

# **MEMORIA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**

**AÑO 2023**

## **INDICE**

PROGRAMA DE FORMACIÓN SECTORIAL -ESPECÍFICA .....	4
PROGRAMA DE FORMACIÓN ABIERTA .....	11
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA .....	19
DATOS ESTADÍSTICOS .....	24
COSTES DE ACCIONES FORMATIVAS .....	28
EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN .....	34

## **PRESENTACIÓN**

Los resultados conseguidos durante la realización del Plan de Formación del Cabildo de Lanzarote para el año 2023 y la información del desarrollo de las acciones formativas realizadas, tanto las destinadas a formación continua como algunas más específicas para algunos colectivos, o formación abierta enfocada en talleres y jornadas sin un límite de plazas son detalladas y desarrolladas en la presente memoria final de formación.

El plan de formación presentado para el 2023 se elaboró intentando recoger todas las áreas de trabajo más demandadas y planteadas a lo largo de todo el año, siendo un total de 37 las acciones de formación continua ofertadas, además de aquellas dirigidas a colectivos específicos o servicios en particular que fueron necesarias para un mejor desarrollo del trabajo del servicio y que se contemplan en la Formación Específica.

Se ha mantenido la tendencia alcista en cuanto al número de solicitudes como de alumnos certificados, con claro descenso respecto al 2022, motivado principalmente por la finalización de los períodos de estabilización de los trabajadores públicos. Los datos estadísticos, formulados con más detalle se encuentran al final de documento, donde se reflejan no solo lo indicado anteriormente sino otros datos de interés de este año 2022.

En la formación continua presentada este año el reparto de las acciones formativas por las diferentes áreas de conocimiento, se concentra principalmente en las áreas “ Jurídico administrativo”, “Económico presupuestario” y “ Recursos Humanos” , además de una mayor oferta en el apartado de Idiomas, intentando con ello acercarse a las solicitudes presentadas por los trabajadores a través de cuestionarios de necesidades enviados previamente. El propósito planteado en el plan de 2023 es presentar las acciones como el medio para las competencias profesionales designadas para cada acción formativa.

Como novedad en la formación específica en la presentación de diferentes subprogramas dirigidos a colectivos específicos de la institución y que en años anteriores no han podido desarrollar acciones formativas, siendo principalmente los grupos de Bienestar Social y Mantenimiento. Igualmente se ha presentado el Subprograma para Jefes/as – Coordinadores/as de los diferentes servicios con una pnatel de acciones

formativas presentadas de modalidad obligatoria al considerarse estos puestos de relevancia en la institución además de dirigirse una formación más específica para el desarrollo competencial en la institución.

El Programa de Formación Abierta, se encuentran enmarcadas aquellas formaciones de corta duración, para un público más amplio a través de Jornadas y Seminarios, y con la participación principalmente de varios profesionales que por su conocimiento y experiencia, se ha considerado de interés para todos los empleados no solo de este Cabildo sino también de ayuntamientos.

La última parte de esta memoria está centrada en los datos estadísticos de todas las acciones formativas realizadas, detallando datos generales de las diferentes áreas formativas así como los cursos en particular.

En conclusión, y siguiendo la visión de años anteriores, esta memoria es un instrumento para reflexionar sobre la situación actual de la formación en el Cabildo de Lanzarote y su evolución en los últimos años, permitiendo la actualización de la oferta formativa ajustándose dentro de lo posible a necesidades reales, con el fin de mejorar la capacitación y cualificación profesional del personal del Cabildo de Lanzarote así como la calidad y la eficacia en el trabajo que desarrolla.

Unidad de Formación  
Área de Recursos Humanos

***PROGRAMA DE  
FORMACIÓN SECTORIAL-  
ESPECÍFICA***

Durante el pasado año 2023 se han celebrado varias acciones formativas dirigidas principalmente a los servicios que así lo requirieron y para su personal en particular y que se contemplaron el Plan de Formación en los diferentes subprogramas formativos.

En el Proyecto formativo de esta Unidad para el Cabildo de Lanzarote, se establece la realización de formación específica para colectivos de trabajadores dentro las funciones propias de su puesto, aprobado mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de diciembre de 2022 *“Instrucciones de Formación Continua para el personal del Cabildo Insular de Lanzarote”* y reflejado en el Capítulo 4 *“Tipología de la Formación”* Artículo 8.1 *“Formación específica. Formación para el puesto de trabajo. Su objetivo es atender a las necesidades de formación derivadas del ejercicio de las funciones propias de cada puesto para el correcto desarrollo del mismo. Las acciones formativas pueden ir destinadas al mantenimiento o puesta al día y perfeccionamiento profesional”*

## **SUBPROGRAMA DE DERECHO SOCIAL, SANIDAD E IGUALDAD**

Formación dirigida principalmente al personal que integran el Área de Bienestar Social.

Acción formativa	Modalidad	Horas	Fecha	Solicitudes presentadas (x)	Inscritos	Finalizados
NUEVA LEY DE SERVICIOS SOCIALES DE CANARIAS (16/2019)	Online	20	24 abril a 7 mayo	23	23	11
PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS, ESTRATEGIAS DE CONTENCIÓN VERBAL Y EMOCIONAL	Formación no realizada , al estar su programa en relación directa con la Formación <i>“Actuación antes conductas desafiantes”</i>					
GESTIÓN EMOCIONAL PARA EL CUIDADO PROFESIONAL	Online con sesión presencial	20	23 octubre a 5 noviembre	30	10	7
ACTUCIÓN ANTE CONDUCTAS DESAFIANTES GRAVES	Online con sesión presencial	26	10 mayo a 6 junio	30	23	11
TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO PARA AFRONTAR LA VIOLENCIA	Online	30	9 a 31 octubre	26	17	15

(x) Algunas solicitudes fueron rechazadas al no ser parte del personal del área o no realizar funciones semejantes

## SUBPROGRAMA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

Formación dirigida principalmente al personal de mantenimiento que integran el Área de Régimen Interior, Obras Públicas y Deportes.

