

Estudio de Necesidades Formativas 2021-2022.

Competencias y Adaptación



Índice de contenidos.

1. Introducción al Estudio.	3
2. Sobre los objetivos del Estudio de Necesidades.	6
3. Sobre el Proceso Metodológico.	8
4. Sobre Herramientas utilizadas en el Proceso.	10
5. Estudio Cuantitativo. Personal Trabajador.	12
6. Estudio cualitativo. Grupos Focales.	24
7. Análisis y Resultados del Estudio Cuantitativo.	28
8. Análisis y resultados del estudio cualitativo.	72
9. Necesidades detectadas por área formativa.	116
10. Conclusiones.	126

1. Introducción al Estudio.

Vivimos en una época de continuo cambio, que exige a las organizaciones adaptarse si quieren sobrevivir y ser valoradas. Por ello, el concepto de **mejora continua** se convierte en un elemento determinante que, en el caso de la Administración Pública, tiene su reflejo en la necesidad de actualizar de forma continua las competencias que la organización pone al servicio de la ciudadanía. De este modo, la **formación** se convierte en un derecho, y al tiempo, un deber del personal público, que se desarrolla a través de Planes de Formación, con la finalidad de actualizar y perfeccionar de manera continua los conocimientos, habilidades y aptitudes de los y las profesionales, mejorando su rendimiento y ajuste al puesto, ya sea en el momento de su ingreso en la entidad, como en su promoción y desarrollo de carrera profesional.

Con el objetivo de satisfacer las necesidades del personal público tanto de Diputación de Cáceres, como de ayuntamientos y demás entidades locales de la provincia, el Área de Formación de la propia Diputación ha llevado a cabo un estudio de “**Detección de las Necesidades Formativas**” que sirve de base para la formación del año posterior al corriente. Este documento nos permite justificar el proceso llevado a cabo este año, para detectar y analizar las necesidades formativas, que culmina con la propuesta de acciones formativas, que por otro lado han sido elegidas y valoradas por el propio personal en un proceso participativo.

Los trabajos que se presentan en este documento han sido realizados siguiendo las indicaciones y preferencias del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres. Para ello, se han utilizado varias metodologías en función de los perfiles a los que nos hemos dirigido. Concretamente, se han empleado **cuestionarios online** generales para obtener información del conjunto del personal en las distintas administraciones públicas, y cuestionarios enfocados a departamentos concretos que tienen necesidades muy específicas.

Además, hemos trabajado en **grupos focales de forma presencial** con las nueve áreas que componen Diputación de Cáceres y con sectores, que, a juicio del departamento de formación, resultan de especial interés como son la representación sindical, las gerencias de las Mancomunidades Integrales de Municipios, así como las secretarías-intervención de los propios Ayuntamientos de la provincia.

El fin último de este análisis no es solamente determinar qué acciones formativas se incluirán en el Plan de Formación 2021-2022, sino que esas acciones respondan a las necesidades reales del personal público de la provincia, tanto aquellas muy generales, como las más específicas o propias de un área muy determinada de trabajo o de conocimiento. En este sentido, también hemos querido conocer los posibles cambios que se han podido producir en determinadas áreas y que requieran de una formación que permita que esos cambios se realicen de manera natural, sin giros bruscos y sin consecuencias negativas.

En definitiva, del análisis de la información recabada se determinarán la temática, el enfoque, las metodologías, la temporalización y la duración de las distintas acciones formativas previstas para el año 2021-2022. Y todo ello, sin perder de vista los **objetivos** definidos por el propio INAP (Instituto Nacional de Administración Pública), y que se conforman como ejes fundamentales de los que partir para el diseño de las acciones formativas:

- **Competencia.** Captar talento y mejorar procesos de selección y aprendizaje.
- **Conocimiento.** Potenciar la gestión del conocimiento.
- **Cooperación.** Generar y potenciar alianzas de colaboración entre agentes públicos, sociales y privados.
- **Mejora.** La orientación a la eficacia y eficiencia de las administraciones que necesitan el enfoque social para que sean efectivas.

Es evidente que la administración pública y, por ende, su personal, se encuentran inmersos en un continuo proceso de adaptación tanto a los cambios

que se suceden en la sociedad, como a las variaciones en las demandas de la propia ciudadanía. Así pues, como un ente en continuo movimiento, es necesario prever planes de acción en los que debe figurar necesariamente la formación, atendiendo tanto las necesidades globales o transversales, como las propias o particulares de determinadas áreas, sectores o grupos..., o incluso momentos, como el caso de la pandemia provocada por la Covid-19, que ha acelerado cambios y ha mostrado nuevas posibilidades, aunque todavía resulta muy necesario seguir avanzando en la transformación del diseño de acciones y en el acompañamiento de los procesos de aprendizaje.

2. Sobre los objetivos del Estudio de Necesidades.

El presente estudio, se ha llevado a cabo tomando como referencia un **objetivo general**, que gobierna todas las acciones realizadas: que sus resultados, previo proceso participativo, **han de favorecer el buen ajuste entre el diseño posterior de los planes formativos (Propio y Agrupado) de la Diputación de Cáceres, con las necesidades verdaderamente detectadas.** Pero más allá de ese objetivo global, existen otros objetivos que han marcado el trabajo realizado, y del que ahora se detallará su metodología, y más adelante sus resultados. De hecho, estos objetivos operativos se han marcado a tres niveles:

- **En cuanto al diseño del estudio de necesidades.** Que incluye la elaboración de herramientas y las propuestas metodológicas, se ha trabajado de forma consciente, para alcanzar cuatro objetivos. En primer lugar, que las herramientas utilizadas en el diagnóstico respondan a las características y perfiles profesionales de la organización y los tiempos de respuesta necesarios. En segundo lugar, que sus resultados permitan corregir la discordancia entre el desempeño real y el deseado en la operativa de la Administración en relación a la capacitación de los Recursos Humanos. En tercer lugar, que aseguren la pertinencia y adecuación de los programas formativos al contexto en que se aplican. En cuarto lugar, que faciliten que quienes participen en la formación, rentabilicen los esfuerzos y adquieran conocimientos y destrezas que mejoren su capacitación profesional. Y finalmente, en quinto lugar, propiciar un cambio organizativo que responda al reto de modernización y a las nuevas demandas sociales en el seno de la Administración.
- **En cuanto a las fases del estudio.** Se ha desarrollado teniendo en cuenta tres fases esenciales. La primera de ellas, el análisis de fuentes primarias y secundarias, que permitan extraer información tanto cualitativa como cuantitativa para la construcción de los planes. La segunda de ellas, la recogida de información sobre

necesidades formativas, en cada Entidad local y en la propia Diputación, mediante cuestionarios que se han enviado también a las mancomunidades, grupos focales. Y finalmente, la tercera de ellas, la planificación, diseño y formulación de estrategias, que incluye la elaboración de los propios Planes, respondiendo a estrategias y propuestas metodológicas.

3. Sobre el Proceso Metodológico.

De forma muy breve, en cuanto a las fases de la investigación, el estudio “**Estudio de Necesidades Formativas**” que se ha realizado, ha contado básicamente con cuatro fases bien diferenciadas:

- **Fase I, de Análisis de Datos de Fuentes Documentales.** Esta fase ha implicado el análisis de datos procedentes tanto de fuentes primarias, como secundarias. En cuanto a las fuentes primarias, son destacables los resultados obtenidos de los cuestionarios online y en los grupos focales, que se han llevado a cabo. En cuanto a las fuentes secundarias, se han analizado los datos de las evaluaciones tras cada una de las acciones formativas del año anterior, así como el análisis de datos ofrecidos por la propia Diputación de Cáceres, respecto a otros estudios de necesidades previas. Además, se han analizado los datos procedentes de otros estudios de necesidades formativas, vinculados tanto a entidades de carácter público como privados, como por ejemplo otras diputaciones, así como los procedentes del INAP, el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo de la Administración General encargado de la formación y selección de sus cuerpos técnicos, con cuya estrategia es necesario contar.
- **Fase II, de Elaboración y Análisis de Cuestionarios.** Esta fase ha implicado la creación, envío y análisis de resultados de un cuestionario general sobre necesidades formativas, que se ha enviado a una amplia base de datos compuesta por el personal de la Administración que previamente ha desarrollado alguna acción formativa en los últimos planes de Diputación. Igualmente, se ha elaborado, enviado y analizado posteriormente sus resultados, otro cuestionario específico destinado en este caso al Cuerpo de la Policía Local.
- **Fase III, de Realización de Grupos Focales.** Para completar el conjunto de datos que se van a obtener de forma previa al diseño de los planes, y

a la determinación de las necesidades formativas, se han llevado a cabo una serie de grupos focales (Focus group), tanto con la representación sindical, las personas que ocupan los puestos de gerencia en las Mancomunidades y las distintas áreas de Diputación. Las dos primeras se han realizado de manera telemática por la complejidad que supone reunir a estos colectivos, y las restantes de una manera presencial. Esta fase ha sido esencial para profundizar en las necesidades que se estaban detectando, o bien entender mejor el contexto en que se desarrolla el trabajo. De este modo, los resultados obtenidos en los grupos focales han sido de especial interés para determinar, no solo el contenido de las acciones formativas, sino también su modalidad, número de horas, o coste aplicado a la docencia.

