b>Profesorado</b>	Start up
<b>Lugar</b>	Online
<b>Estado</b>	Previsto
<b>Fecha/s</b>	Sin determinar. En todo caso a partir de septiembre
<b>Horario</b>	Sin determinar.
<b>Presupuesto estimado</b>	1500



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

#### ÁREAS DIVERSAS

<b>Título del curso</b>	<b>PLAN IVAP / EUDEL / EUSKALIT – Q-EPEA y OTROS.</b>
<b>Ámbito</b>	Diversas áreas formativas
<b>Objetivo/s</b>	Aprendizaje de materias diversas relacionadas con el puesto de trabajo
<b>Temario</b>	Las distintas acciones formativas se ofrecen a principios de año y según va avanzando el año se añaden nuevas o se modifica la oferta
<b>Metodología</b>	Cada curso tiene su propia metodología
<b>Personas destinatarias</b>	Todas las personas del Ayuntamiento
<b>Número máximo de participantes por grupo</b>	Depende de cada curso
<b>Número de grupos</b>	Depende de cada curso
<b>Número de horas</b>	Depende de cada curso
<b>Entidad organizadora</b>	<b>IVAP / EUDEL / EUSKALIT – Q-EPEA y OTROS</b>
<b>Profesorado</b>	Depende de cada curso
<b>Lugar</b>	Depende de cada curso
<b>Estado</b>	Realizándose
<b>Fecha/s</b>	A lo largo de todo el año
<b>Horario</b>	Depende de cada curso
<b>Presupuesto estimado</b>	7.000€
<b>Observaciones</b>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

### 4 PLAN DE FORMACIÓN: PRESUPUESTO

<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>29.100</b>
--------------------------	---------------



## 5 PLAN DE FORMACIÓN: CALENDARIO

	<b>Acción</b>	<b>Colectivos destinatarios</b>	<b>Modalidad formativa</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Horas</b>	<b>Nº Participantes</b>	<b>Coste unitario por participante</b>	<b>Total</b>
1	Formación de equipos de trabajo. Formación del equipo de gestión administrativa del Ayuntamiento en habilidades para un trabajo en equipo eficaz	Personal administrativo	Presencial	Observación continua del aprovechamiento	A lo largo del año	12	9	452.78€	4.200€
2	Implantación del sistema de integridad institucional	Personal municipal de los grupos A1 y A2	On line	Observación continua del aprovechamiento	Mayo de 2020		30	66,66	2.000
3	Liderazgo político en un modelo de gestión basado en valores	Equipo de gobierno municipal	On line	Observación continua del aprovechamiento	Cuarto trimestre 2020	8	7	228,57	2.000



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

	<b>Acción</b>	<b>Colectivos destinatarios</b>	<b>Modalidad formativa</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Horas</b>	<b>Nº Participantes</b>	<b>Coste unitario por participante</b>	<b>Total</b>
				to					
4	Inteligencia conversacional: El arte de las conversaciones difíciles	Todas las personas del ayuntamiento	On line	Observación continua del aprovechamiento	Octubre y noviembre	16	18	355,55	6.400
5	Agenda Euskadi 2030	Todas las personas que ocupan plazas A1 y A2	On line	Observación continua del aprovechamiento	junio	2	30	Sin coste externo	Sin coste externo
6	Diseño de proyectos y estructura para solicitud de ayudas	Personal técnico del Ayuntamiento	Presencial	Observación continua del aprovechamiento	Por determinar. Cuarto trimestre	6	24	Sin coste externo	Sin coste externo
7	Administración de AUPAC	Jefe de informática, técnica de calidad, coordinadora de gestión administrativa	On line	Observación continua del aprovechamiento	A o largo de todo el año	30	3		3.000
8	Esquema nacional de seguridad y protección de	Todas las personas del ayuntamiento	On line	Observación continua del	Cuarto trimestre	2	50	20	1.500



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## PLAN DE FORMACIÓN 2020

### 2020ko PRESTAKUNTZA PLANA

	<b>Acción</b>	<b>Colectivos destinatarios</b>	<b>Modalidad formativa</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Horas</b>	<b>Nº Participantes</b>	<b>Coste unitario por participante</b>	<b>Total</b>
	datos			aprovechamiento					
9	Comunidades de prácticas	Todas las personas del ayuntamiento	presencial	Observación continua del aprovechamiento	Cuarto trimestre	4	15	83,33	1.500
10	Taller Open Spaces	Todas las personas del ayuntamiento	presencial	Observación continua del aprovechamiento	Cuarto trimestre	4	15	66,66	1.500
10	PLAN IVAP / EUDEL / EUSKALIT – Q-EPEA y OTROS.	Todas las personas del Ayuntamiento	Presencial	Observación continua del aprovechamiento	A lo largo de todo el año				7.000€
									29.100,00 €