Acción formativa	Modalidad	Horas	Fecha	Solicitudes presentadas (x)	Inscritos	Finalizados
CARRETILLAS ELEVADORAS	Presencial	12	Grupo 1: 11 y 12 mayo ; Grupo 2: 18 y 19 mayo	12	12	12
PLATAFORMAS ELEVADORAS MÓVILES DE PERSONAL	Presencial	8	Grupo 1: 15 junio ; Grupo 2: 16 junio	12	12	12
CONDUCCIÓN DE GRÚAS	Presencial	6	20/07/23	4	4	4
ANDAMIOS RODANTES(x)	Formación suspendida al no presentar un mínimo de alumnos					
TRABAJO EN ALTURA (x)	Formación suspendida al no presentar un mínimo de alumnos					
AMARRE DE CARGA Y MÁQUINAS (x)	Formación suspendida al no presentar un mínimo de alumnos					

(x) La formación no se realizó al no recibir solicitudes mínimas para su celebración.

## SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN PARA DIRECTIVOS PÚBLICOS O JEFES/COORDINADORES

Formación dirigida principalmente al personal directivo, jefes y coordinadores de las diferentes unidades que integran las áreas del Cabildo de Lanzarote. En base al **“Artículo 11. Según carácter de la acción formativa” de las “Instrucciones de Formación Continua para el Personal del Cabildo Insular de Lanzarote”**: **“1. Obligatoria. Acciones formativas imprescindibles para el puesto de trabajo,...”** , esta formación podrá tener carácter obligatorio. El programa pretende dotar al personal con funciones directivas de herramientas y técnicas que gestión y liderazgo desde una visión práctica, dinámica y moderna de la administración pública para la consecución de una nueva percepción del trabajo basado en competencias directivas y una mayor eficacia.

Acción formativa	Modalidad	Horas	Fecha	Solicitudes presentadas (1)	Inscritos	Finalizados
GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y /O OBJETIVOS	Online	25	18 septiembre a 15 octubre	12	12	11
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Online	60	1 junio a 13 julio	33	23	12
DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN REMOTO	Online	25	23 octubre a 19 noviembre	33	20	16
DELEGACIÓN EFICAZ DE TAREAS	Online	20	25 septiembre a 15 octubre	13	9	7
LIDERAZGO EN LAS AAPP	Semipresencial	20	8,9 , 13, 14, 20 y 21 de	17	9	9
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	Presencial	10	5 y 6 octubre	14	10	8

(\*) Formación no realizada por todo el personal con funciones directivas al que se dirige.

(1) Algunas solicitudes fueron rechazadas al no ser parte del personal con funciones directivas o susceptibles de serlo

## **LISTADO DE OTRAS ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS REALIZADAS**

### **MUSITEC101**

Formación dirigida al profesorado de Centro Insular en Enseñanzas Musicales - CIEM y de carácter obligatorio, en base al acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de junio de 2015 por el se ordenan las enseñanzas musicales del Cabildo de Lanzarote, se establece en el punto octavo: *“ En el período comprendido como máximo del 1 al 10 de julio se impartirá formación al profesorado, ...”*.

4 sesiones formativas de 5 horas de duración cada una.

Tiempo total: 20 horas.

3-6 de JULIO de 2023.

Nº asistentes: 20

**Ponente/profesora: Roque Cabrera**, docente, compositor, productor, músico.



**Contenido:** Musitec101 es un proyecto pedagógico en el que se expone el estado actual de la "producción musical híbrido-electrónica", así como la infinidad de posibilidades de producir música, combinando las señales eléctricas (MIDI), plugins, instrumentos reales y técnicas de "sampleo" para desarrollar piezas de cualquier estilo posible. Una vez explicada la fase de producción y composición se expone también las condiciones básicas de mezcla y mastering. además de una exposición sobre el trabajo posterior al desarrollo de una pieza.

## **DIME COMO EVALÚAS Y TE DIRÉ COMO ENSEÑAS: EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA A TRAVÉS DE LA RÚBRICAS.**

Formación dirigida al profesorado de la Escuela Universitaria de Turismo de Lanzarote.

**ECTS:** 1,5 (12h clases síncronas + 15h actividades en red + 10,5h trabajo autónomo)

La evaluación de las competencias y la evaluación formativa han venido para quedarse. Esta simple afirmación nos plantea interrogantes y nos interpela como docentes: ¿Cómo evalúo las competencias? ¿Cuándo y qué evalúo? En esta formación reflexionaremos sobre estas cuestiones y nos centraremos en el uso de la rúbrica como un instrumento de evaluación 360° (heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación).

Tiempo total: 12 horas.

10 y 11 DE JULIO.

Nº asistentes: 8

**Ponente/profesora:** Dra. María Esther Rodríguez Gil . Departamento de Filología Moderna, Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

## **CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS**

Formación promovida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, donde se pretende acercar y preparar a los trabajadores de esta institución para actuaciones básicas en caso de atragantamiento, desvanecimiento, ictus, parada cardiaca, heridas leves...

2 ediciones

Tiempo total: 3,5 horas.

4 y 5 de abril

Nº total de asistentes: 35

Formador: Benjamín Nieves Delgado

Consortio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote

## **CURSO DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN**

Formación promovida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, donde se pretende acercar y preparar a los trabajadores de esta institución para actuaciones básicas en caso de atragantamiento, desvanecimiento, ictus, parada cardiaca, heridas leves...

3 ediciones

Tiempo total: 3,5 horas.

18 21 Y 25 de mayo

Nº total de asistentes: 58

## **CURSO AVANZADO CONTRAINCENDIOS**

Formación promovida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, donde se pretende familiarizar al trabajador con el manejo de extintores junto con formación en conocimientos más avanzados en materia de seguridad y emergencias para dar respuesta ante una situación de riesgo.

3 ediciones

Tiempo total: 3,5 horas.

18 21 Y 25 de mayo

Nº total de asistentes: 58

Formadores:

Cuerpo de Bomberos de Lanzarote

## **CURSO DE PRL PARA EL MANEJO Y UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS**

Formación promovida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, donde se pretende acercar y preparar a los trabajadores de esta institución para actuaciones básicas en el manejo de productos químicos.

El taller se estructurará en los siguientes bloques: Conceptos generales de Prevención. Peligrosidad de los productos químicos Vías de entrada al organismo. Medidas preventivas Equipos de protección individual. Almacenamiento de agentes químicos. Primeros auxilios.

