**Plan de Formación**

**del Ayuntamiento de XXXXXXXXXXX**

**OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:**

En este apartado deben indicarse los **objetivos generales** del Plan de Formación; Por ejemplo:

El presente Plan de Formación obedece a dos objetivos generales:

* La mejora del desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
* Facilitar el desarrollo y la promoción profesional de las personas empleadas en el Ayuntamiento.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

En este apartado se indicarán los **objetivos específicos.** Pueden ser los que figuran en el Plan Operativo u otros definidos por el mismo. Por ejemplo:

* Contar con un equipo de personas capacitadas y comprometidas con la atención al cliente.
* Ofrecer una gama de servicios de calidad adaptada a las necesidades de los clientes.

**MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA**

El calendario de acciones formativas ofertadas se envía a cada servicio y desde aquí se hace llegar a todas las personas empleadas en el mismo.

Así mismo la información se expone en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la Intranet.

**ACCIONES FORMATIVAS**

*Se pueden agrupar en una tabla en la que se indicará por cada acción formativa los siguientes datos:*

* *prioridad asignada a la acción*
* *denominación de la acción*
* *personas destinatarias*
* *la modalidad didáctica (presencial, on-line, mixta...)*
* *forma de evaluación, si se ha previsto*
* *calendario previsto y duración en horas de la acción*
* *número de participantes*
* *coste por participante en la acción (matrículas)*
* *coste total de la acción*

*En el caso de las acciones formativas impartidas por el IVAP, estos datos figuran en la ficha técnica de la acción correspondiente.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prio-ridad** | **Acción** | **Colectivos destinatarios** | **Modalidad formativa** | **Forma de evaluación** | **Fechas** | **Horas** | **Nº Participantes** | | **Coste unitario por participante** | **Total** |
| **Mujer** | **Hombre** |  |  |
| 1 | Análisis de puestos | Técnicos área RRHH | Presencial | Prueba práctica | 20 al 23 de noviembre | 20 | **3** | **2** | 170 | 510 € |
| 1 | Implantación 5S en Administración[[1]](#footnote-2) | Personal del Organismo Autónomo XXX. | Mixta: presencial y a distancia | Test conocimientos y proyecto final | 8 de febrero al 20 de abril | 15 | 2 | 1 | ---- | 750 € |
| 2 | Access 2003 avanzado | Personal administrativo del Ayto. | On-line | It-txartela | 1 al 30 de junio | 20 | 1 | 0 | 125 | 250 € |
| 3 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PLAN (si se ha previsto):**

* Realización de encuestas de evaluación de las personas.
* Realización de encuestas de evaluación del profesorado.
* Pruebas de aprovechamiento

**PERSONA DE CONTACTO:**

*Puede ser la persona coordinadora de formación del Departamento u otra designada por el mismo para la interlocución con el IVAP:*

1. Acción organizada por la Entidad, el coste incluye la retribución al ponente (600 €) y los gastos de fotocopiado del material (150 €) [↑](#footnote-ref-2)