



# **MEMORIA DE EJECUCIÓN PLAN DE FORMACIÓN 2018**

**FEDERACIÓN RIOJANA  
DE MUNICIPIOS**

## ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: .....	3
DATOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2018: .....	4
ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS: .....	8
• CURSO 1: TRATAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (ONLINE).....	8
• CURSO 2: URBANISMO Y NORMATIVA (ADAPTADO LEY DE LA RIOJA) (ONLINE).....	9
• CURSO 3: PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE). .....	10
• CURSO 4: NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ONLINE).11	
• CURSO 5: OFIMÁTICA (ONLINE). .....	12
• CURSO 6: ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTILO ADMINISTRATIVO. TÉCNICAS DE ESCRITURA EFICAZ (ONLINE). .....	13
• CURSO 7: ATENCIÓN POLICIAL EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PRESENCIAL). .....	14
• CURSO 8: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES LOCALES. (LEY 39/2015) (LEY 40/2015). ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PRESENCIAL).....	15
• CURSO 9: CONTRATACIÓN PÚBLICA (PRESENCIAL). .....	16
• CURSO 10: GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS ENTIDADES LOCALES (PRESENCIAL).....	19
• CURSO 11: GESTIÓN PRESUPUESTARIA-CONTABLE EN LAS ENTIDADES LOCALES (SICALWIN) (PRESENCIAL). .....	21
• CURSO 12: CIBERSEGURIDAD (PRESENCIAL). .....	22
• CURSO 13: RESCATE ACUÁTICO EN ESPACIOS NATURALES CON COMBINACIÓN DE PROGRESIÓN Y ANCLAJES ESPECIALES EN EL MEDIO NATURAL (PRESENCIAL).....	23
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS. TABLAS DE INDICADORES: .....	25

## INTRODUCCIÓN:

La Federación Riojana de Municipios (en adelante FRM) es una asociación constituida para la promoción y protección de los intereses comunes de los municipios de La Rioja, y en especial, para la defensa de la autonomía local. Para alcanzar tales fines, promoverá las iniciativas oportunas para auxiliar a los municipios riojanos en el ejercicio de su actividad, como parte de su compromiso para fomentar la excelencia en la administración local de La Rioja.

Por ese motivo, la FRM elabora anualmente un plan de formación, con actividades destinadas al personal al servicio de los municipios, con la intención de formar en cuestiones específicas y que tengan impacto directo en el futuro del municipalismo.

La Comunidad Autónoma de La Rioja, a través de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, y la FRM estimaron conveniente aunar esfuerzos para mejorar la formación de los empleados públicos y, por ese motivo, el 21 de mayo de 2018 firmaron un convenio de colaboración, para la financiación del plan de formación para empleados de la administración local, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de la Administraciones Públicas.

En dicho convenio se regulan los términos de la subvención otorgada, y en cumplimiento de los mismos, se ha elaborado esta memoria descriptiva de las actividades formativas que se han llevado a cabo, en la que se rinden cuentas de los gastos en que se ha incurrido y se acredita el cumplimiento de los objetivos perseguidos por cada una de ellas, mediante la aportación de las tablas de indicadores que figuraban en el anexo del convenio regulador.

## **DATOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2018:**

El convenio firmado por la FRM y la Consejería de Administración Pública y Hacienda asignaba una subvención de 37.840 euros para la financiación de las actividades del Plan de Formación 2019 de la FRM. Concluida la ejecución del Plan, el coste total de las acciones formativas ha ascendido a 37.938,17 euros.

Inicialmente se programaron 22 cursos; 10 en modalidad online y 12 en modalidad presencial. Finalmente, se han impartido 6 cursos online y 7 presenciales, que se celebraron entre los meses de mayo y octubre de 2018.

Los cursos celebrados han sido:

### **ONLINE:**

- Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa.
- Urbanismo y normativa.
- Protección de datos en las entidades locales.
- Nuevas leyes de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas.
- Ofimática.
- Elaboración de documentos de estilo administrativo. Técnicas de escritura eficaz.

### **PRESENCIALES:**

- Atención policial en situaciones de violencia de género.
- Procedimiento administrativo en las entidades locales. (Ley 39/2015) (Ley 40/2015). Administración electrónica.
- Contratación pública.
- Gestión presupuestaria en las entidades locales.
- Gestión presupuestaria-contable en las entidades locales (SICALWIN).
- Ciberseguridad.