2 ediciones

Tiempo total: 3,5 horas cada edición

28 de noviembre

Nº total de asistentes: 31

Formador: Leandro Capece Fajardo. Ingeniero Técnico Industrial, Auditor jefe de sistemas de gestión, Técnico Superior en PRL

***PROGRAMA DE  
FORMACIÓN ABIERTA  
(SEMINARIOS Y JORNADAS)***

## LA CALIDAD NORMATIVA DESDE LA PERSPECTIVA LOCAL

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015) estableció principios y reglas que condicionan el ejercicio de las potestades normativas de todas las Administraciones con el fin de lograr un ordenamiento de mayor calidad y mayor seguridad jurídica. En este sentido , por ejemplo, la Ley 39/2015 obliga a las entidades locales a implementar nuevos trámites en relación con la participación ciudadana en la elaboración de las ordenanzas; así como sistemas de evaluación normativa y la elaboración de un Plan Anual Normativo , que constituyen obligaciones inéditas en el ámbito local.

El seminario persigue examinar y debatir sobre las obligaciones legales que deben cumplir las entidades locales para aprobar ordenanzas de calidad, especialmente teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local no ha sido modificada para tratar esta materia.

FECHA: 11 y 13 abril

HORAS: 12

Inscritos: 33

### **Programa:**

1. Consideraciones generales sobre las potestades normativas de las Administraciones Públicas.
- 2 . La potestad normativa de las entidades locales.
3. Los principios de buena regulación y la revisión del ordenamiento
4. La evaluación y planificación
5. La participación ciudadana en los procedimientos de elaboración normativa.
6. Las experiencias estatal y autonómica en la producción normativa como referencia para las entidades locales.  
Especial atención a la redacción de disposiciones de carácter general.
7. Propuestas para la implantación de sistemas de evaluación y planificación normativa en la administración local.

## BUENA ADMINISTRACIÓN Y RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

A la luz del Derecho de la Unión Europea, el derecho a la Buena Administración tradicionalmente se concibe como aquel en virtud del cual toda persona tiene derecho a que las instituciones y Administraciones Públicas (AAPP) traten sus asuntos con imparcialidad, de forma equitativa y dentro de un plazo razonable; así como a ser oída antes de que se tomen medidas que le afecte desfavorablemente, a acceder al expediente que le afecte o a la motivación de las resoluciones administrativas, entre otros.

La legislación básica estatal no recoge de forma explícita el derecho a la buena administración, aunque sí regula muchos de los elementos que lo componen. Además, algunas Comunidades Autónomas han establecido legislaciones más vanguardistas que reconocen y dotan de contenido a la Buena Administración.

En cualquier caso, en el contexto actual, caracterizado por un fuerte distanciamiento entre la ciudadanía y sus AAPP, parece oportuno estudiar en profundidad todos aquellos elementos que vertebran una Buena Administración y cuya puesta en práctica puede contribuir a mejorar la relación entre la Administración local y la ciudadanía. En este sentido, se examinará el alcance de los derechos que asisten a las personas en sus relaciones con las AAPP, las características organizacionales y procedimentales de una Buena Administración o los elementos que refuerzan la integridad en el sector público; como mecanismos que fortalecen la confianza de la ciudadanía en sus Administraciones.

FECHA: 18 Y 24 de mayo

HORAS: 12 H.

Inscritos: 26

**Programa:**

1. ¿Qué es la buena administración?
2. Derechos y obligaciones ciudadanas frente a las Administraciones Públicas.
3. Organización para la Buena Administración.
4. Procedimiento administrativo y buena administración.
5. El fortalecimiento de la integridad y la lucha contra la corrupción en el sector público.
6. El lenguaje (y la comunicación) en el contexto de una Buena Administración.

## APROXIMACIÓN A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Las Administraciones Públicas, en general, deben articular procedimientos comprensibles, sencillos y ágiles para facilitar la tramitación de los asuntos planteados por la ciudadanía y satisfacer sus intereses a la mayor brevedad posible. Con esta Jornada / Taller se pretende aproximar al alumnado al estudio de la simplificación administrativa y la reducción de cargas, abordando en qué consisten y cómo puede llevarse a cabo la simplificación administrativa y la reducción de las cargas; atendiendo especialmente a las características de las administraciones locales y cuyos objetivos son los siguientes:

- Conocer las diferentes dimensiones de la simplificación administrativa (normativa, organizacional y procedimental).
- Examinar la relación entre el uso de las nuevas tecnologías y la simplificación administrativa y la reducción de cargas.
- Conocer las modificaciones normativas que han impulsado la simplificación administrativa
- Conocer los planteamientos formulados en relación con la simplificación administrativa en el marco de la recuperación económica y social
- Conocer ejemplos y experiencias relacionadas con la simplificación administrativa y la reducción de cargas que pueden resultar de interés para impulsar iniciativas similares en el ámbito de la organización.

FECHA: 27 y 30 de octubre

HORAS: 12

Inscritos: 30

### **Programa:**

1. Fundamentos de la simplificación administrativa y la reducción de cargas.
2. Dimensiones de la simplificación administrativa

3. Simplificación, reducción de cargas y nuevas tecnologías en las AAPP.

4. La simplificación administrativa en el contexto de la recuperación económica y en la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible.

Ponente:

Israel Expósito Suárez . Doctor en Derecho. Experto en Economía, Gestión y Tecnología para la Innovación Pública. Perteneciente al Cuerpo Superior de Administradores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## **PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MODELOS ORGANIZATIVOS**

Jornada abierta a todo el personal del Cabildo, entes y organismos autónomos y personal de Ayuntamientos

FECHA: 31 de octubre

HORAS: 5 H.

LUGAR: Salón de Actos del Cabildo de Lanzarote.

Inscritos: 55

Los gobiernos surgidos de las recientes elecciones municipales necesitan basarse en varias palancas de gobierno para materializar sus objetivos. Una de ellas es la referida al empleo público. El punto de partida es la planificación de los recursos humanos como técnica que hace posible que se adopten decisiones adecuadas y se concrete, de modo coherente y ordenado, una estrategia y unos objetivos a conseguir con relación al personal al servicio de la respectiva entidad local.

