



Federación Riojana  
de Municipios

# Plan de formación FRM dirigido a cargos electos 2021

---

Memoria justificativa



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.</b> ....	<b>3</b>
<b>MEMORIA DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>4</b>
1. OBJETIVOS PERSEGUIDOS: .....	4
2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021:.....	5
3. ANÁLISIS DE CADA ACCIÓN FORMATIVA EJECUTADA:.....	7
Técnicas para hablar en público. Mejorar la oratoria.....	7
Gestión presupuestaria.....	12
Gestión Financiera. ....	15
4. OTROS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA FRM DERIVADOS DE LA FIRMA DEL CONVENIO: .....	19
<b>MEMORIA ECONÓMICA:</b> .....	<b>20</b>
1. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS .....	20
2. RELACIÓN CLASIFICADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES. ....	20

## INTRODUCCIÓN.

La Federación Riojana de Municipios 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 Federación Riojana de Municipios elaboró un plan de formación con actividades destinadas a los cargos electos de la administración local riojana, con la intención de formar en cuestiones muy especializadas y que tengan impacto directo en el futuro del municipalismo.

El Gobierno de La Rioja, a través de la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública, estimó conveniente aunar esfuerzos con la Federación Riojana de Municipios para poner en marcha este plan de formación y, por ese motivo, el 27 de octubre de 2021 firmaron un convenio de cooperación para la financiación del mismo.

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 que se han llevado a cabo, en la que se rinden cuentas de los gastos que ha supuesto la prestación del servicio y se acredita el cumplimiento de los objetivos perseguidos por el mismo.

## MEMORIA DE ACTUACIÓN

### 1. OBJETIVOS PERSEGUIDOS:

El objetivo del Plan de Formación 2021 de la Federación Riojana de Municipios 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 los objetivos perseguidos se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- Programar acciones formativas en modalidad de impartición online para favorecer la participación de los cargos electos de los municipios más pequeños y evitar que por razón geográfica pueda producirse desequilibrios en el acceso a la formación.
- Ofrecer un amplio programa formativo con cursos de temática variada, que abarquen tanto aspectos técnicos concretos de la gestión municipal, como cuestiones de carácter más general que ayuden a los alumnos al mejor desempeño de su cargo.
- Realización de encuestas entre los asistentes a los cursos de formación para conocer su opinión sobre la adaptación del Plan a las necesidades de los alcaldes y concejales, el acierto en la elección de materias, la selección de los docentes, los medios materiales y técnicos de los que se disponen y, en general, el grado de satisfacción de los alumnos.

## 2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021:

Cumpliendo con lo requerido por el convenio firmado se programaron 28 actividades formativas en modalidad online cuyos contenidos pueden agruparse en las siguientes categorías:

- Cursos de habilidades personales y de gestión, que ayuden a los alumnos a afrontar de forma más eficaz el desempeño de sus funciones.
- Cursos sobre nuevas tecnologías y su aplicación en la gestión municipal.
- Cursos de carácter técnico, sobre tramitación administrativa y otras materias específicas relacionadas con el funcionamiento municipal.
- Cursos en materia de igualdad, sostenibilidad y desarrollo de políticas públicas que permitan mejorar los municipios a medio y largo plazo.

Para que los destinatarios de las acciones formativas tuvieran conocimiento de la puesta en marcha del Plan, se publicitó el mismo a través de diversas vías:

- Envío de diversos correos informativos a todos los ayuntamientos de La Rioja.
- Publicación de los cursos programados en la revista publicada por la FRM y en los boletines de noticias mensuales de la Federación.
- Celebración de una rueda de prensa conjunta entre la Dirección General de Política Local y la FRM para informar de las actividades formativas programadas y las condiciones de celebración de las mismas.
- Envío de información sobre los cursos de formación a cargos electos a través de mensajes telefónicos.

Terminado el periodo de inscripciones, se habían recibido las siguientes solicitudes de participación:

- Número total de solicitudes recibidas: 106
- Cursos en los que se alcanzó el número mínimo de inscritos:
  - Gestión Financiera.
  - Gestión Presupuestaria.
  - Técnicas para hablar en público. Mejorar la oratoria.