- Rescate acuático en espacios naturales con combinación de progresión y anclajes especiales en el medio natural.

Respecto a las solicitudes de participación cabe destacar:

- Número total de solicitudes recibidas: 521
- Número de solicitudes admitidas 412
  - Hombres: 190
  - Mujeres: 222
- Número de diplomados: 377 (91% de los admitidos).
  - Hombres: 168
  - Mujeres: 209

La clasificación de los participantes atendiendo a su nivel formativo es la siguiente:

Personal funcionario		Personal laboral	
Subgrupo A1	75	Licenciatura universitaria	6
Subgrupo A2	35	Diplomado universitario	1
Grupo B	80	Técnico superior	1
Subgrupo C1	168	E. Obligatoria +1/2a. FPE	
Subgrupo C2	24	E. Obligatoria o I Profes.	20
Otras agrupaciones profesionales	7		
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>	<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

Analizadas las encuestas de satisfacción rellenas por los participantes en cada acción formativa, se obtuvieron los siguientes valores:

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>Satisfacción media</b>
Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa.	7,76 / 10
Urbanismo y normativa.	7,14 / 10
Protección de datos en las entidades locales.	7,45 / 10
Nuevas leyes de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas.	7,41 / 10
Ofimática.	5,63/10
Elaboración de documentos de estilo administrativo. Técnicas de escritura eficaz.	8,13 / 10
Atención policial en situaciones de violencia de género.	8,89 / 10
Procedimiento administrativo en las entidades locales. (Ley 39/2015) (Ley 40/2015). Administración electrónica.	9,36 / 10
Contratación pública.	9,24 / 10
Gestión presupuestaria en las entidades locales.	8,92 / 10
Gestión presupuestaria-contable en las entidades locales (SICALWIN).	8,93 / 10
Ciberseguridad.	9,50 / 10
Rescate acuático en espacios naturales con combinación de progresión y anclajes especiales en el medio natural.	9,39 / 10
<b>TOTAL</b>	<b>8,28 / 10</b>

Actividades formativas clasificadas por áreas	Nº de Actividades formativas	Nº de Ediciones	Nº de Horas	Nº de Participantes
Administración Electrónica				
Dirección y Gerencia Pública				
Económico-presupuestaria	2	2	60	26
Específicos determinados colectivos	1	6	60	62
Evaluación del Desempeño				
Idiomas/Lenguas	1	1	30	46
Información y atención al público				
Innovación y creatividad en organizaciones				
Jurídico-procedimental	4	6	180	167
Nuevas Tecnologías información y comunicación	2	2	55	40
Políticas de Igualdad	1	1	15	19
Prevención de Riesgos Laborales. Salud Laboral				
Recursos Humanos				
Responsabilidad Social y Medioambiental				
Transparencia y buen gobierno				
Unión Europea				
Urbanismo y Medio Ambiente	1	1	60	25
Utilización eficiente de recursos públicos	1	1	60	27
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>520</b>	<b>412</b>

## ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS:

- **CURSO 1: TRATAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (ONLINE).**

**Objetivos:**

Dotar de instrumentos y métodos al personal de la Administración Local que presta servicios administrativos, para mejorar su eficacia a la hora de elaborar y gestionar documentación administrativa.

Conocer el uso de diferentes modelos para la clasificación, archivo y cumplimentación de comunicaciones escritas.

**Programa:**

1. Aspectos Generales.
2. Archivar, organizar, clasificar y custodiar documentación
3. Recibir, registrar y distribuir correspondencia.
4. Facilitar personal o telefónicamente la información que nos sea solicitada.
5. Confeccionar, redactar y cumplimentar comunicaciones escritas.
6. Utilizar el soporte y medio físico más idóneo para la transmisión de la información.

**Número de horas:** 60.

**Número de participantes:** 27 personas.

**Fechas:** del 25 del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.



▪ **CURSO 2: URBANISMO Y NORMATIVA (ADAPTADO LEY DE LA RIOJA) (ONLINE).**

**Objetivos:**

Conocer las fuentes principales de la normativa urbanística en los aspectos de mayor interés.

Adquirir conocimientos teórico-prácticos y habilidades generales para trabajar en el mundo del urbanismo y responsabilizarse de los procesos de gestión del suelo en el ámbito municipal.