- **Fase IV, de Cierre de la Investigación y Creación de Informes.** Una vez que han finalizado las fases que se corresponden con la investigación propiamente dicha, se ha iniciado el trabajo de consultoría, que ha implicado la validación de las líneas prioritarias del Plan, junto a la dirección y el equipo técnico del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres. En este proceso, además de establecer la estrategia de desarrollo del plan, basándose en los pilares de Competencia y Adaptabilidad, se han determinado también las metodologías a utilizar, así como las especialidades, la carga horaria, el cronograma y el coste de dichas acciones formativas, y se han elaborado las fichas que se recogen como *Anexo I* del trabajo.

4. Sobre Herramientas utilizadas en el Proceso.

La realización de un adecuado retrato de la realidad, la identificación de sus problemas, y de sus potencialidades, así como la detección y análisis de sus recursos, supone la base fundamental para cualquier estrategia de desarrollo coherente y realista y más aún en la situación actual. En este sentido, la elección de las herramientas más adecuadas, es fundamental.

De este modo, se abordó el diseño, dinamización, sistematización y devolución de varios cuestionarios online, general y específicos. En un plano más general se persigue el objetivo de que participe el mayor número de personas trabajadoras posible, sobre todo aquellas que hayan participado en alguna acción formativa diseñada por Diputación de Cáceres con independencia de su pertenencia a cualquiera de las administraciones locales, con presencia en la provincia de Cáceres.

Estos distintos cuestionarios nos han posibilitado registrar una visión muy completa del perfil de la persona que trabaja en la Diputación o en la Administración Local de la provincia, sus preferencias, el impacto de la formación recibida en los últimos años, así como sus prioridades y necesidades tanto específicas y relacionadas con su puesto de trabajo como las transversales diseñadas para la adquisición de capacidades que se han demostrado que están subyacentes a todos los puestos de trabajo, como por ejemplo la comunicación. Los cuestionarios han sido analizados posteriormente tomando como referencia la aplicación práctica de la metodología de análisis descriptivo estadístico, partiendo de una determinada agrupación de datos, que fueron finalmente reflejados en gráficas y/o tablas, en ocasiones comentados, que facilitasen su comprensión.

Desde un punto de vista procedimental, con carácter general, estos eran los principales objetivos de los cuestionarios enviados:

- Conocer preferencias por áreas, modalidad de impartición, horarios y fechas, condiciones y funciones del puesto de trabajo, motivaciones, comunicación y herramientas para acceder a la oferta de acciones formativas de Diputación de Cáceres.
- Identificar los principales obstáculos para acceder a dicha oferta y proponer elementos de mejora.
- Mejorar e innovar en la propuesta de los planes de formación de Diputación de Cáceres.
- Identificar las áreas prioritarias para que el personal público de la provincia reciba formación.

En cuanto a la parte cualitativa del estudio, esta se ha llevado a cabo utilizando una herramienta colaborativa online, llamada *EasyRetro*, que nos ha permitido conocer y profundizar en determinadas informaciones que podían facilitarnos algunos colectivos específicos de interés para el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres. Por otra parte, nos ha permitido conocer de primera mano información relacionada con las preferencias, necesidades, usos y costumbres del personal público en materia de formación lo cual ofrece información adicional sobre los elementos que inciden en materias personales y subjetivas como puede ser la motivación, las barreras, obstáculos o la satisfacción.

En definitiva, las **herramientas** utilizadas, de las que ahora se expondrán tanto su diseño, como contenido y resultado, son las siguientes:

- **Estudio cuantitativo.**
 1. Cuestionario general al personal de la provincia.
 2. Cuestionario específico para el Cuerpo de Policía Local.
- **Estudio cualitativo.**
 3. Grupo focales de las Áreas y departamentos de Diputación.
 4. Grupo focal para la representación Sindical.
 5. Grupo focal para gerencia de Mancomunidades.

5. Estudio Cuantitativo. Personal Trabajador.

Se ha desarrollado un **cuestionario general**, destinado a detectar las necesidades formativas de todos los trabajadores y trabajadoras de Ayuntamientos y Mancomunidades de la provincia, así como el personal perteneciente a la Diputación de Cáceres. El proceso de envío, cumplimentación de la encuesta y extracción de la información se realizó de forma telemática.

En el cuestionario se incluyeron preguntas orientadas a obtener información relacionada con el perfil sociodemográfico, la motivación para participar o no participar en las acciones formativas, los intereses y las preferencias, las áreas prioritarias y el nivel de satisfacción de los trabajadores y las trabajadoras. Un total de 36 preguntas estructuradas por bloques de interés que se detallan a continuación:

- ✓ Lugar y área de trabajo.
- ✓ Perfil socio-demográfico.
- ✓ Motivación para participar o no participar en acciones formativas.
- ✓ Impacto y valoración de las acciones formativas.
- ✓ Preferencias en cuanto a modalidades y formatos.
- ✓ Áreas y acciones formativas prioritarias específicas y transversales.
- ✓ Otros datos de interés.

Una vez diseñado, el cuestionario fue validado por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, que se encargó de remitirlo a la base de datos de trabajadores y trabajadoras, que habían participado en acciones formativas organizadas por la Diputación de Cáceres en años anteriores, obteniéndose un total de **393 respuestas**, que fueron revisadas previamente con el objeto de detectar errores que dificultaran la codificación y tabulación de las mismas. Al mismo tiempo, se llevó a cabo una labor de sistematización, compilación y simplificación de la información.

A continuación, mostramos el diseño de dicho cuestionario, dejando para un capítulo más adelante de este Estudio sus resultados y su análisis.



Plan formativo 2021-2022.

¡¡Hola!!

Como sabes, la formación es un deber, y al tiempo, un derecho de los empleados públicos, que se desarrolla a través de Planes de Formación con el objetivo de mejorar las competencias de los y las profesionales, mejorando su rendimiento y ajuste al puesto, ya sea en el momento de su ingreso en la entidad, como en su promoción y desarrollo de carrera profesional. Para que este proceso tenga un buen resultado, es conveniente realizar la detección y análisis de las necesidades formativas, tanto del personal de la propia Diputación, como de ayuntamientos y mancomunidades.

Y para ello pedimos tu colaboración, con el objetivo de poder ofrecerte la formación más adecuada y adaptada a tus intereses y necesidades. Solamente tienes que cumplimentar este cuestionario que no te llevará más de 5 minutos.

Se garantiza la confidencialidad y el anonimato de toda la información que facilites en esta encuesta.

¡¡Muchas gracias de antemano por tu colaboración!!

Fecha límite de respuesta: 15 de septiembre.

SECCIÓN 2: LUGAR DE TRABAJO

Trabajas en: *

- Diputación de Cáceres. *(Si la respuesta SI, sección 3)*
- Ayuntamiento o entidad local menor. *(Si la respuesta SI, sección 4)*
- Mancomunidad. *(Si la respuesta SI, sección 4)*
- Otra. *(Si la respuesta SI, sección 4)*

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica donde trabajas.

SECCIÓN 3: ÁREAS DE DIPUTACIÓN.

¿En qué área de la Diputación de Cáceres trabajas? *

- Área de Presidencia.
- Área de Hacienda y Asistencia a Entidades locales.
- Área de Personal, Formación y SEPEI.
- Área de Innovación y Provincia Digital.
- Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.
- Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad.
- Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.
- Área de Cultura y Deportes.
- Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

(Continúa en la sección 5).

SECCIÓN 4: ÁREA O DEPARTAMENTO.

¿En qué área o departamento trabajas? *

SECCIÓN 5: PERFIL SOCIO-DEMOGRÁFICO.