- Número de inscritos en los cursos en que se alcanzó el mínimo de alumnos: 38
  - Hombres: 18
  - Mujeres: 20

Respecto al desarrollo de las actividades formativas cabe destacar:

- Los cursos que se celebraron se desarrollaron entre el 15 de octubre al 11 de noviembre de 2021.
- Los cursos se celebraron mediante la colaboración con empresas especializadas en formación online, a través de plataformas específicamente diseñadas para tal fin.
- Cada curso estuvo tutorizado por una persona que seguía la evolución de los alumnos, respondía sus consultas y dinamizaba la actividad formativa.
- Para poder evaluar el rendimiento de cada alumno y su opinión sobre el curso, los participantes realizaron un examen al final de cada curso y completaron una encuesta de satisfacción.
- Alumnos que obtuvieron su diploma: 26 (68,42 % de los participantes).
  - Hombres: 12
  - Mujeres: 14

### 3. ANÁLISIS DE CADA ACCIÓN FORMATIVA EJECUTADA:

#### Técnicas para hablar en público. Mejorar la oratoria.

##### **Objetivos:**

- Saber cómo desarrollar habilidades de autoobservación y automotivación que puedan desactivar las situaciones de estrés.
- Adquirir conocimientos básicos sobre estrés que nos produce hablar en público y tomar conciencia de su impacto negativo sobre el organismo.
- Descubrir de dónde provienen los estímulos del miedo escénicos.
- Realizar un diagnóstico de los factores estresantes que nos permita establecer un plan de trabajo personalizado para afrontarlo.
- Desarrollar destrezas y habilidades comunicativas en cada momento temporal de la presentación.
- Dominar técnicas específicas para garantizar el éxito secuencial en cada etapa de las presentaciones.
- Trabajar las técnicas de comunicación verbal para la elaboración de mensajes claros, directos, motivadores y de impacto.
- Practicar las técnicas de comunicación vocales o paralingüísticas que mejoren nuestras presentaciones.
- Conocer la diferencia entre convencer y persuadir.
- Saber manejar los elementos de la comunicación que potencian el efecto persuasivo.
- Aprender a elaborar un mensaje impactante y entrenarnos en técnicas de persuasión.
- Conocer los medios y recursos didácticos más apropiados para cada tipo de presentación.
- Saber utilizar diferentes recursos didácticos ajustados a las diferentes situaciones de comunicación en las presentaciones.
- Practicar técnicas para solucionar los problemas más frecuentes en las presentaciones.

##### **Programa:**

#### Módulo 1. Preparación de la presentación

1. ¿Qué es una presentación?
2. ¿Por qué tenemos miedo a realizar una presentación?
  - 2.1 ¿Cómo eliminar la mayoría de estos miedos?
3. La relación entre percepción y actitud en las presentaciones
  - 3.1 La actitud mental positiva (AMP)
  - 3.2 La visualización es importante
  - 3.3 El control de la situación
  - 3.4 Motívate: ¡puedes hacerlo!
4. Los errores más frecuentes en las presentaciones
5. Clases de presentaciones
  - 5.1 Configurar el formato de la presentación
  - 5.2 Características de la audiencia
  - 5.3 Guía de preguntas para planificar la presentación

#### Módulo 2. Momentos de la presentación

1. Al principio de una presentación
  - 1.1. Estrategias para captar la atención:
2. ¿Qué hacer en el desarrollo de la presentación?
  - 2.1 Las transiciones
  - 2.2 Las anécdotas o los chistes
  - 2.3 Cuando hay pérdida de atención
  - 2.4 ¿Cómo implicar a la audiencia?
  - 2.5 Uso del tiempo
3. ¿Cómo dar por finalizada la presentación?

#### Módulo 3. El perfil y las dimensiones del orador/a

1. Introducción: la importancia de la comunicación en la oratoria
  - 1.1. Dimensiones del orador. La competencia de comunicación
  - 1.2. El proceso de comunicación
2. Las barreras de la comunicación
  - 2.1. La percepción
  - 2.2. Las motivaciones
  - 2.3. Las expectativas
  - 2.4. La importancia de la actitud en relación con otras personas
3. Inteligencia emocional en los discursos
  - 3.1. Cinco habilidades emocionalmente inteligentes
4. La empatía:
  - 4.1 ¿Cómo ser más empáticos?