**Programa:**

1. Marco Institucional del urbanismo.
2. Planeamiento territorial y urbanismo.
3. Principios básicos de la ejecución del planeamiento.
4. Las actuaciones urbanísticas y el registro de la propiedad. Procedimiento.
5. Tramitación de licencias urbanísticas y protección de la legalidad urbanística.

**Número de horas:** 60.

**Número de participantes:** 25 personas.

**Fechas:** del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.

▪ **CURSO 3: PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE).**

**Objetivos:**

Conocer la normativa aplicable en materia de protección de datos, haciendo especial hincapié en las novedades incorporadas por el reglamento Europeo de protección de datos que entro en vigor el 25 de mayo de 2016, y será de obligado cumplimiento el 25 de mayo de 2018.

**Programa:**

1. Antecedentes y conceptos iniciales.
2. Novedad del nuevo reglamento. Comparativa.
3. La figura del delegado de protección de datos.
4. Ficheros habituales en las organizaciones.
5. Inscripción de ficheros.
6. Órgano de control: la agencia de protección de datos.

**Número de horas:** 40.

**Número de participantes:** 64 personas.

**Fechas:** del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.

▪ **CURSO 4: NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ONLINE).**

**Objetivos:**

El objetivo general de este curso es conocer las novedades y cambios introducidos por las nuevas normas de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público.

**Programa:**

1. La nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Planteamiento general de la reforma administrativa: objetivos y regulación de las disposiciones generales.
  - Análisis de las principales novedades en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
  - Procedimientos de elaboración y producción de actos administrativos y disposiciones normativas.
  
2. El nuevo régimen jurídico del Sector Público.
  - La reforma del régimen jurídico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Regulación de las disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
  - El sector público institucional: organización y funcionamiento.
  - Las relaciones interadministrativas. Las disposiciones complementarias de la LRJSP.

**Número de horas:** 50.

**Número de participantes:** 27 personas.

**Fechas:** del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.

- **CURSO 5: OFIMÁTICA (ONLINE).**

**Objetivos:**

Manejo y dominio de las principales herramientas ofimáticas del paquete Microsoft Office 2007 Y 2010.

**Programa:**

1. Word.
2. Excel.
3. PowerPoint.
4. Access.

**Número de horas:** 40.

**Número de participantes:** 27 personas.

**Fechas:** del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.

▪ **CURSO 6: ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTILO ADMINISTRATIVO. TÉCNICAS DE ESCRITURA EFICAZ(ONLINE).**

**Objetivo:**

Habilitar al personal de la administración local en la redacción y peculiaridades del estilo administrativo y en las técnicas de comunicación escrita.

**Programa:**

1. Ortografía.
2. Gramática.
3. Técnicas de comunicación escrita.
4. Redacción de correos electrónicos.
5. Peculiaridades en el estilo administrativo.
6. Documentos administrativos.
7. Consejos para un uso no sexista del lenguaje.
8. Recordatorio del estilo administrativo.

**Número de horas:** 30.

**Número de participantes:** 46 personas.

**Fechas:** del 25 de junio al 2 de octubre de 2018.

▪ **CURSO 7: ATENCIÓN POLICIAL EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Proporcionar pautas y criterios de actuación a los cuerpos de seguridad en situaciones de violencia contra la mujer.  
Habilitar a los participantes en el uso de herramientas eficaces para detectarlos y corregirlos.

**Programa:**

1. Datos de violencia sobre la mujer en La Rioja.
2. Protocolo de colaboración para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.
3. Protocolo de actuación: centros de acogida de la red de asistencia a la mujer.
4. Protocolo de actuación: medios telemáticos del cumplimiento de las medidas de alejamiento.
5. Protocolo de actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad y de coordinación con los órganos judiciales, para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.
6. Protocolo para la implantación de la orden de protección de las víctimas de violencia doméstica.

**Número de horas:** 15.

**Número de participantes:** 19 personas.

**Horario:** de 16,45 a 20,30 horas.

**Fechas:** 13, 27 de septiembre y 4, 11 de octubre de 2018.

▪ **CURSO 8: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES LOCALES. (LEY 39/2015) (LEY 40/2015). ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Mejorar los conocimientos generales de los participantes en el manejo de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Programa:**

1. El procedimiento administrativo.
2. Aspectos generales.
3. Tramitación.
4. Silencio administrativo, validez y eficacia de los actos.
5. Recursos administrativos y revisión de oficio.
6. El procedimiento sancionador.
7. El proceso contencioso-administrativo: especialidades de la intervención de las Entidades locales.
8. Jurisprudencia y formularios.
9. Desarrollo de casos prácticos.