Si las organizaciones locales no establecen objetivos, no evalúan resultados, no ordenan sus efectivos, no tratan de anticipar la gestión de su capital humano, concretando cuántos y con que perfiles y para qué necesidades, si diseñan mal las carreras profesionales o no se elaboran buenos planes de formación, por señalar algunos ejemplos significativos, no parece que ello sea debido a circunstancias externas, sino más bien a un déficit de orientación estratégica en lo que respecta a las políticas de gestión de recursos humanos.



Programa:

1. La situación del empleo público en las entidades locales: debilidades y retos.
2. Modelos organizativos. Catálogo de modos de gestión (internos y externos). Limitaciones funcionales y de coordinación.
3. La temporalidad en el empleo público y las medidas aplicadas para la estabilización de personal: ¿problema resuelto?
4. Los instrumentos de ordenación y las contradicciones habituales: plazas y plantillas y puestos; relaciones o catálogos de puestos de trabajo.
5. Planificación estratégica de recursos humanos (contenido, alcance y objetivos) y planes operativos anuales (prioridades). Diagnóstico y proceso para su elaboración y aprobación.
6. Estrategias de mejora en relación con el modelo organizativo (criterios y orientaciones para su rediseño).
7. Estrategias para el desarrollo o mejora de los instrumentos de ordenación de puestos y de gestión de personal.
8. Estrategias de mejora o proyectos en relación con la carrera profesional (provisión, promoción), el marco retributivo y la movilidad del personal.

Ponentes:

**J. FERNANDO FARIÑA GUILLÉN** Licenciado en Derecho por la Universidad de la Laguna, Graduado en Ciencias Políticas y Gestión Pública por la Universidad Internacional de la Rioja y Master Universitario en Dirección Pública y Liderazgo Institucional por la Universidad de Vigo. Funcionario de la Administración Local. Profesor en itinerarios formativos sobre modelos de organización en el sector público, así como de políticas e instrumentos de gestión de recursos humanos, en distintas instituciones públicas y centros oficiales de formación.

**JOSÉ M. CABRERA DOMINGUEZ** Licenciado en Derecho por la ULPGC, Graduado en Ciencias Políticas y Gestión Pública por la UNIR y Executive Master Public Administration (EMPA) por ESADE. Funcionario de la Administración Local.

# ENCUENTRO DE TÉCNICOS DE PREVENCIÓN

## PENDIENTE

Jornada formativa realizada a instancia de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, y celebrada el 28 de abril con motivo del *Día Internacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo*.

Jornada dirigida principalmente a responsables, mandos intermedios y personal de RRHH pero abierto a cualquier otro trabajador interesado del Cabildo de Lanzarote, entes y organismos autónomos, así como personal de ayuntamientos que tengan suscrito convenio de colaboración.

FECHA: 28 de abril

HORAS: 4 H.

LUGAR: Salón de Actos del Cabildo de Lanzarote.

Inscritos: 44

### **Programa y ponentes:**

#### **- La importancia del liderazgo en la salud de los equipos de trabajo**

Ponente: **Elena de los Ángeles Rodríguez Gómez**

*Licenciada en Psicología. Técnico superior PRL y RRHH. Delegada en Canarias de Mieses Global. XOLVENTIA SALUD Y CIENCIAS*

#### **- Actuar juntos para construir una cultura de seguridad y salud positiva**

Ponente: **Marcos Antonio Pérez Delgado**

Servicio Prevención Riesgos Laborales Universidad Las Palmas de Gran Canaria

#### **- Responsabilidad Penal de Mandos de la Administración Pública en Prevención de Riesgos Laborales**

Ponente: **Carlos M<sup>a</sup> Eguíluz Casanovas**

Fiscal coordinador autonómico especialista de Siniestralidad Laboral

#### **- La evaluación de riesgos psicosociales: la experiencia del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria**

Ponente: **Marta Sánchez Rodríguez**

Técnico de PRL de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales Ayuntamiento de Las Palmas Gran Canaria

**- Sistemas de gestión de la prevención: el modelo del Excmo.**

**Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**

Ponente: **Carlos Romero Melchor**

Subdirector General de Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de  
SC de Tenerife.

# ***PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA***

## LISTADO DE ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS

Relación de acciones formativas realizadas durante el año 2023 con indicación de fecha de realización, horas, número de alumnos inscritos y alumnos que finalizaron el curso con certificación. Durante el año 2023 se han ofertado un total de 37 acciones formativas

ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRABAJO							
CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos nº plazas	Finalizados	
1	Comunicación escrita	13 marzo a 2 abril	30	Online	83	25	22
2	Gestión del tiempo	11 sept a 1 octubre	30	Online	37	20	17
3	Tramitación de expedientes administrativos	11 sept a 1 octubre	30	Online	75	25	22
4	Design thinking en la administración pública	13 a 26 marzo	20	Online	54	25	19
5	Atención ciudadano, personal telefónico e internet	11 sept a 1 octubre	30	Online	49	25	23

ECONÓMICO- PRESUPUESTARIO							
CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos nº plazas	Finalizados	
6	Gestión de subvenciones. Tramitación y control.	17 a 30 abril	20	online	54	25	19
7	Contrato Menor	13 a 26 de marzo	20	online	96	25	24
8	Gestión tributaria local	13 nov a 4 dic.	30	online	56	25	19
9	Contrato servicios versus concesión servicios	30 octubre a 19 nov.	25	online	52	25	13

<b>JURÍDICA ADMINISTRATIVA</b>							
	<b>CURSO</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Solicitudes presentadas</b>	<b>Inscritos nº plazas</b>	<b>Finalizados</b>
10	Responsabilidad patrimonial de la Administración y sus funcionarios	<b>11 sept a 15 octubre</b>	50	online	46	25	21
11	Ley de Transparencia, Información Pública y Buen Gobierno	<b>5 a 25 junio</b>	30	online	62	25	22
12	RD 203/2021 de 30 de marzo, aprobación del reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos	<b>30 octubre a 26 nov.</b>	40	online	50	25	17