5. La escucha activa
  - 5.1 Saber escuchar
  - 5.2. ¿Qué elementos facilitan la escucha activa?
  - 5.3. Elementos que evitar en la escucha activa
  - 5.4. Habilidades para la escucha activa
  - 5.5. Los pasos de la escucha activa
6. La asertividad
  - 6.1 Comunicación asertiva
  - 6.2 ¿Cómo responder asertivamente?
  - 6.3. Técnicas verbales asertivas
7. Importancia de la comunicación no verbal
8. Análisis de gestos
  - 8.1. La mirada
  - 8.2. La expresión facial
  - 8.3. La sonrisa
  - 8.4 los gestos
  - 8.5. La distancia/el contacto físico
  - 8.6. La postura
  - 8.7 El efecto espejo o Rapport
  - 8.8. Ir al mismo paso
  - 8.9. La calibración: desarrolla tu capacidad de observación.
9. La paralingüística
  - 9.1. El tono
  - 9.2. El volumen
  - 9.3. El ritmo

#### Módulo 4. Técnicas para construir un discurso eficaz y la importancia de la persuasión

1. La importancia de la persuasión en la creación del discurso-mensaje perfecto
2. ¿Qué hace falta para persuadir?
  - 2.1 Requisitos necesarios
  - 2.2 Los valores de las personas y sus motivaciones
  - 2.3 ¿Cómo construir el mensaje?
  - 2.4 Estrategias a la hora de persuadir
3. Algunas técnicas de comunicación persuasiva
  - 3.1 La construcción de puentes
  - 3.2 Asentir
  - 3.3 Expresar ideas, reformulación directa
  - 3.4 Incluir breves frases de ánimo
  - 3.5 Ir al mismo paso

Módulo 5. Medios y recursos en las presentaciones

1. El material en las presentaciones
2. Tipologías de los medios y recursos en las presentaciones
3. Descripción de los recursos visuales
4. Criterios de utilización de los medios técnicos
  - 4.1 Rompe esquemas
  - 4.2 Supera expectativas
  - 4.3 Utiliza tu imaginación
  - 4.4 Combina, mezcla
  - 4.5 Define resultados antes de empezar
5. Problemas típicos de una presentación y sus soluciones
  - 5.1 “Mi presentación aburre al auditorio”
  - 5.2 “Suelo hacer demasiadas pausas”
  - 5.3 “Me pongo demasiado nervioso antes y durante la presentación”
6. Factores clave para el éxito de tus presentaciones

**Número de horas:** 30.

**Número mínimo de alumnos:** 10 personas.

**Número de participantes:** 18 personas.

**Fechas de celebración:** del 15 de octubre al 30 de octubre de 2021.

**Coste del curso:** 1.250,00 € (mil doscientos cincuenta euros).

**Nota media de las encuestas de satisfacción:** 7,82/10.

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:**

**1. INDICADOR DE EFICACIA:**

Al finalizar cada acción formativa se realiza una prueba sobre los conocimientos que son objeto de la acción formativa con un resultado entre 0 y 100. Como indicador de eficacia, se trata de conocer el grado de obtención de los objetivos perseguidos. La calificación de al menos un 50% se considerará satisfactoria.

Calificación de 0-49/ %	Calificación de 50-100/ %
7 alumnos (38,88%)	11 alumnos (61,12%)

Objetivo: que al menos la mitad del total de las calificaciones sean satisfactorias.

## 2. INDICADOR DE SATISFACCIÓN:

Al finalizar cada acción formativa on-line, se realiza una encuesta anónima con un resultado entre 0 y 100 %. Con el indicador de satisfacción, se trata de conocer el grado de satisfacción de los objetivos perseguidos. Se considera que una encuesta es “satisfactoria” si obtiene una valoración de al menos el 50%.

Satisfacción de 0-49/ %	Satisfacción de 50-100/ %
7 alumnos (38,88%)	11 alumnos (61,12%)

Objetivo: que al menos la mitad de las encuestas sean “satisfactorias”.

## 3. INDICADOR DE EFICIENCIA:

Se indica el coste total de cada acción formativa y se divide por el número total de alumnos. Se multiplica el coste individual por el número de alumnos que hayan superado con éxito el curso, y se indica de este modo la satisfacción de objetivos atendiendo al esfuerzo económico realizado.

Coste total/nº de alumnos	Proporción de gasto para calificación de 0-49/ %	Proporción de gasto para calificación de 50-100/ %
69,43 €/alumno	486,11€ (38,88%)	763,89€ (61,12%)

Objetivo: que al menos la mitad del gasto se destine a los alumnos que hayan superado satisfactoriamente el curso.

## Gestión presupuestaria.

### Objetivos:

- Analizar toda la casuística contable de las entidades locales, tanto en su vertiente presupuestaria como financiera, de manera teórica y ante todo práctica, por lo que se incluyen múltiples ejemplos y supuestos prácticos al final de cada unidad.