**Número de horas:** 30.

**Número de participantes:** 38 personas.

Alfaro: 18 personas.

Logroño: 20 personas.

**Horario:** de 17 a 20:20 horas de lunes a miércoles.

**Fechas:**

Alfaro: 14 al 30 de mayo de lunes a miércoles.

Logroño: 24, 25, 26 de septiembre, 1, 2, 3, 15, 16 y 17 de octubre.

▪ **CURSO 9: CONTRATACIÓN PÚBLICA (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Esta acción formativa de contenido práctico trata de ayudar al gestor en la tarea de aplicar la norma, extrayendo la máxima ventaja derivada de la libre competencia entre las empresas. Este curso trata de hacer un recorrido por los distintos conceptos de la norma y de su procedimiento, haciendo especial hincapié en las novedades introducidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, pero también de enseñar a aprender sobre contratación pública con el propósito de profesionalizarse en la materia. A ello contribuye igualmente el conocimiento y utilización de las redes sociales profesionales de contratación, tales como:

- Comunidad de prácticas de la contratación pública.
- Comunidad de contratación pública (+electrónica) del Inap Social.
- Grupo de contratación pública de novagob.

**Programa:**

**TEMA 1. La contratación socialmente responsable. Integración de las variables social, ambiental y de innovación.**

- Las cláusulas sociales. En especial la protección de la calidad en el empleo.
- La contratación pública y su incidencia en la conservación del medio ambiente.
- La compra pública de innovación.
- El objeto del contrato, la solvencia técnica, los requisitos técnicos, los criterios de adjudicación, las condiciones especiales de ejecución, y las penalidades especiales, como canales para la mejora de las políticas sociales y medio-ambientales.
- Los servicios a las personas.
- El control de ejecución.

**TEMA 2. Contratación pública ELECTRÓNICA OBLIGATORIA desde el 9 de marzo de 2018.**

- La tecnología como forma de conseguir transparencia
- Los anuncios electrónicos.



- Los pliegos electrónicos.
- Las comunicaciones electrónicas.
- Las Notificaciones electrónicas;
- Mesas de contratación electrónicas. Ofertas electrónicas. Plataforma de contratación del Sector Público. Alternativas.
- Las facturas electrónicas.

**TEMA 3. Diseño y Preparación del contrato.**

- La necesaria profesionalización de la contratación pública.
- Plan de contratación anual.
- Nuevos tipos de contratos; nuevos plazos de duración; memoria del contrato; presupuesto base de licitación, valor estimado y precio; consultas preliminares; solvencia y criterios de adjudicación.

**TEMA 4. Procedimientos de selección del contratista:**

- Contrato menor, justificado.
- Los procedimientos negociados.
- Abierto simplificado.
- Abierto simplificado sumario.

**TEMA 5. Ejecución del contrato.**

- Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato + responsable del contrato.
- Subcontratación. Pago directo a subcontratistas y proveedores.
- Modificaciones contractuales.
- Incumplimientos y penalidades.
- Resolución del contrato.

**Número de horas:** 15

**Número de participantes:** 40 personas.

- Edición de julio: 20 personas.
- Edición de octubre: 20 personas.

**Horario:** de 9:00 – 14:00 y 16:00 – 18:30 horas.

**Fechas:**

- 3 y 4 de julio.
- 8 y 9 de octubre.

▪ **CURSO 10: GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS ENTIDADES LOCALES (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Analizar toda la problemática de las entidades locales en su vertiente presupuestaria y el impacto que ha tenido en el ámbito local la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de manera teórica y ante todo práctica, por lo que se incluirán múltiples ejemplos y supuestos prácticos durante todo el curso.

**Programa:**

1º.- El Presupuesto General:

- Concepto.
- Principios.
- Contenido.
- Estructura presupuestaria.
- Tramitación.
- Impacto de la ley orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

2º.- Ejecución presupuestaria de gastos e ingresos:

- Modificaciones presupuestarias.
- Fases ejecución presupuesto de gastos.
- Pagos a justificar.
- Anticipos de caja fija.
- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Remanentes de crédito.
- Proyectos de gastos con financiación afectada.
- Fases ejecución de ingresos.