Sexo *

- Mujer
- Hombre

Edad *

- 18 a 35 años
- 36 a 50 años
- 51 años o más

Perfil laboral *

- Funcionaria/o de carrera
- Funcionaria/o interino
- Personal laboral fijo
- Personal laboral temporal
- Personal laboral eventual
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica cuál es tu perfil laboral.

¿A qué grupo profesional perteneces? *

- A1
- A2
- C1
- C2
- E
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica cuál es tu grupo profesional.

¿Tu puesto implica atención al público? *

- Sí
- No

En tu opinión, ¿alguna de las siguientes causas dificulta de forma habitual que puedas realizar cursos? *

- Desplazamiento
- Mi superior no me da facilidades
- Familiares
- Económicas
- Horarios
- Sobrecarga laboral
- No tengo ninguna dificultad
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica qué causa dificulta habitualmente que puedas realizar cursos.

¿En cuántos cursos has participado en los últimos dos años? *

- En ninguno (*Si la respuesta SI, sección 6*)
- En uno
- Entre dos y cinco
- Entre cinco y diez
- Más de diez

(Continúa en la sección 7).

SECCIÓN 6: NOS INTERESA SABER EL MOTIVO.

Si NO has participado en ningún curso en los últimos dos años, ¿cuál es el motivo? *

- No necesito formarme.
- No quiero formarme.
- No me interesa la formación que se oferta.
- La formación que se oferta no me parece adecuada a mi perfil
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica cuál es el motivo.

(Continúa en la sección 8).

SECCIÓN 7: FORMACIÓN RECIBIDA EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.

Si has participado en algún curso en los últimos dos años, ¿cuál es el motivo? *

- Desarrollo profesional
- Desarrollo personal
- Mejorar mis conocimientos
- Promoción interna
- Prestar un mejor servicio a los ciudadanos
- Es una formación obligatoria por ley
- Mis superiores me obligan
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica cuál es el motivo.

¿Cuál ha sido el impacto de la formación recibida en los últimos dos años? *

- El impacto no ha sido reseñable
- He mejorado algunos aspectos de mi puesto de trabajo
- He mejorado aspectos fundamentales de mi puesto de trabajo
- Me ha permitido mejorar sustancialmente mi carrera profesional
- Me ha permitido desarrollarme personalmente.

Valora del 1 al 10 la calidad de la formación recibida en los dos últimos años. *

Muy baja 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Muy alta

SECCIÓN 8: INTERESES, PRIORIDADES Y NECESIDADES.

¿Qué es lo que más valoras de una acción formativa? *

- Que pueda consultar y/o compartir problemas del día a día
- El contacto con otras/os empleadas/os públicas/os
- Adquirir nuevos conocimientos y/o nuevos enfoques sobre mi trabajo
- Establecimiento de un marco teórico para mis conocimientos prácticos

- Lo que le aporta a mi carrera profesional
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica qué es lo que más valoras.

¿Qué formato se adapta mejor a tus necesidades? *

- Taller práctico
- Seminario monográfico
- Curso intensivo
- Curso de larga duración
- Jornada
- Sesión informativa

¿Qué modalidad de formación prefieres? *

- Online
- Presencial
- Semipresencial
- Otro

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica qué modalidad prefieres.

¿Cuál crees que es el mejor trimestre para recibir formación en tu área de trabajo? *

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre
- Cuarto trimestre
- No tengo preferencia

SECCIÓN 9: ÁREAS Y ACCIONES FORMATIVAS PRIORITARIAS.

Selecciona 4 áreas temáticas prioritarias para recibir formación. *

- Administración Electrónica.
- Colaboración y alianzas
- Dirección y Gerencia Pública.
- Específicos determinados colectivos.

- Evaluación del desempeño.
- Gestión económica y presupuestaria.
- Gestión del cambio.
- Gestión para resultados.
- Habilidades profesionales.
- Idiomas.
- Información y atención al público
- Innovación y creatividad en organizaciones.
- Jurídico procedimental.
- Liderazgo, dirección de personas y desarrollo de talento.
- Organización y gestión públicas.
- Políticas de igualdad.
- Prevención de riesgos laborales. Salud laboral.
- Recursos humanos.
- Responsabilidad social y medioambiental.
- Tecnología de la información y la comunicación.
- Transparencia y buen gobierno.
- Unión Europea y relaciones internacionales.
- Urbanismo y medioambiente.

Selecciona las acciones formativas prioritarias para el desempeño de tu trabajo (aquellas directamente relacionadas específicamente con su área o funciones). *

- Accesibilidad. Ley y reglamento.
- Administración electrónica.
- Administración y gestión de personal.
- Análisis e interpretación de datos.
- Atención e información al ciudadano.
- Coaching.
- Cooperación internacional.
- Construcción sostenible e inteligente.
- Contratación electrónica.
- Desarrollo web.
- Detección de violencia de genero en el medio rural.

- Digitalización de procesos administrativos.
- Dinamización deportiva.
- Diseño, gestión y justificación de proyectos europeos.
- Economía verde y circular.
- Familia y menores.
- Gestión administrativa y financiera.
- Gestión de equipos.
- Gestión del tiempo.
- Gestión tributaria.
- Idiomas (inglés y portugués).
- Igualdad de oportunidades.
- Informática aplicada a tareas administrativas.
- Las redes sociales en la administración.
- Legislación local.
- Ley de contratos.
- Licitaciones públicas.
- Paquete office.
- Programas europeos de desarrollo rural.
- Programas técnicos específicos.
- Programas técnicos para arquitectura y urbanismo.
- Programación distintos lenguajes y niveles.
- Políticas de desarrollo territorial.
- Procedimiento administrativo común.
- Programas de gestión.
- Mantenimiento de parques y jardines.
- Nuevas políticas de vivienda.
- Nuevos modelos de turismo.
- Recursos humanos.
- Rehabilitación de viviendas.
- Responsabilidad Social Corporativa.
- Seguridad en redes.
- Sistemas de información geográfica (Cartografía digital).
- Smart cities, smart rural cities.

- Turismo sostenible y experiencial.
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica qué acción formativa necesitas.

Selecciona las acciones formativas prioritarias transversales (aquellas que pueden ser comunes a todas las áreas funcionales) que más necesitas para el desempeño de tu puesto. *

- Adaptación de la administración al Covid-19.
- Administración y gestión de personal.
- Analítica web. Métrica e indicadores.
- Análisis e interpretación de datos.
- Atención e información a la ciudadanía en la era post covid.
- Comunicación eficaz.
- Cooperación territorial.
- Creatividad.
- Desarrollo web.
- Herramientas y metodologías e-learning para la nueva normalidad.
- Herramientas 2.0 para la era post Covid-19.
- Design Thinking.
- Dirección de proyectos.
- Economía verde y circular.
- Gestión administrativa y financiera.
- Gestión de archivos.
- Gestión de conflictos.
- Gestión de equipos.
- Gestión de recursos turísticos y culturales.
- Gestión de redes sociales en la administración local.
- Gestión del tiempo.
- Idiomas.
- Igualdad de oportunidades.
- Informática aplicada a tareas administrativas.
- Internacionalización.
- Ley de contratos.

- Mantenimiento de instalaciones, parques y jardines.
- Marketing de servicios públicos.
- Negociación.
- Normativas de contratación y licitaciones públicas.
- Paquete office.
- Políticas de desarrollo territorial.
- Prevención de riesgos laborales. Básico.
- Procedimiento administrativo común.
- Recursos humanos.
- Redes sociales.
- Relaciones laborales.
- Responsabilidad social corporativa.
- Sistemas de calidad.
- Sostenibilidad.
- Otra

Si has contestado la opción "Otra" en la respuesta anterior, especifica qué acción formativa necesitas.

SECCIÓN 10: OTROS DATOS DE INTERÉS.

Duración idónea de los cursos presenciales *

- Entre 5 y 10 horas
- Entre 10 y 25 horas
- Entre 25 y 50 horas
- Más de 50 horas
- Es indiferente

Duración idónea de los cursos online *

- Entre 5 y 10 horas
- Entre 10 y 25 horas
- Entre 25 y 50 horas
- Más de 50 horas
- Es indiferente

¿Puedes recibir formación online en tu trabajo? *

- Sí, sin problema.
- Sí, haciendo alguna pequeña gestión o cambio.
- Sí, pero sería complicado.
- No. Sería muy complicado o imposible.