### Programa:

1. La contabilidad en el sector público: el marco legal.
2. Régimen presupuestario.
3. Contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos.
4. Contabilidad del presupuesto de ingresos.
5. Contabilidad del inmovilizado.
6. Operaciones de crédito.
7. Recursos de otros entes públicos.
8. Operaciones no presupuestarias.
9. Operaciones de fin de ejercicio.
10. Gastos con financiación afectada.
11. La liquidación del presupuesto.
12. Estados y cuentas anuales.

**Número de horas:** 20.

**Número mínimo de alumnos:** 9 personas.

**Número de participantes:** 10 personas.

**Fechas:** del 15 de octubre al 11 de noviembre de 2021.

**Coste del curso:** 1.120,00 € (mil ciento veinte euros)

**Nota media de las encuestas de satisfacción:** 8,69/10.

## INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:

### 1. INDICADOR DE EFICACIA:

Al finalizar cada acción formativa se realiza una prueba sobre los conocimientos que son objeto de la acción formativa con un resultado entre 0 y 100. Como indicador de eficacia, se trata de conocer el grado de obtención de los objetivos perseguidos. La calificación de al menos un 50% se considera satisfactoria.

Calificación de 0-49/ %	Calificación de 50-100/ %
3 alumnos (30%)	7 alumnos (70%)

Objetivo: que al menos la mitad del total de las calificaciones sean satisfactorias.

### 2. INDICADOR DE SATISFACCIÓN:

Al finalizar cada acción formativa on-line, se realiza una encuesta anónima con un resultado entre 0 y 100 %. Con el indicador de satisfacción, se trata de conocer el grado de satisfacción de los objetivos perseguidos. Se considera que una encuesta es “satisfactoria” si obtiene una valoración de al menos el 50%.

Satisfacción de 0-49/ %	Satisfacción de 50-100/ %
3 alumnos (30%)	7 alumnos (70%)

Objetivo: que al menos la mitad de las encuestas sean “satisfactorias”.

### 3. INDICADOR DE EFICIENCIA:

Se indica el coste total de cada acción formativa y se divide por el número total de alumnos. Se multiplica el coste individual por el número de alumnos que hayan superado con éxito el curso, y se indica de este modo la satisfacción de objetivos atendiendo al esfuerzo económico realizado.



Coste total/nº de alumnos	Proporción de gasto para calificación de 0-49/ %	Proporción de gasto para calificación de 50-100/ %
112 €/alumno	336€ (30%)	784€ (70%)

Objetivo: que al menos la mitad del gasto se destine a los alumnos que hayan superado satisfactoriamente el curso.

## Gestión Financiera.

### Objetivos:

- Se estudiarán las diferencias entre recursos públicos y privados y el contenido de cada una de las figuras tributarias: hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, bonificaciones, devengo y elementos de la liquidación tributaria.
- Se aprenderá a diferenciar tasas y precios públicos, la recaudación de los recursos locales y de tesorería.

### Programa:

1. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales.
2. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. Impuesto sobre actividades económicas.
4. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
5. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
6. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.
7. Participación de los municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
8. Otros ingresos: subvenciones e ingresos urbanísticos.
9. Recaudación y Tesorería Locales. La inspección de los tributos.
10. El principio de unidad de caja. La realización de pagos.

**Número de horas:** 20.

**Número mínimo de alumnos:** 9 personas.

**Número de participantes:** 10 personas.

**Fechas:** del 15 de octubre al 11 de noviembre de 2021.

**Coste del curso:** 1.120,00 € (mil ciento veinte euros).

**Nota media de las encuestas de satisfacción:** 7,86/10.

## INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:

### 1. INDICADOR DE EFICACIA:

Al finalizar cada acción formativa se realiza una prueba sobre los conocimientos que son objeto de la acción formativa con un resultado entre 0 y 100. Como indicador de eficacia, se trata de conocer el grado de obtención de los objetivos perseguidos. La calificación de al menos un 50% se considerará satisfactoria.

Calificación de 0-49/ %	Calificación de 50-100/ %
2 alumnos (20%)	8 alumnos (80%)

Objetivo: que al menos la mitad del total de las calificaciones sean satisfactorias.

### 2. INDICADOR DE SATISFACCIÓN:

Al finalizar cada acción formativa on-line, se realiza una encuesta anónima con un resultado entre 0 y 100 %. Con el indicador de satisfacción, se trata de conocer el grado de satisfacción de los objetivos perseguidos. Se considera que una encuesta es "satisfactoria" si obtiene una valoración de al menos el 50%.

Satisfacción de 0-49/ %	Satisfacción de 50-100/ %
2 alumnos (20%)	8 alumnos (80%)

Objetivo: que al menos la mitad de las encuestas sean "satisfactorias".