<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>							
	<b>CURSO</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Solicitudes presentadas</b>	<b>Inscritos nº plazas</b>	<b>Finalizados</b>
13	Curso de competencias digitales básicas	<b>22 mayo a 30 junio</b>	60	Online	43	25	19
14	Curso de competencias digitales avanzadas	<b>22 mayo a 30 junio</b>	60	Online	51	25	16
15	Gestión eficaz de reuniones por videoconferencia	<b>13 a 26 de noviembre</b>	20	Online	31	21	18
16	Ciberseguridad para usuarios	<b>13 a 19 de noviembre</b>	10	online	46	25	23
17	Libre Office- Writer	<b>11 sept a 15 octubre</b>	50	online	51	25	19
18	Libre Office- Calc	<b>17 abril a 21 mayo</b>	50	online	39	25	18
19	Ofimática en la nube: Google Drive	<b>5 de junio a 9 julio</b>	50	online	59	25	19
20	Gobierno del dato en las AAPP	<b>30 octubre a 26 noviembre</b>	40	online	30	25	19

IDIOMAS							
	CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos n° plazas	Finalizados
21	Inglés nivel A2	<b>17 abril a 14 mayo</b>	40	online	25	25	18
22	Inglés nivel B1	<b>11 sept a 8 octubre</b>	40	online	43	25	14
23	Inglés nivel B1 avanzado (B2)	<b>17 abril a 21 mayo</b>	40	online	25	25	15
24	Inglés nivel C1	<b>30 octubre a 26 nov.</b>	40	online	28	25	10
25	Lengua de signos Nivel A1 Impartido por APSAL	<b>13 marzo a 5 julio</b>	60	presencial	18	10*	6
26	Lengua de signos Nivel A2 Impartido por APSAL	<b>13 marzo a 6 julio</b>	90	presencial	11	11*	8

\*Se ofertan 16 plazas

RECURSOS HUMANOS							
	CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos n° plazas	Finalizados
27	Teletrabajo: claves para gestionar tu tiempo y prevenir riesgos laborales	<b>13 a 26 noviembre</b>	20	online	51	25	21

SEGURIDAD Y SALUD							
	CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos n° plazas	Finalizados
28	Riesgos Psicosociales en el trabajo	<b>12 mayo a 11 junio</b>	<b>30</b>	online	27	27*	23
29	Violencia en el entorno de trabajo	<b>17 abril a 7 mayo</b>	<b>30</b>	online	42	42*	34
30	Prevención de riesgos laborales para personal de oficina	<b>5 a 18 junio</b>	<b>10</b>	online	32	25	23
31	Gestión de stress	<b>11 y 12 mayo</b>	<b>10</b>	Presencial	20	15	10

\*Se ofertan 50 plazas

MEJORA DE HABILIDADES							
	CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos n° plazas	Finalizados
32	Creatividad e innovación en el trabajo	<b>3 a 25 junio</b>	<b>30</b>	online	26	25	16
33	Comunicación eficaz y gestión de conflictos en el trabajo	<b>20 y 21 abril</b>	<b>10</b>	Presencial	8	8	4
34	Gestión de las emociones en el ámbito laboral	<b>19 y 20 octubre</b>	<b>10</b>	Presencial	12	12	6
35	Metodologías ágiles de gestión de proyectos	<b>30 octubre a 19 nov</b>	<b>30</b>	Online	31	25	10

CRECIMIENTO PERSONAL							
	CURSO	Fecha	Horas	Modalidad	Solicitudes presentadas	Inscritos n° plazas	Finalizados
36	Inteligencia emocional en las AAPP	<b>30 octubre a 19 nov</b>	<b>30</b>	online	27	22	21
37	Apredizaje permanente	<b>5 a 18 junio</b>	<b>20</b>	online	24	24	19



# ***DATOS ESTADÍSTICOS***

# 1.- DATOS GENERALES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

## PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

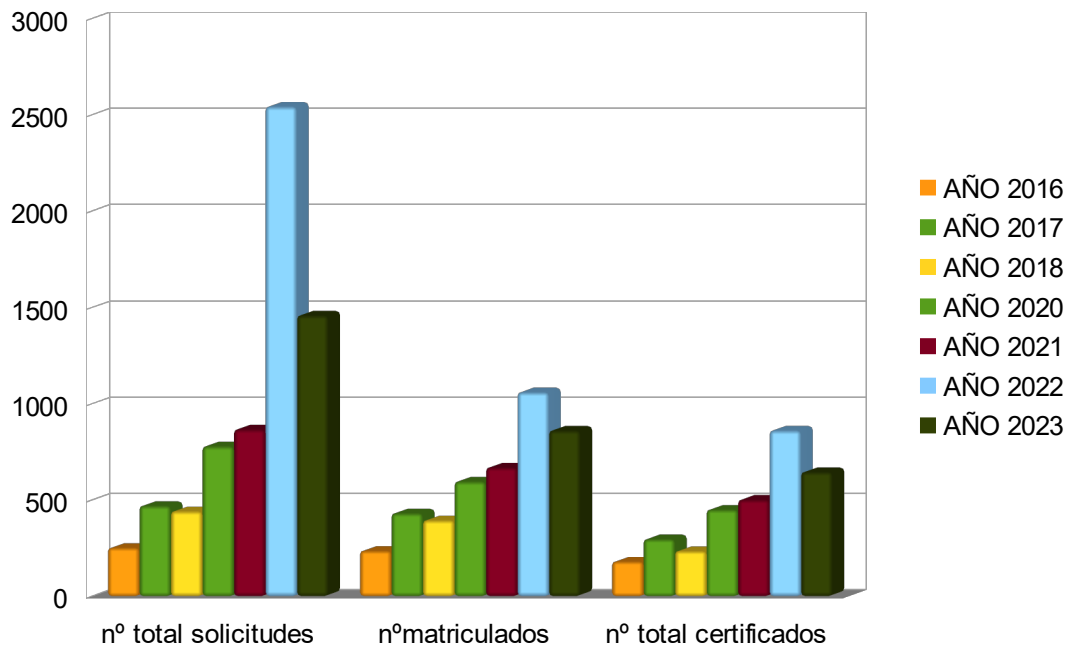
AÑO	Ofertas formativas	Nº plazas	Nº solicitudes presentadas	Nº matriculados	Nº finalizaron
2016	12	365	253	237	181
2017	19	575	471	432	298
2018	27	590	443	396	236
2019	---	-----	----	-----	-----
2020	27	685	780	597	451
2021	32	900	868	670	503
2022	43	1072	2544	1061	862
2023	37	920	1460	862	647

El número de solicitudes presentadas hace referencia a la suma de todas las solicitudes presentadas con independencia de la acción de formación continua.