¿Cree que algunas formaciones deberían ser obligatorias para el desarrollo de la carrera profesional? *

- Sí
- No
- NS/NC

¿Algo más que quieres transmitirnos?

SECCIÓN 11: MUCHAS GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN.

¡No olvides darle a enviar!



Estudio de necesidades
formativas

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
Departamento de Formación

Diputación de Cáceres
Departamento de formación
Calle Pintores, 10, 10090 Cáceres
9272556034
formación@dip-caceres.es

Hay que añadir que el cuestionario enviado al Cuerpo de Policía Local, es el mismo que el anterior, pero no aparecen las secciones 2, 3 y 4. Sus datos no serán expuestos en este informe, ya que el cuestionario solamente ha sido respondido por 6 personas, con lo que su resultado no resulta significativo.

6. Estudio cualitativo. Grupos Focales.

Una vez analizado el cuestionario general enviado a todo el personal, y a petición del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres se han desarrollado Focus Group de manera presencial, en los que han participado las jefaturas de Área, las jefaturas de Servicio y las jefaturas de Sección, y que han ido destinados a cumplir dos funciones fundamentales:

- Por un lado, a sensibilizar y motivar en la necesidad de formación, tanto para la adaptación a las nuevas demandas de la ciudadanía de servicios de la Diputación, como para la capacitación de las personas que haga aumentar el desarrollo de su trabajo.
- Por otro lado, conocer las necesidades prioritarias: en este caso la visión que tienen las jefaturas de área de servicio y de sección de las necesidades que tienen los equipos de trabajo que lideran, como sus propias necesidades de coordinación, a veces, de grandes equipos de trabajo a su cargo. Este parte del análisis lo hemos recogido en una pregunta abierta en la que pueden añadir cualquier acción formativa que crean necesaria, pero en este caso para ellos o ellas mismas.

Se entiende que la información que pueden ofrecer al Estudio de Necesidades Formativas es muy relevante, dado que nadie mejor que estas personas podrían tener una visión panorámica y certera sobre las necesidades formativas de quienes están bajo su liderazgo.

Una vez diseñado el Focus Group que fue validado por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, se enviaron correos electrónicos de recordatorio y refuerzo, para que la asistencia fuese máxima.

El conjunto de áreas contactadas vía email fue:

- ✓ Presidencia.
- ✓ Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.
- ✓ Infraestructuras Territoriales.
- ✓ Innovación y Provincia Digital.

- ✓ Medio Ambiente.
- ✓ Personal, Formación y SEPEI.
- ✓ Reto Demográfico.
- ✓ Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Al igual que en el caso descrito de las áreas de Diputación, pero esta vez de manera telemática, se han realizado dos Focus Group más, uno con gerencia de Mancomunidades y otro con la Representación sindical de los Ayuntamientos, destinados igualmente a conocer las necesidades formativas del personal de dichas entidades.

Por tanto, a propuesta del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, se han realizado **11 grupos focales**, todos llevados a cabo con la misma herramienta de trabajo colaborativo llamada EasyRetro, que permite trabajar de manera ágil, anónima y colaborativa con cada uno de los colectivos seleccionados previamente. Esta herramienta nos permitió sondear la opinión y la preferencia de cada colectivo respecto a una batería de preguntas previamente consensuadas con el Departamento de Formación, orientadas a obtener de primera mano información relativa a la formación ofrecida por Diputación.

Todas las reuniones fueron presentadas por el Jefe de Departamento de Formación, que explicaba los objetivos concretos de la sesión, la dinámica de trabajo que se iba a seguir y la duración de la sesión de aproximadamente 50-60 minutos. Propusimos una dinámica de trabajo en paneles digitales, en cada uno de los cuales los participantes iban haciendo sus aportaciones respondiendo a una serie de cuestiones y puntuando otras preguntas. Las respuestas (anónimas) de cada panel se mantenían ocultas al resto de participantes hasta que todos respondían, para más tarde dar el feedback del resultado obtenido en cada una de las preguntas, y ver que opinión tenían sobre ellos.

En todos los casos se propuso la misma **batería de preguntas**:

- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años. (Siendo 1 muy mala y 10 muy buena).
- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?
- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo. (Para cada área se exponían las acciones formativas que habían resultado más votadas en el cuestionario general enviado a todo el personal).
- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?
- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo. (Para cada área se exponían las acciones formativas que había resultado más votadas en el cuestionario general enviado a todo el personal).
- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías que se realizasen?
- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación? (Debían votar una de estas opciones: primer, segundo, tercer o cuarto trimestre).
- ¿Qué modalidad de impartición prefiere? (Debían votar una de estas opciones: presencial, online o semipresencial).
- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta, 10 seguro que vuelvo a realizarla)
- ¿Como mejorarías los Webinarios?
- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?
- Observaciones.

A modo de resumen, los trabajos desarrollados en este apartado pueden condensarse en lo siguiente:

- ✓ Selección de participantes.
- ✓ Diseño de batería de preguntas.
- ✓ Diseño y envío de convocatoria.
- ✓ Sesión de trabajo colaborativo online.

- ✓ Sesión de trabajo colaborativo presencial.
- ✓ Transcripción de las respuestas.
- ✓ Análisis de información cualitativa relevante.

De cara al análisis de datos, se determina que, dada la distribución previa en paneles de cada una de las sesiones, esta organización de la información es lo suficientemente descriptiva y útil sin necesidad de agruparla en nuevas categorías o realizar análisis interpretativo alguno. Del mismo modo, se estima que tampoco es pertinente un análisis cruzado.

Sin embargo, se trabajan de manera aislada y como aporte cualitativo, aquellas respuestas que tienen que ver con las acciones formativas que a juicio de las personas consultadas, deberían ser ofrecidas al conjunto del personal de la Diputación, de tal forma que esa información se suma con un alto grado de prioridad, a la resultante del diagnóstico sobre necesidades formativas obtenido a través del cuestionario enviado al grueso del personal.

7. Análisis y Resultados del Estudio Cuantitativo.

Como ya se ha comentado, se diseñó un cuestionario general, validado por el Área de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres, estructurado en bloques de desarrollo, asociados a 36 preguntas que nos ofrecieron un retrato del valor de la formación actual, y de las experiencias pasadas y expectativas futuras que tiene el conjunto de empleados y empleadas de la provincia, respecto a los programas formativos.

El cuestionario se estructura en **5 bloques**:

- ✓ *Bloque 1: La persona trabajadora.*
- ✓ *Bloque 2: Preferencias y motivaciones.*
- ✓ *Bloque 3: Experiencias y resultados.*
- ✓ *Bloque 4: Necesidades y prioridades.*
- ✓ *Bloque 5: Otros datos estratégicos.*

Previa redacción de la carta de convocatoria y del diseño del propio cuestionario, el enlace a este fue enviado a la base de datos propiedad de la Diputación de Cáceres por el propio Departamento de Formación a petición propia. Los destinatarios del envío fueron empleados y empleadas de la Diputación de Cáceres, de Ayuntamientos y Mancomunidades, que han participado en alguna acción formativa ofertada por la Diputación en años anteriores.

En este sentido, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación nos proporcionan herramientas fundamentales para el diseño y distribución de este tipo de encuestas, en esta ocasión aprovechando las ventajas que ofrece la herramienta de Google Forms, en cuanto a usabilidad y diseño, aspectos que, sin duda, han contribuido a la gran cantidad de respuestas recibidas.

El cuestionario ha estado abierto durante 30 días, y se han recibido un total de **393 respuestas**, una cantidad sustancialmente superior a anteriores sondeos, un dato sin duda positivo.



→ Resumen del análisis cuantitativo.