### 3. INDICADOR DE EFICIENCIA:

Se indica el coste total de cada acción formativa y se divide por el número total de alumnos. Se multiplica el coste individual por el número de alumnos que hayan superado con éxito el curso, y se indica de este modo la satisfacción de objetivos atendiendo al esfuerzo económico realizado.



Coste total/nº de alumnos	Proporción de gasto para calificación de 0-49/ %	Proporción de gasto para calificación de 50-100/ %
112 €/alumno	224€ (20%)	896€ (80%)

Objetivo: que al menos la mitad del gasto se destine a los alumnos que hayan superado satisfactoriamente el curso.

### INDICADOR DE GÉNERO:

En primer lugar se contabilizarán las solicitudes de participación en los cursos del Plan de Formación distinguiendo entre mujeres y hombres. En segundo lugar, se establece el número de admitidos y diplomados en todas ellas haciendo distinción por género, y el porcentaje que representan sobre el total de las solicitudes.

Nombre del curso	Nº total de solicitantes	Admitidos en todas las acciones formativas/%	Admitidas en todas las acciones formativas/%	Diplomados en todas las acciones formativas/%	Diplomadas en todas las acciones formativas/%
<b>Gestión financiera</b>	10	5 (50%)	5 (50%)	5 (50%)	5 (50%)
<b>Gestión presupuestaria</b>	10	5 (50%)	5 (50%)	3 (42%)	4 (57%)
<b>Técnicas para hablar en público. Mejorar la oratoria</b>	18	9 (50%)	9 (50%)	4 (36%)	7 (63%)
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>19 (50%)</b>	<b>19 (50%)</b>	<b>12 (46%)</b>	<b>14 (54%)</b>

Objetivo: comparar el porcentaje de solicitudes de mujeres y el de diplomadas, para observar si existe algún factor de discriminación directa o indirecta por el que las mujeres no puedan acceder con igualdad de oportunidades en la formación, para así evitarlo en futuros e hipotéticos convenios entre el Gobierno de La Rioja y la FRM.

#### **4. OTROS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA FRM DERIVADOS DE LA FIRMA DEL CONVENIO:**

El convenio firmado por la Federación Riojana de Municipios y la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública del Gobierno de La Rioja, para la financiación del Plan de Formación para cargos electos de la FRM en 2021, recoge en su cláusula tercera otras obligaciones, cuyo cumplimiento debe acreditarse en esta memoria de justificación.

- **RECEPCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES:**

La Federación Riojana de Municipios no ha recibido otras subvenciones o ayudas para la financiación de su Plan de Formación de 2021.

- **PUBLICIDAD DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA SUBVENCIÓN.**

En cumplimiento de lo establecido en la cláusula tercera del convenio de cooperación y del artículo 18.3 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, la Federación Riojana de Municipios ha dado la adecuada publicidad al carácter público de la subvención recibida.

Para garantizar este extremo, se adoptaron las siguientes medidas:

- En todas las acciones de difusión del Plan descritas en el apartado “Ejecución del Plan de Formación 2021” se recogía que el Plan de Formación estaba financiado por el Gobierno de La Rioja, a través de la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública.
- El origen de la financiación del Plan también se incluye en los diplomas que obtenían los alumnos que terminaran con éxitos las acciones formativas.
- Tras su firma, se colgó una copia del convenio en la sección “Convenios y subvenciones” del portal de transparencia de la página web de la Federación Riojana de Municipios.

## MEMORIA ECONÓMICA:

En cumplimiento de lo recogido en la cláusula quinta del convenio de cooperación para la financiación del Plan de formación para cargos electos de la FRM en 2021, se presenta esta memoria económica, justificativa del coste de las actividades realizadas:

### 1. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

Número de factura	Fecha factura	Proveedor	Curso	Importe
<b>4472021</b>	12/11/2021	40 formación	Gestión financiera	1.120,00 €
<b>4462021</b>	12/11/2021	40 formación	Gestión presupuestaria	1.120,00 €
<b>106/2021</b>	02/11/2021	Avancc-e	Técnicas para hablar en público. Mejorar la oratoria	1.250,00 €
<b>IMPORTE TOTAL</b>				<b>3.490,00 €</b>

Se acreditan estos gastos mediante copia de las facturas y recibos que corresponden a los gastos de la relación anterior y se anexan a esta memoria.

### 2. RELACIÓN CLASIFICADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES.

La Federación Riojana de Municipios no ha recibido otras subvenciones o ingresos para la financiación del servicio de asistencia jurídica a municipios.