No se contemplan datos de 2019 al no celebrarse el plan de formación aprobado por la adecuación a la nueva normativa de contratación pública ( Ley 9/2017 Ley de Contratos del sector público.

No se contemplan los alumnos matriculados en jornadas o cursos realizados fuera del plan de formación.

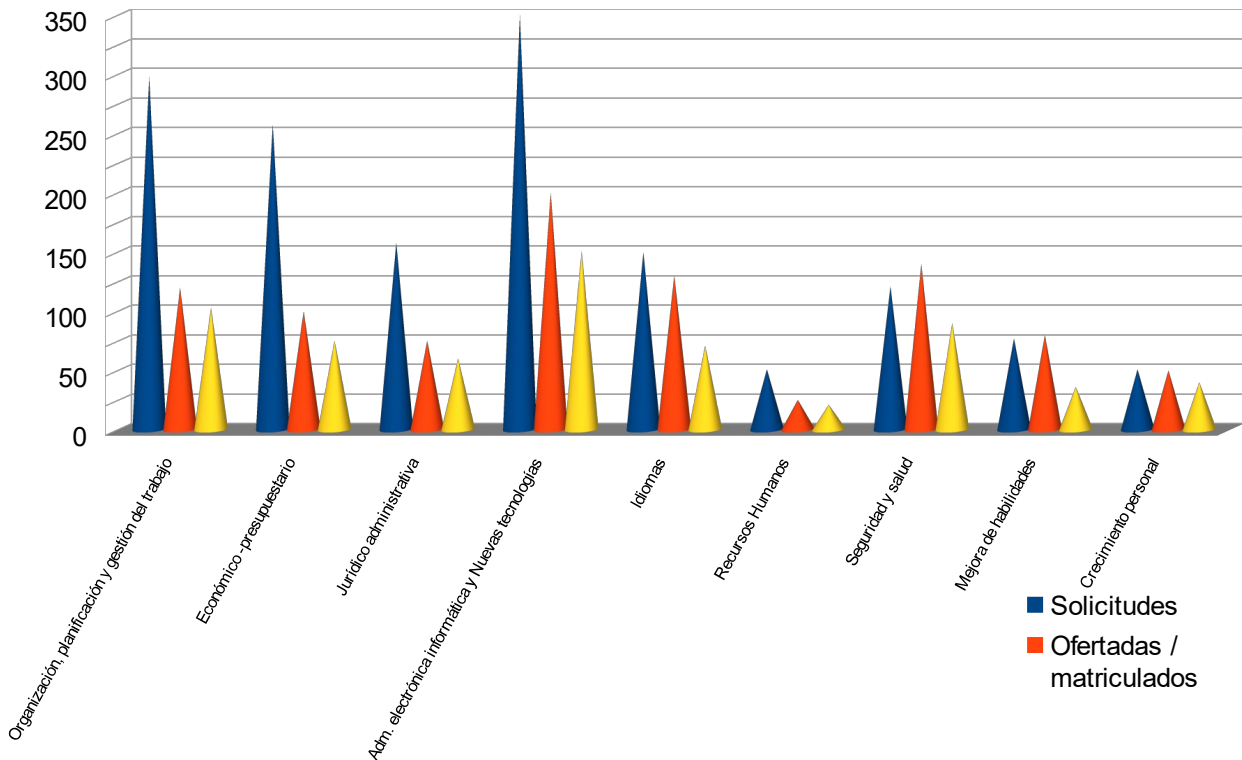
Totales comparativos nº alumnos



**2.- RELACIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS ALUMNOS INSCRITOS (COINCIDENTES CON LAS PLAZAS OFERTADAS) EN LOS CURSOS DE 2023 Y NÚMERO DE ALUMNOS QUE FINALIZARON POR AREA DE CONOCIMIENTO.**

	Organización, planificación y gestión del trabajo	Económico -presupuestario	Jurídico administrativa	Adm. electrónica informática y Nuevas tecnologías	Idiomas	Recursos Humanos	Seguridad y salud	Mejora de habilidades	Crecimiento personal
Solicitudes	298	258	158	350	150	51	121	77	51
Ofertadas / matriculados	120	100	75	200	130	25	140	80	50
Matriculados	120	100	75	196	121	25	109	70	46
Finalizaron	103	75	60	151	71	21	90	36	40

Relación alumnos inscritos y finalizaron por área de conocimiento



### 3.- PORCENTAJE DE OFERTA DE CURSOS 2022 POR AREA DE CONOCIMIENTO.

	Organización, planificación y gestión del trabajo	Económico -presupuestario	Jurídico administrativa	Ad. electrónica, informática y N. tecnologías	Idiomas
% oferta total	13,53%	10,85%	20,95%	8,11%	16,24%
Nº oferta	5	4	3	8	6

	Recursos Humanos	Seguridad y salud	Mejora de habilidades	Crecimiento personal
% oferta total	2,71%	10,85%	10,85%	5,43%
Nº oferta	1	4	4	2

#### % Oferta de cursos 2023



- Organización, planificación y gestión del trabajo
- Económico -presupuestario
- Jurídico administrativa
- Ad. electrónica, informática y N. tecnologías
- Idiomas
- Recursos Humanos
- Seguridad y salud
- Mejora de habilidades
- Crecimiento personal