A modo de resumen ejecutivo, pueden verse a continuación los **principales datos** que ha arrojado el cuestionario general:

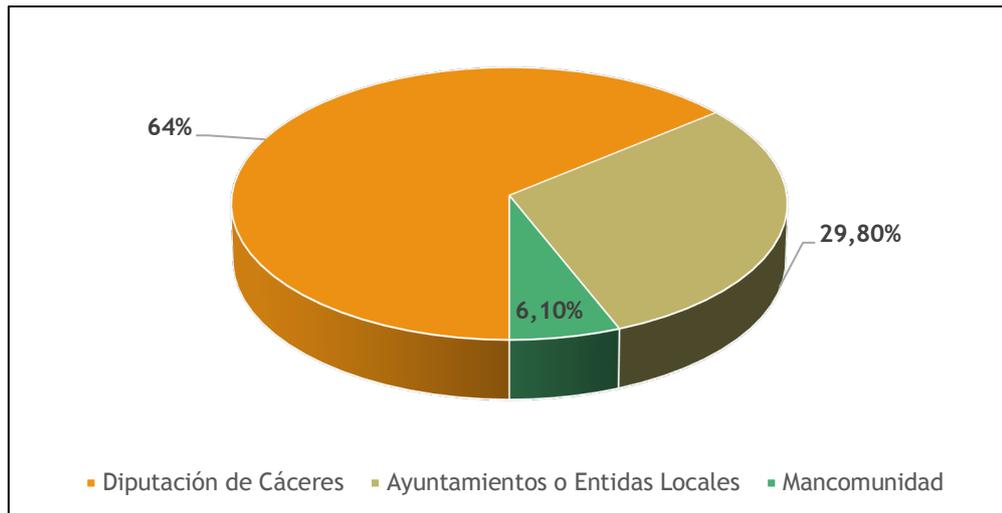
- La valoración media de la formación ofrecida se mantiene bastante alta, superando el 7,5.
- La valoración media de la representación sindical se sitúa en un 8.
- Hay una división total entre las personas que trabajan dentro de la Diputación de Cáceres y las personas que trabajan en Ayuntamientos y Mancomunidades en cuanto a qué modalidad de formación prefieren. De tal manera que casi el 95% de los participantes que pertenecen a Diputación han respondido que les gustaría que la formación fuese presencial, frente a un 90% de personas que trabajan en ayuntamientos y mancomunidades que responden que les gustaría que fuera en formato online.
- Las barreras de acceso a la formación que presentan las personas encuestadas vuelven a ser las barreras físicas y los horarios, aunque este año el principal motivo es que la carga de trabajo les impide la realización de cursos.

- Cuidar del hecho de que la formación no altere la realización de las tareas habituales del puesto, es también una petición recurrente.
- En cuanto a las Áreas prioritarias sobre las que recibir formación, destacan la Administración Electrónica, las TICs, las Específicas y los Recursos Humanos.
- Como en años anteriores, se refuerza la petición de acciones formativas vinculadas al desarrollo personal para ponerlo a disposición de la ciudadanía, tales como comunicación, coaching, gestión emocional..., pero también para el manejo de las situaciones habituales de trabajo, tales como gestión de equipos, gestión del conflicto, liderazgo y gestión de grupos, etc.
- Está muy extendida la petición de que parte de la formación sea obligatoria, o bien que se considere como un elemento obligatorio en el desarrollo de la carrera profesional, si bien entonces, se requeriría una mejor organización de recursos para poder acudir a dichas formaciones, y que se justifique claramente la denegación del permiso por parte de las jefaturas de área o servicio.
- El 50% de los participantes ha mejorado alguna capacidad en su puesto de trabajo, y por tanto, afirman que la formación recibida les ha ayudado a mejorar en sus puestos de trabajo. Un 20% de las personas encuestadas responden que han mejorado aspectos fundamentales de su puesto de trabajo.

→ **Análisis de resultados del cuestionario general.**

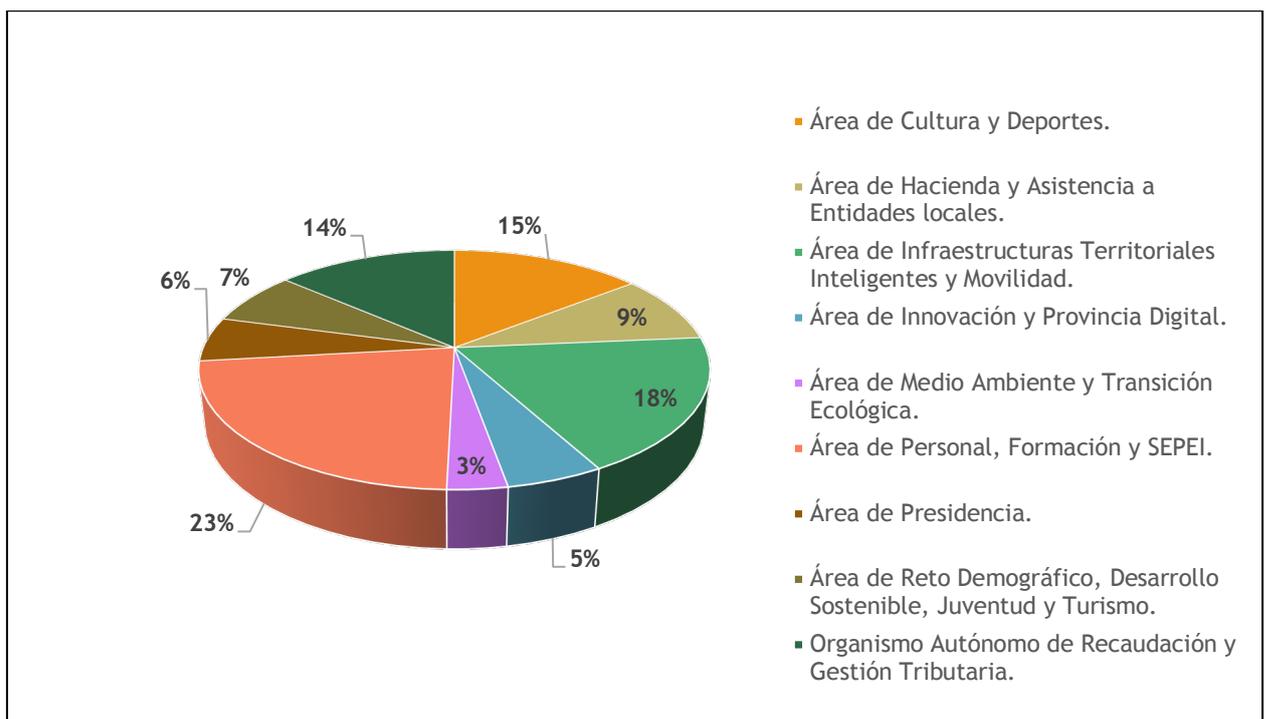
01.- Procedencia del personal objeto del estudio.

Como ya se ha mencionado antes, el número de respuestas ha sido lo suficientemente amplio como para dar validez a los resultados. Puede apreciarse en el gráfico que, de las 393 respuestas totales, el 64,1% corresponden a personas que trabajan en Diputación de Cáceres. El porcentaje restante corresponde fundamentalmente a ayuntamientos o entidades locales menores (29,8%), y un 6,10% de consultados procedentes de mancomunidades.



02.- Distribución por áreas del personal de Diputación de Cáceres.

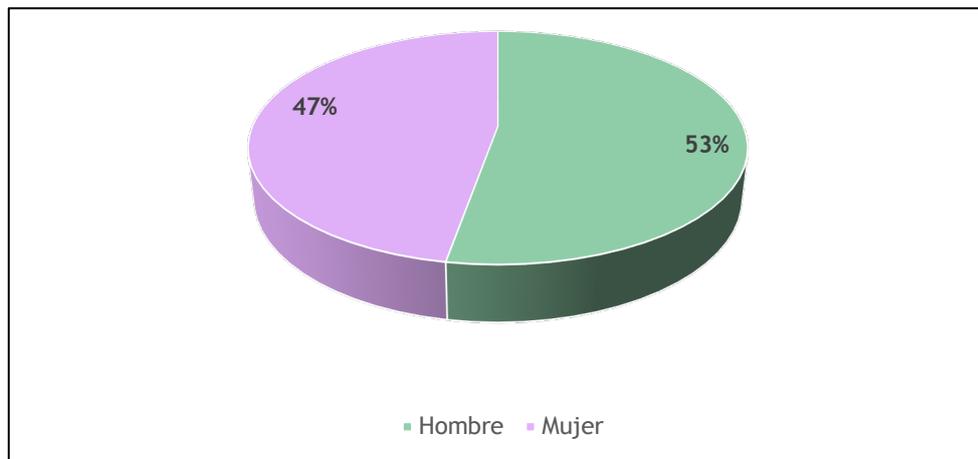
Atendiendo exclusivamente a la distribución por áreas de las personas trabajadoras en Diputación que contestaron la encuesta, el porcentaje más numeroso, casi el 70%, se concentra en 4 áreas principales: Personal, Formación y SEPEI (22,6%); Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad (18,4%); Cultura y Deportes (14,4%); y Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (13,6%). El resto de Áreas consultadas arrojan valores inferiores al 10%.