3º.- Liquidación del presupuesto:

- Resultado presupuestario.
- Remanente de tesorería.
- Calculo de la capacidad/necesidad de financiación. Ajustes sec95.
- Calculo de la regla de gasto.

4º.- Endeudamiento y prudencia financiera.

- **Número de horas:** 30
- **Número de participantes:** 12 personas.
- **Horario:** de 15:00 a 20:00 horas.
- **Fechas:** del 3 al 18 de septiembre de 2018 de lunes a jueves.

▪ **CURSO 11: GESTIÓN PRESUPUESTARIA-CONTABLE EN LAS ENTIDADES LOCALES (SICALWIN) (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Proporcionar los conocimientos esenciales en materia de contabilidad local a través de la aplicación informática SICALWIN.

**Programa:**

1. Elaboración y carga del Presupuesto de las Entidades Locales.
2. Contabilidad de las operaciones del presupuesto de gastos.
3. Contabilidad de las operaciones del presupuesto de ingresos.
4. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias.
5. Contabilidad del proceso de cierre del Presupuesto.
6. Obligaciones de suministro de información.

**Número de horas:** 30.

**Número de participantes:** 14 personas.

**Fechas:** del 30 de mayo al 27 de junio de 2018.

**Horario:** lunes de 9:00 a 14:00 horas.

## **CURSO 12: CIBERSEGURIDAD (PRESENCIAL).**

### **Objetivos:**

El objetivo de este curso es plantear los retos de ciberseguridad del contexto actual, identificando los riesgos y amenazas que afectan a los municipios. También se analizarán las medidas y controles que servirán para mejorar la seguridad de la información.

### **Programa:**

1. Introducción y normativa.
2. Importancia de la información.
3. Riesgos y Amenazas externas e internas (fraudes).
4. Medidas de Seguridad: distintos entornos.
  - Puesto de trabajo.
  - Correo electrónico.
  - Telecomunicaciones y redes wifi.
  - Dispositivos móviles.
  - La Nube.
5. Incidentes de seguridad: cómo actuar.
6. Continuidad de la actividad y recuperación ante desastres.
7. Conclusiones.

**Número de asistentes por edición:** 13 personas.

**Número de horas:** 15.

**Fechas:** del 22 al 26 de octubre.

**Horarios:** de 17:00 a 20:00 horas.

▪ **CURSO 13: RESCATE ACUÁTICO EN ESPACIOS NATURALES CON COMBINACIÓN DE PROGRESIÓN Y ANCLAJES ESPECIALES EN EL MEDIO NATURAL (PRESENCIAL).**

**Objetivos:**

Conocimiento del medio Natural e identificación de riesgos en las instalaciones en la naturaleza, tanto en medio acuático como de rescate vertical.

Formación en recursos técnicos para la seguridad en una instalación vertical. Debido a la vital importancia de estos conceptos es necesaria una formación enfocada a la seguridad y conocimiento del medio ante una eventual intervención, buscando la autonomía y haciendo énfasis en los conocimientos básicos de la materia.

Cada participante será capaz de montar al menos una parte significativa de la instalación, mostrando así su autosuficiencia.

**Programa:**

1. Realizar una reunión y sus posibles reasegurados.
2. Evitar roces de la cuerda por medio de protectores tanto preparados como de fortuna.
3. Nudos autoblocantes necesarios para la instalación de protectores de cuerda.
4. Maniobras con la cuerda para evitar su enganche o daños en la misma durante el descenso.
5. Recogida de material para su posterior uso.

**Número de horas:** 10.

**Número de ediciones:** 6.

**Número de participantes:** 62.

**Lugar de celebración:** San Asensio y Anguiano.

**Fechas de celebración:**

- 1ª Edición:** 8 y 9 de mayo.
- 2ª Edición:** 10 y 11 de mayo.
- 3ª Edición:** 15 y 16 de mayo.
- 4ª Edición:** 17 y 18 de mayo.
- 5ª Edición:** 22 y 23 de mayo.
- 6ª Edición:** 24 y 25 de mayo.



## **CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS. TABLAS DE INDICADORES:**

Como se estableció en la memoria descriptiva del Plan de Formación de la FRM, que se presentó en cumplimiento de lo requerido por el artículo 18 de la Ley 1/2018, de 30 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el año 2018, el objetivo que persigue el Plan de Formación 2018 es contribuir a la modernización de la Administración Local y a la mejora en la calidad de los servicios proporcionados a los ciudadanos.