# ***COSTE DE ACCIONES FORMATIVAS***

## FORMACIÓN CONTINUA

	CURSO	COSTE TOTAL CURSO
<b>Organización, planificación y gestión del trabajo</b>		
1	Comunicación escrita	968,00 €
2	Gestión del tiempo	2.850,00 €
3	Tramitación de expedientes administrativos	1.430,00 €
4	Design thinking en la administración pública	1.540,00 €
5	Atención ciudadano, personal, telefónico e internet	1.100,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>7.888,00 €</b>
<b>Ecomómico – presupuestario</b>		
6	Gestión de subvenciones. Tramitación y control	1.560,00 €
7	Contrato menor	1.750,00 €
8	Contrato servicios versus concesión servicios	1.400,00 €
9	Gestión tributaria local	1.610,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>6.320,00 €</b>
<b>Jurídico administrativo</b>		
9	Ley de Transparencia, Información pública y Buen Gobierno	1.225,00 €
10	Responsabilidad patrimonial de la administración y sus funcionarios	1.475,00 €
11	Red 203/2021 de 30 de marzo, aprobación de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.	1.425,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>4.125,00 €</b>
<b>Administración electrónica, informática y nuevas tecnologías</b>		
12	Curso de competencias digitales básicas	2.205,00 €
13	Curso de competencias digitales avanzadas	1.040,00 €
14	Gestión eficaz de reuniones por videoconferencia	741,00 €
15	Ciberseguridad para usuarios	920,00 €
16	LibreOffice writer	1.672,00 €
17	LibreOffice Calc	1.748,00 €
18	Ofimática en la nube: Google drive	1.824,00 €
19	Gobierno del dato en las AAPP	1.225,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>11.375,00 €</b>

<b>Idiomas</b>		
20	Inglés A2	1.026,00 €
21	Inglés B1	972,00 €
22	Inglés B1 PLUS (B2)	1.026,00 €
23	Inglés C1	702,00 €
24	Lengua de signos A1	1.458,00 €
25	Lengua de signos A2	2.178,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>7.362,00 €</b>
<b>Recursos humanos</b>		
26	Teletrabajo: claves para gestionar tu tiempo y prevenir riesgos laborales	897,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>897,00 €</b>
<b>Seguridad y salud</b>		
27	Riesgos psicosociales en el trabajo	1.850,00 €
28	Violencia en el entorno del trabajo	1.850,00 €
29	Prevención de riesgos laborales para personal de oficinas	920,00 €
30	Gestión del stress	2.400,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>7.020,00 €</b>
<b>Mejora de habilidades</b>		
31	Creatividad e innovación en el trabajo	1.100,00 €
32	Comunicación eficaz y gestión de conflictos en el trabajo	2.275,00 €
34	Gestión de las emociones en el ámbito laboral	2.250,00 €
35	Metodología ágiles de gestión de proyectos	910,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>6.535,00 €</b>
<b>Crecimiento personal</b>		
36	Inteligencia emocional en las AAPP	1.850,00 €
37	Aprendizaje permanente	975,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>2.825,00 €</b>
<b>COSTE TOTAL CURSOS FORMACIÓN CONTINUA</b>		<b>54.347,00 €</b>

## FORMACIÓN SUBPROGRAMAS Y ESPECÍFICA

CURSO	COSTE TOTAL CURSO
<b>SUBPROGRAMA DE DERECHO SOCIAL, SANIDAD E IGUALDAD</b>	
Nueva Ley de servicios sociales de Canarias (16/2019)	1.000,00 €
Actuación ante conductas desafiantes graves	1.530,00 €
Gestión emocional para el cuidado profesional	1.000,00 €
Técnicas y procedimiento para afrontar la violencia en el trabajo y con ciudadanos	1.850,00 €
<b>TOTAL CURSOS</b>	<b>5.380,00 €</b>
<b>SUBPROGRAMA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b>	
Carretillas elevadoras	2.464,00 €
Plataformas elevadores móviles de personal	2.419,20 €
Conducción de grúas	588,00 €
<b>TOTAL CURSOS</b>	<b>5.471,20 €</b>



<b>CURSO</b>	<b>COSTE TOTAL CURSO</b>
<b>SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN A DIRECTIVOS O JEFES/COORDINADORES</b>	
Planificación estratégica	1.357,00 €
Liderazgo en la AAPP	2.750,00 €
Dirección por objetivos	770,00 €
Gestión equipos trabajo en remoto	1.190,00 €
Delegación eficaz de tareas	351,00 €
<b>TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN</b>	2.900,00 €
<b>TOTAL CURSOS</b>	9.318,00 €
<b>OTRA FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
Renovación tarjeta CAP – Granja	400,00 €
Renovación tarjeta CAP – vías y obras	200,00 €
CIEM	1.865,00 €
PRL de manejo de productos químicos	834,60 €
EUTL	1.300,00 €
<b>TOTAL CURSOS</b>	4.599,60 €

## FORMACIÓN ABIERTA

<b>JORNADAS</b>	
LA CALIDAD NORMATIVA DESDE PERSPECTIVA LOCAL	2.650,00 €
BUENA ADMINISTRACIÓN Y RELACIONES CON LA CIUDADANIA	2.650,00 €
APROXIMACIÓN A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	2.650,00 €
PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MODELOS ORGANIZATIVOS	1.605,00 €
<b>TOTAL CURSOS</b>	<b>9.555,00 €</b>

TOTAL FORMACIÓN CONTINUA	54.347,00 €
TOTAL FORMACIÓN ESPECÍFICA	24.768,80 €
TOTAL FORMACIÓN ABIERTA	9.555,00 €

<b>TOTAL FORMACIÓN 2023</b>	<b>88.670,80 €</b>
-----------------------------	--------------------

# ***EVALUACIÓN EL PLAN DE FORMACIÓN***

Finalizadas las diferentes acciones formativas programadas para el año 2023, desde la Unidad de Formación del Cabildo de Lanzarote se remitió a todos los trabajadores afectados por el Plan de Formación, el cuestionario final de evaluación del plan como el propósito de ver el grado de aceptación así como su valoración. Las propuestas de mejora o de implantación de nueva oferta formativa se encuentra reflejado en el **Informe de Análisis de necesidades de formación** (Otra información extraída tales como sexo, edad, tipo empleado, no son de tratamiento estadístico relevante en la actualidad pero de utilidad futura)

## RESULTADOS DE CUESTIONARIO (EVALUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN )

Todo el personal	Nº
Cuestionario enviados (noviembre)	779
Cuestionarios recibidos	50

### CONOZCO EL DOCUMENTO DEL PLAN DE FORMACIÓN

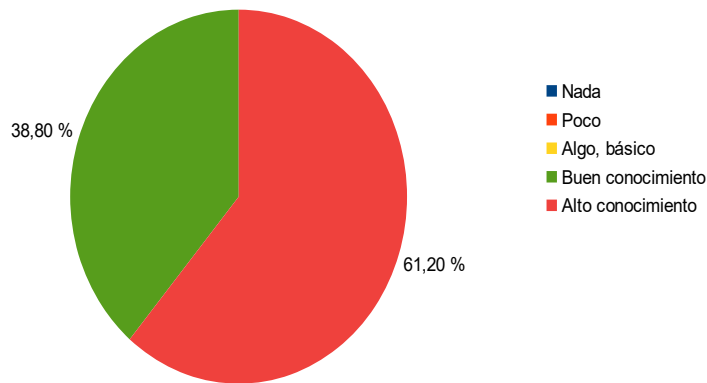
1	SI	42	14,30%
2	NO	7	85,70%
Total respuestas		49	

El documento de Plan del Formación se remite a través de correo a todos los trabajadores al inicio del año para su conocimiento e interés en el mismo. De igual forma se vuelca en la plataforma formativa así como en Intranet.