Con respecto al año anterior podemos comentar que, aunque las Áreas de Diputación de Cáceres puedan haber sufrido una pequeña reestructuración, lo cierto es que la participación crece en mayor medida en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria pasando de tener una participación del 3% al 13,6% lo que supone diez puntos porcentuales más al año anterior.

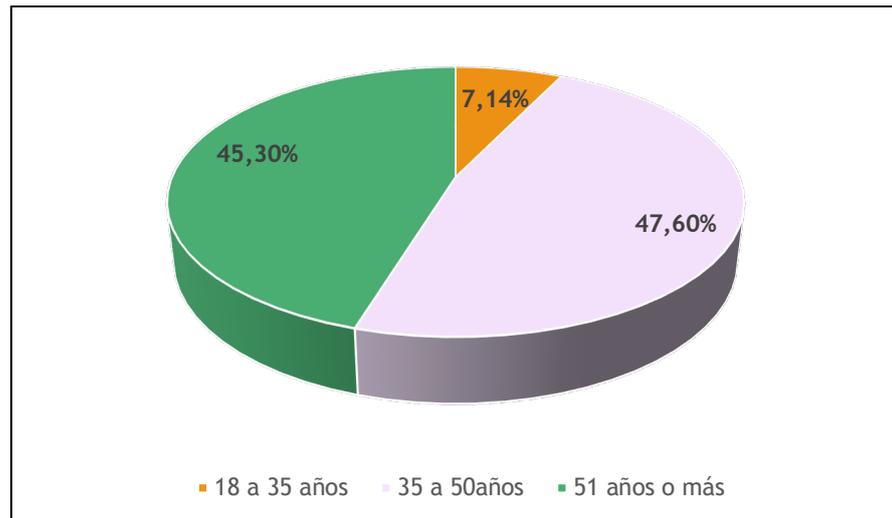
03.- Sexo de las personas encuestadas.

Respecto a la participación por sexo, que vemos en el gráfico siguiente comentar que la tendencia de participación se mantiene respecto a la proporción de personal por sexo en la Diputación del año anterior, aunque hay que añadir que, de manera no significativa, incrementa ligeramente la participación de los hombres.



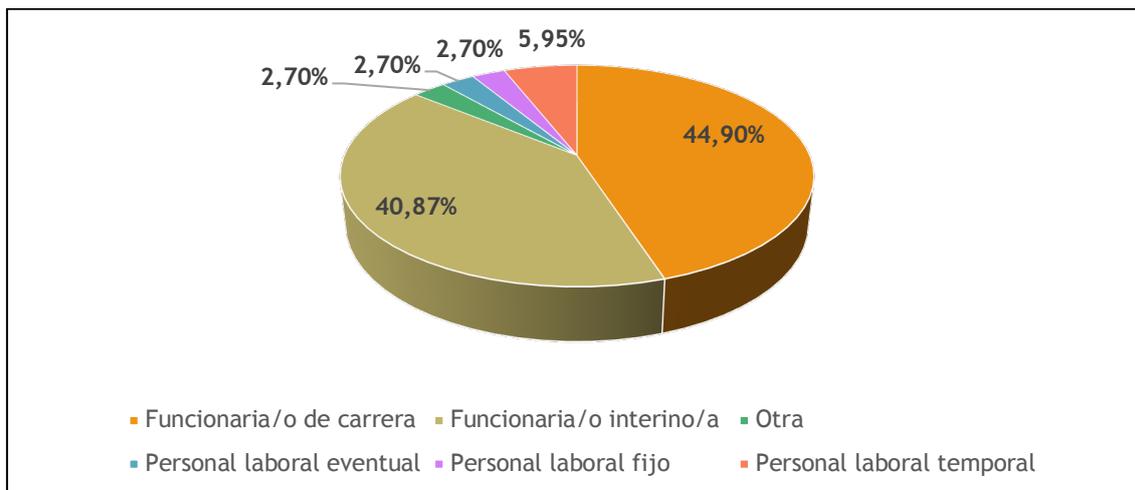
04.- Edad de las personas encuestadas.

Al igual que nos ocurría el año anterior, el grueso de las personas está comprendida entre 36 y 50 años (47,6% frente al 49% año anterior), con una cifra levemente inferior entre 51 y 65 años (45,23% frente al 40% año anterior), siendo menor la franja de 18 a 35 años (7,14% frente al 11% del año anterior).



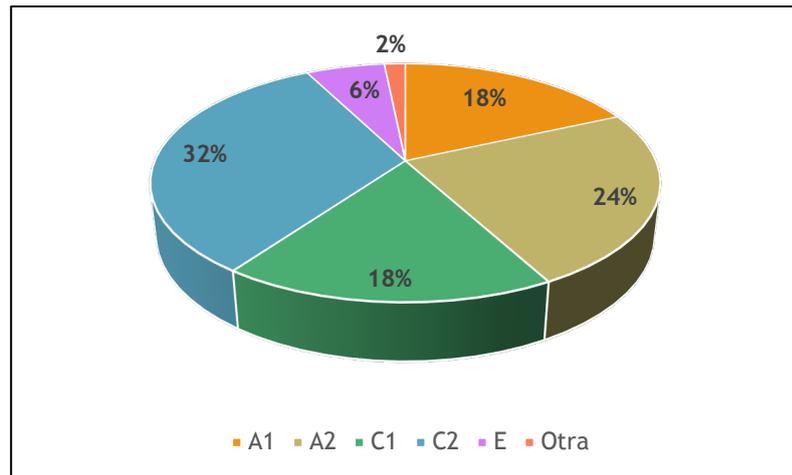
05.- Perfil laboral de las personas encuestadas.

Entre los perfiles laborales, predominan claramente el personal funcionario de carrera (44,90%) e interinos (40,87%)



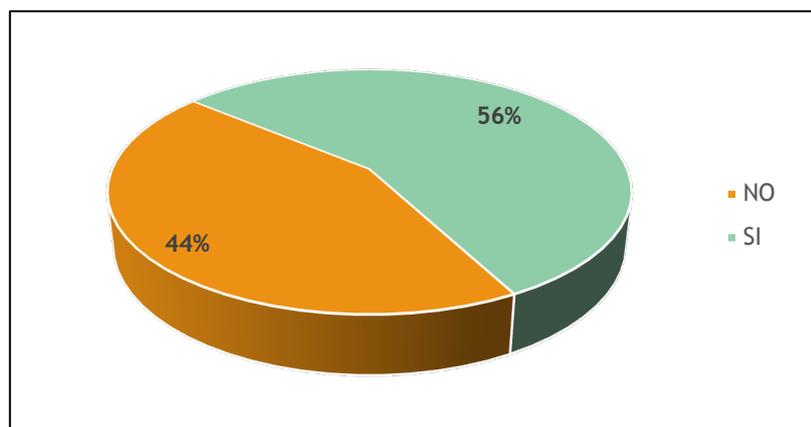
06.- Grupo de las personas encuestadas.

El grupo mayoritario pertenece a la clasificación C2 (32,5%) donde que es el grupo en el que entran a formar parte los conductores, administrativos, bedeles, etc. Seguido del grupo profesional A2 donde nos encontramos a los Diplomados y Técnicos Especialistas.