Para alcanzar esta meta se definieron los siguientes objetivos estratégicos:

1. Responder a las necesidades de modernización y adecuación al entorno de los gobiernos locales.
2. Adaptar los gobiernos locales a los nuevos marcos legislativos mediante la actualización de sus empleados a las nuevas normativas.
3. Avanzar en una formación de calidad y especializada.

Para acreditar el cumplimiento de estos objetivos, se definieron una serie de indicadores, que se relacionan a continuación.

**Indicadores comunes a todos los cursos**

**INDICADOR DE GÉNERO I**

Nº total de solicitantes en todas las acciones	Nº total de solicitantes hombres en todas las acciones	Nº total de solicitantes mujeres en todas las acciones	Admitidos en todas las acciones formativas/ %		Admitidas en todas las acciones formativas/ %		Diplomados en todas las acciones formativas/ %		Diplomadas en todas las acciones formativas/ %	
			Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
521	232	289	190	82%	222	77%	168	88%	209	94%

**INDICADOR DE GÉNERO II**

Nº total de profesores y profesoras	Nº de hombres		Nº de mujeres	
	Nº	%	Nº	%
17	6	35%	11	65%

**INDICADOR DE GÉNERO III**

Acciones formativas destinadas a la igualdad de género, o la prevención y atención a víctimas de violencia de género

Atención policial en situaciones de violencia de género.

**Curso 1: Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa**

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	9	28	37
Admitidos	6	21	27
Diplomados	5	20	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Calificaciones obtenidas	2	3	15	7

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	8	9	8

Coste de la acción formativa	2.106,00 €
------------------------------	------------

**Indicadores de cumplimiento para actividades online**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
7%	11%	56%	26%

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II**

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
27	0%	30%	33%	30%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%		Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%		Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%		Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%	
78,00 €	156 €	7%	234 €	11%	1.170 €	56%	546 €	26%

### Curso 2: Urbanismo y normativa (adaptado a la Ley de la Rioja)

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	12	18	30
Admitidos	10	15	25
Diplomados	8	13	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Calificaciones obtenidas	4	2	16	3

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	1	3	13	4

Coste de la acción formativa	3.000,00 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades online

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
16%	8%	64%	12%

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
25	4%	12%	52%	16%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%		Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%		Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%		Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%	
120,00 €	480 €	16%	240 €	8%	1.920 €	64%	360 €	12%

### Curso 3: Protección de datos en las entidades locales.

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	19	55	74
Admitidos	16	48	64
Diplomados	12	43	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Calificaciones obtenidas	9	7	29	19

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	1	14	31	9

Coste de la acción formativa	3.584,00 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades online

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
14%	11%	45%	30%

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
64	2%	22%	48%	14%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%		Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%		Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%		Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%	
56,00 €	504 €	14%	392 €	11%	1.624 €	45%	1.064 €	30%

**Curso 4: Nuevas Leyes de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.**

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	14	21	35
Admitidos	13	14	27
Diplomados	12	14	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Calificaciones obtenidas	1	9	12	5

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	7	14	4

Coste de la acción formativa	2.700,00 €
------------------------------	------------

**Indicadores de cumplimiento para actividades online**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
4%	33%	44%	19%

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II**

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
27	0%	26%	52%	15%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%		Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%		Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%		Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%	
100,00 €	100 €	4%	900 €	33%	1.200 €	44%	500 €	19%

### Curso 5: Ofimática

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	19	19	38
Admitidos	14	13	27
Diplomados	9	10	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Calificaciones obtenidas	8	10	9	0

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	3	15	4

Coste de la acción formativa	1.404,00 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades online

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
30%	37%	33%	0%

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
27	0%	11%	56%	15%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%	Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%	Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%	Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%
52,00 €	416 €    30%	520 €    37%	468 €    33%	0 €    0%

**Curso 6: Elaboración de documentos de estilo administrativo. Técnicas de escritura eficaz.**

	Hombres	Mujeres	Total		0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Solicitantes	26	30	56	Calificaciones obtenidas	3	3	21	19
Admitidos	21	25	46					
Diplomados	18	25						
Satisfacción expresada en las encuestas	4	6	27	5				
Coste de la acción formativa	1.794,00 €							

**Indicadores de cumplimiento para actividades online**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Calificación 0-50%	Calificación 50-70%	Calificación 70-90%	Calificación 90-100%
7%	7%	46%	41%