**CUANDO SOLICITO UN CURSO DE FORMACIÓN CONOZCO LOS OBJETIVOS, CONTENIDOS, DURACIÓN ETC QUE LA ACTIVIDAD EN CONCRETO PRETENDE CUBRIR**

1	Nada	0	0,00%
2	Poco	0	0,00%
3	Algo, básico	0	0,00%
4	Buen conocimiento	19	38,80%
5	Alto conocimiento	30	61,20%
Total respuestas		49	

CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, CONTENIDOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA



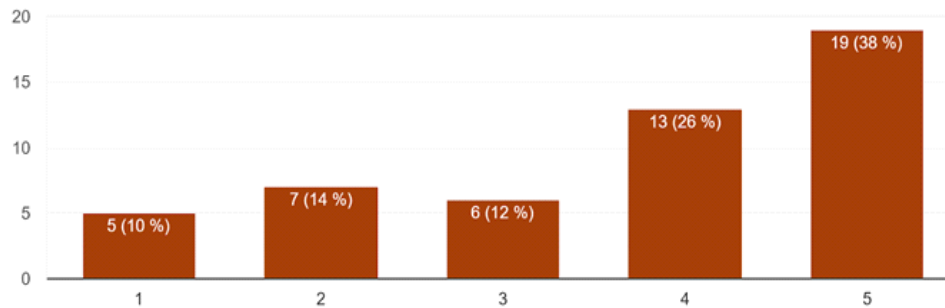
**CONOZCO LA METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y PARTICIPACIÓN QUE SE APLICA EN LOS CURSOS**

1	Nada	1	2,00%
2	Poco	3	6,10%
3	Algo, básico	5	10,20%
4	Buen conocimiento	16	32,70%
5	Alto conocimiento	24	49,00%
Total respuestas		49	

## CONOZCO EL SISTEMA DE PENALIZACIÓN APLICABLE

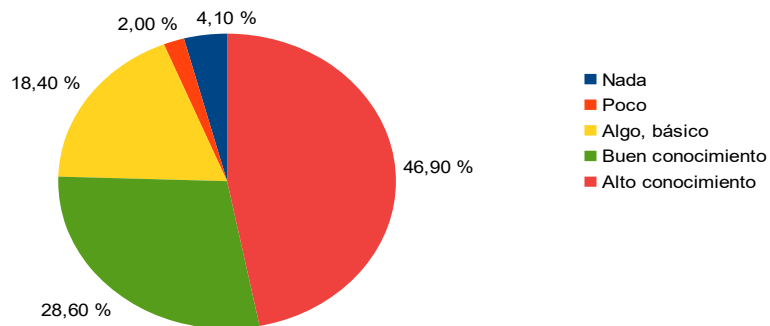
Conozco el sistema de penalización aplicable (valore de 1 a 5 en función del grado de conocimiento)

50 respuestas



## CONOZCO LOS MECANISMOS PARA TRANSMITIR LAS NECESIDADES FORMATIVAS

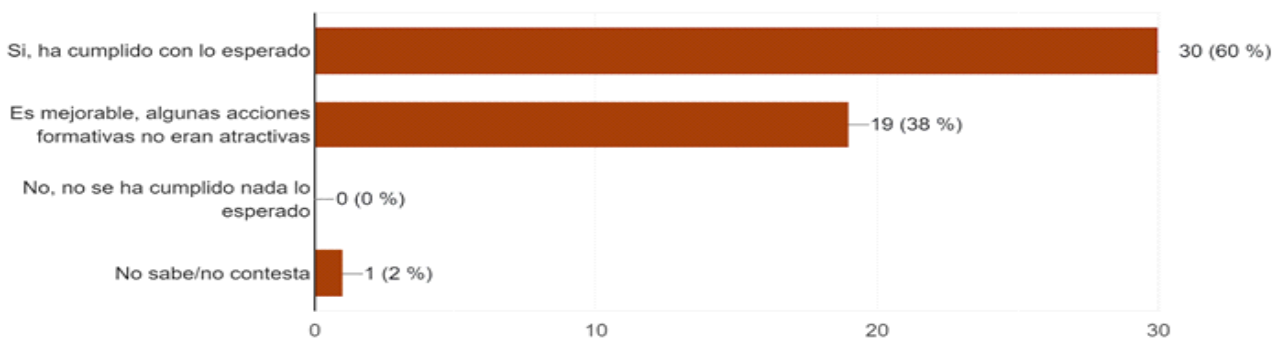
CONOZCO LOS MECANISMOS PARA TRANSMITIR LAS NECESIDADES FORMATIVAS QUE TENGO



## ¿ SE HAN CUMPLIDO TUS EXPECTATIVAS RESPECTO A LA FORMACIÓN OFERTADA Y LA RECIBIDA?

¿Se han cumplido tus expectativas respecto a la formación ofertada y la recibida?

50 respuestas



## VALORACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA FORMATIVA DEL AÑO 2023

1-4	Poco o nada	1	2,00%
5-6	Algo, básico	6	12,00%
7-8	Bueno	20	40,00%
9-10	Alto	23	46,00%

VALORACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA FORMATIVA AÑO 2023



Vistos todos los datos en conjunto se observa una clara tendencia a la parte alta de la tabla en todas las cuestiones planteadas, como se refleja en el porcentaje de conocimiento del documento del Plan de Formación que alcanza 100 % de los cuestionarios recibidos, es medio alto, porcentaje igualmente alto 86 % para la valoración definitiva de la oferta formativa correspondiente al año 2023.