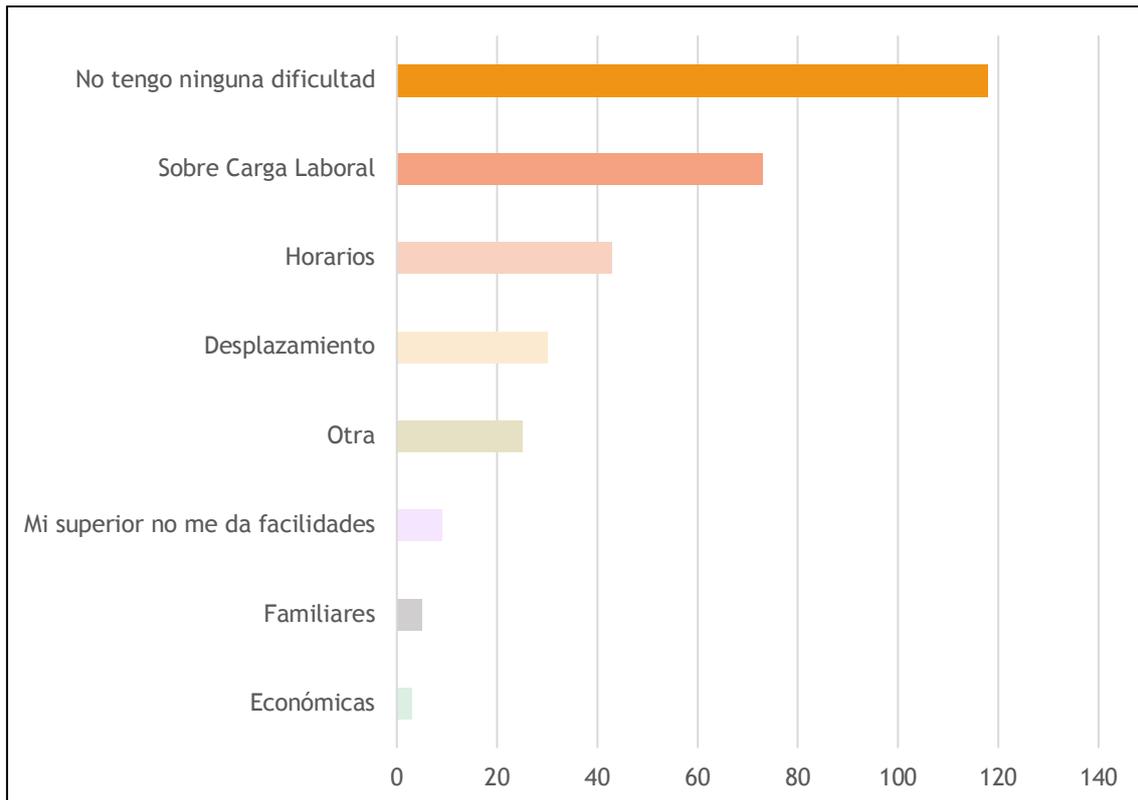
07.- ¿Tu puesto implica atención al público?,

El 56% de las personas encuestadas tiene un puesto que implica atención al público.



08.- En tu opinión, ¿qué causas dificultan la realización de cursos?

Aunque según los datos obtenidos el mayor porcentaje de personas encuestadas no tiene ninguna dificultad para realizar acciones formativas, la sobrecarga laboral, los horarios, seguido del desplazamiento se convierten en causas relevantes a tener en cuenta que sí dificultan la realización de dichos cursos formativos.



Nos ha llamado la atención la cantidad de respuestas que están en el apartado “otras”, que recogemos a continuación, de forma literal y sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte:

- *Pues en la mayoría de las veces, no hay relación con las necesidades de tu área con el curso a realizar. debería ir enfocado a tu trabajo.*
- *ajustarse al calendario escolar*
- *Al ser cursos online y al tener sobrecarga laboral hace que muchas veces renunciemos a los cursos*
- *Cursos online*
- *Debido a la escasez de personal, no puedo aprovecharme de mis 40 horas anuales de formación exterior.*
- *Desde el año 2014 hasta ahora he solicitado al menos 19 cursos*
- *Desempeño un puesto/cargo que requiere ser cubierto por otro empleado público de la misma categoría profesional (cubrir servicios mínimos) y a veces, no autorizan el correspondiente permiso.*
- *En caso de los cursos on-line no puedo compaginar cursos y trabajo*
- *La realización del curso coincida con "picos" de trabajo (ej. época matriculación del Conservatorio)*

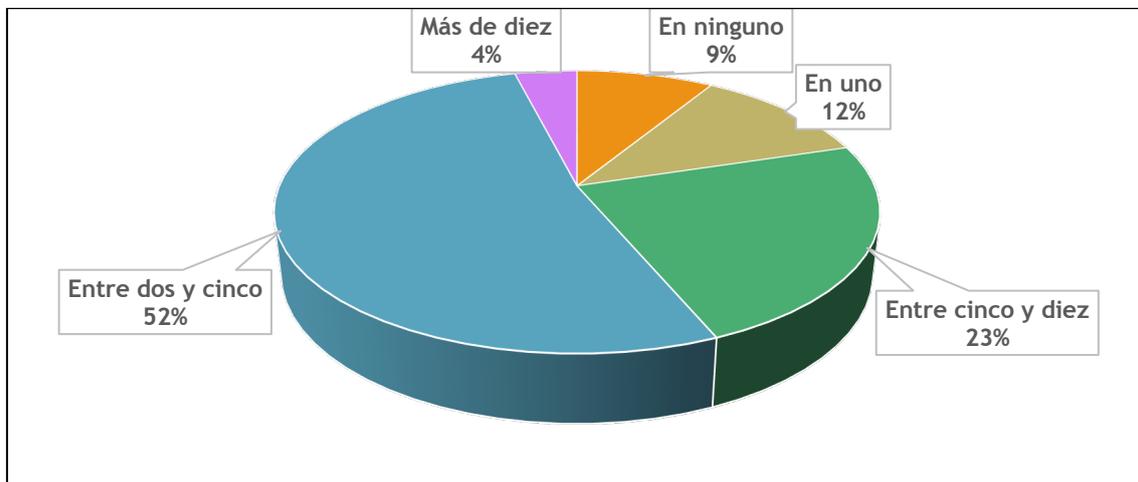
- **LIMITE DE HORAS PARA FORMACION**
- *Límite número*
- *Los cursos no se adaptan a las funciones realizadas ó directamente se nos vetan ciertos cursos*
- *Me apunto a cursos pero luego no me llaman para hacerlos.*
- *Mi unica posibilidad de hacer cursos es en mi tiempo libre, los que he hecho este año no he podido hacerlos en otro horario porque mi trabajo no me lo permitía. Tampoco me han contado las horas del curso como trabajadas.*
- **NO HAY CURSOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON MI CATEGORÍA**
- *No hay cursos específicos de nuestro sector*
- *No he solicitado ningún curso ya que mi contrato expira pronto*
- *No me llaman de ningún curso aunque los solicite*
- *No pu3do hacer los cursos on line porque no tengo ordenador*
- **NO REALIZAN CURSOS PARA MI PUESTO DE TRABAJO**
- **NO SE CONCEDEN. DURANTE ESTE AÑO 2021 NO ME HA SIDO ADJUDICADO NINGUNO DE LOS 10 CURSOS QUE HE PEDIDO.**
- *oficina con cuatro personas- complicado desplazarse por varios motivos*
- *Por ser un colectivo minoritario, profesores de Bellas Artes, se ofertan pocos cursos relacionados a pesar de que se soliciten (al menos yo)*
- *Somos pocos compañeros en los centros especializados en danza*
- *Ultimamente no me aceptan en ninguno de los que me he inscrito*

09.- ¿En cuántos cursos has participado en los últimos dos años?

En este caso, existe una variación importante de las personas que no han realizado ningún tipo de formación con respecto al porcentaje de este año. El año 2020, del total de las personas que respondieron a las preguntas el 20% no había realizado ninguna formación, sin embargo, en el año 2021, únicamente un 8,7% de las personas que han respondido dicen no haber recibido ningún tipo de formación.

Del mismo modo, queda gráficamente visible que más de la mitad de las personas encuestadas han participado en “entre 2 y 5 cursos” en los 2 últimos años.

No se aprecia ningún dato que identifique un grupo laboral concreto como más tendente a no realizar formación, estando todos ellos en un rango muy parecido.



10.- Si no participaste en cursos en los últimos 2 años, ¿cuál es el motivo?

En comparación con el año anterior, solo el 9% declara que no ha participado en ninguna formación frente al 18% del año anterior.

Un dato muy significativo es que se mantiene la tendencia de que *“la formación que se oferta no me parece adecuada a mi perfil”* el año pasado respondieron a esta cuestión 23 personas este año han respondido un total de 18 personas.

Otro dato, al menos curioso, es que no aparece ninguna respuesta en los apartados de *“No necesito formarme”* y *“No quiero formarme”*. Al año anterior si aparecían varias personas en estos rangos.