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE II**

Número de participantes	Participantes con satisfacción 0-50% / %	Participantes con satisfacción 50-70% / %	Participantes con satisfacción 70-90% / %	Participantes con satisfacción 90-100% / %
46	9%	13%	59%	11%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS ON-LINE**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para calificaciones de 0-50%		Proporción de gasto para calificaciones de 50-70%		Proporción de gasto para calificaciones de 70-90%		Proporción de gasto para calificaciones de 90-100%	
39,00 €	117 €	7%	117 €	7%	819 €	46%	741 €	41%



### Curso 7: Atención policial en situaciones de violencia de género

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	22	5	27
Admitidos	15	4	19
Diplomados	14	4	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	1	0	3	15

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	0	4	11

Coste de la acción formativa	885,00 €
------------------------------	----------

### Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	0%	21%	58%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
46,58 €	0 €	0%	0 €	0%	186 €	21%	512 €	58%

#### INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
19	5%	0%	16%	79%

**Curso 8: Procedimiento Administrativo en las Entidades Locales (Ley 39/2015 y Ley 40/2015). Administración Electrónica.**

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	14	37	51
Admitidos	9	27	36
Diplomados	9	26	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	3	0	2	33

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	0	7	26

Coste de la acción formativa	3.817,20 €
------------------------------	------------

**Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)**

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	0%	19%	72%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
106,03 €	0 €	0%	0 €	0%	742 €	19%	2.757 €	72%

**INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA**

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
36	8%	0%	6%	92%

### Curso 9: Contratación Pública

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	19	43	62
Admitidos	14	26	40
Diplomados	12	25	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	0	3	0	37

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	1	23	14

Coste de la acción formativa	3.185,70 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	3%	58%	35%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
79,64 €	0 €	0%	80 €	3%	1.832 €	58%	1.115 €	35%

#### INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
40	0%	8%	0%	93%

### Curso 10: Gestión presupuestaria en las Entidades Locales

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	4	12	16
Admitidos	2	10	12
Diplomados	1	10	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	1	0	0	11

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	0	4	7

Coste de la acción formativa	1.770,00 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	0%	33%	58%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
147,50 €	0 €	0%	0 €	0%	590 €	33%	1.033 €	58%

#### INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
12	8%	0%	0%	92%

**Curso 11: Gestión presupuestaria-contable en las entidades locales (SICALWIN)**

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	2	12	14
Admitidos	2	12	14
Diplomados	2	12	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	0	1	3	10

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	0	4	10

Coste de la acción formativa	1.770,00 €
------------------------------	------------

**Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)**

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	0%	29%	71%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
126,43 €	0 €	0%	0 €	0%	506 €	29%	1.264 €	71%

**INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA**

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
14	0%	7%	21%	71%

### Curso 12: Ciberseguridad

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	10	9	19
Admitidos	6	7	13
Diplomados	6	7	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	0	0	0	13

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	1	9	3

Coste de la acción formativa	1.125,00 €
------------------------------	------------

### Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales

#### INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	8%	69%	23%

#### INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
86,54 €	0 €	0%	87 €	8%	779 €	69%	260 €	23%

#### INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
13	0%	0%	0%	100%

**Curso 13: Rescate acuático en espacios naturales, con combinación de progresión y anclajes especiales en el medio natural.**

	Hombres	Mujeres	Total
Solicitantes	62	0	62
Admitidos	62	0	62
Diplomados	60	0	

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Asistencia a clase	0	2	0	60

	0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
Satisfacción expresada en las encuestas	0	8	42	12

Coste de la acción formativa	5.474,56 €
------------------------------	------------

**Indicadores de cumplimiento para actividades presenciales**

**INDICADOR DE EFICACIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES (5)**

0-50%	50-70%	70-90%	90-100%
0%	13%	68%	19%

**INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES**

Coste por alumno de la acción formativa	Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 0-50%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 50-70%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 70-90%		Proporción de gasto para la puntuación de la encuesta 90-100%	
88,30 €	0 €	0%	706 €	13%	3.709 €	68%	1.060 €	19%

**INDICADOR DE ASISTENCIA EN CADA ACCIÓN FORMATIVA**

Número de participantes	Nº de participantes en el 0-50% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 50-70% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 70-90% de las sesiones/ %	Nº de participantes en el 90-100% de las sesiones/ %
62	0%	3%	0%	97%