Al tratarse de una pregunta muy abierta, las personas encuestadas pueden responder lo que deseen, si bien es cierto que podemos resumirlas en 3 grandes grupos:

- Falta de tiempo, que ha obtenido un total de 11 valoraciones

- Por causas del puesto de trabajo (varias circunstancias), que ha obtenido un total **8** valoraciones
- Sobrecarga de trabajo, que ha obtenido total de **6** valoraciones

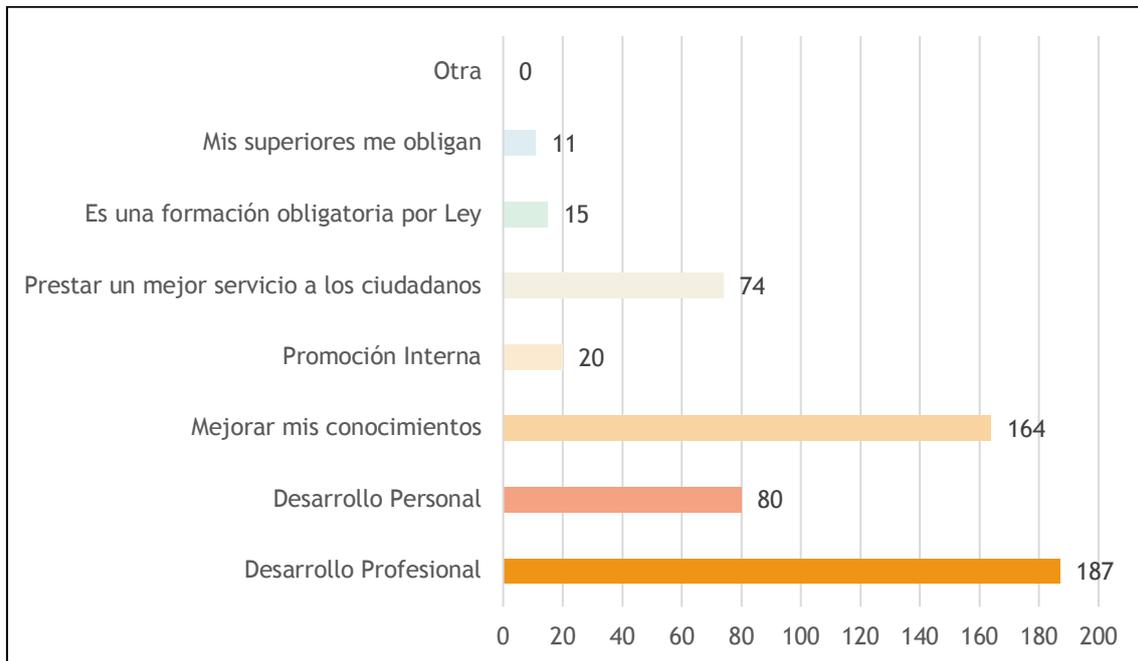
El resto de respuestas se muestran a continuación de forma literal y sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte:

- *Al ser solamente on line por la pandemia. No puedo hacerlos, no tengo*
- *Desplazamiento*
- *Es por internet y prefiero presencial*
- *Familia*
- *Falta de información*
- *Incompatibilidad con mis horarios*
- *Las circunstancias por el COVID*
- *No admitida en el proceso*
- *No ha habido oferta de cursos en los últimos dos años para mi perfil*
- *No me han aceptado en ninguno de los cursos seleccionados*
- *No me han llamado*
- *No se han concedido los cursos*
- *Personales*
- *Se suspendieron*
- *Situación familiar*
- *Sobre carga de trabajo. Desplazamientos. Necesitaría formación exclusivamente online.*
- *Falta de facilidades*

11.- Si has participado en cursos en los últimos 2 años, ¿cuál es el motivo?

El grueso de quienes han participado en al menos un curso en los 2 últimos años, acude a la formación como una forma de desarrollo profesional (34%), mejorar conocimientos (29%), de desarrollo personal (14%) o para prestar un mejor servicio (13%). Existe un 2% que dicen que sus superiores les obligan a realizar

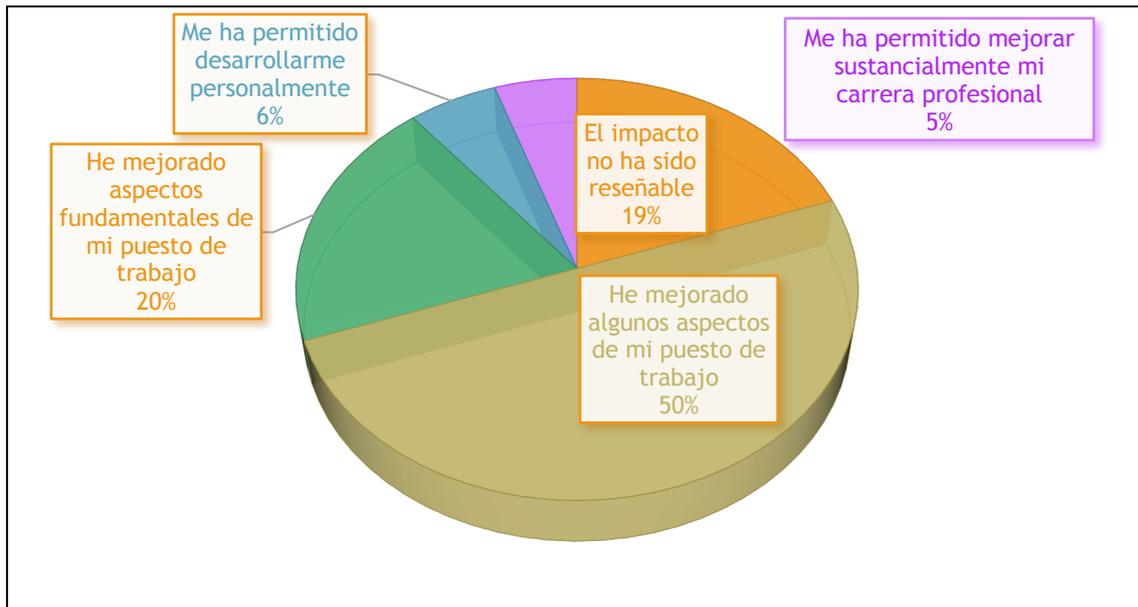
formación, aunque es un índice muy bajo resulta curioso el hecho de que el año anterior no existiese ninguna respuesta en este apartado.



12.- ¿Cuál ha sido el impacto de la formación recibida en los últimos dos años?

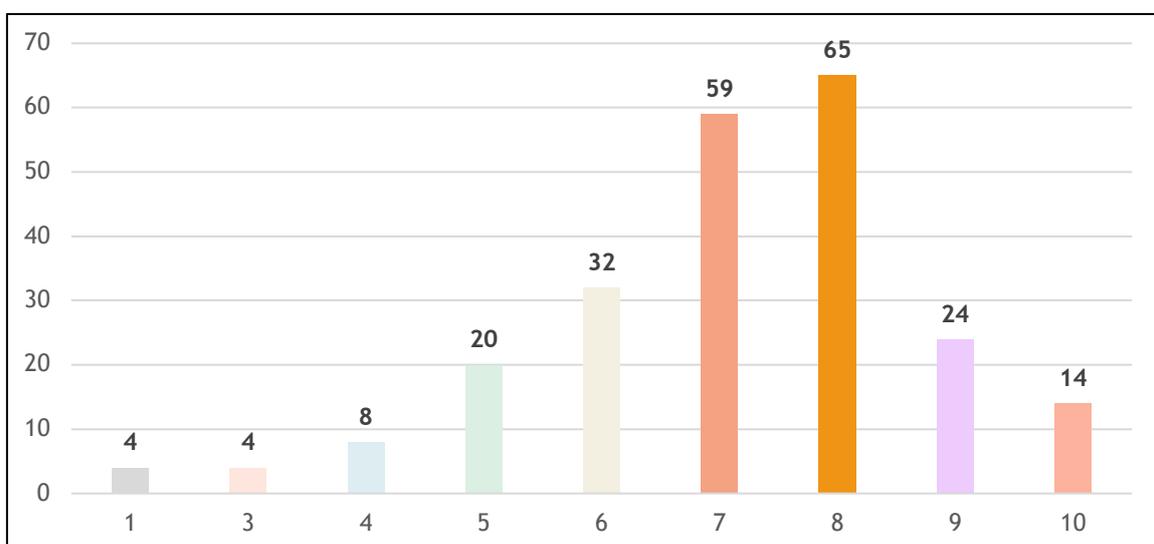
Como se puede ver en el gráfico posterior, el 50% de las personas encuestadas ha mejorado alguna capacidad en su puesto de trabajo, y por tanto, afirman que la formación recibida les ha ayudado a mejorar en sus puestos de trabajo. Además, un 20% de las personas que responden al cuestionario han mejorado aspectos fundamentales de su puesto de trabajo.

Si sumamos estos dos porcentajes anteriores podríamos concluir que el 70% de las personas encuestadas han mejorado las capacidades de su puesto de trabajo. Sin embargo, debemos tener en cuenta que el 19% de las personas encuestadas afirman que la formación no ha sido reseñable.



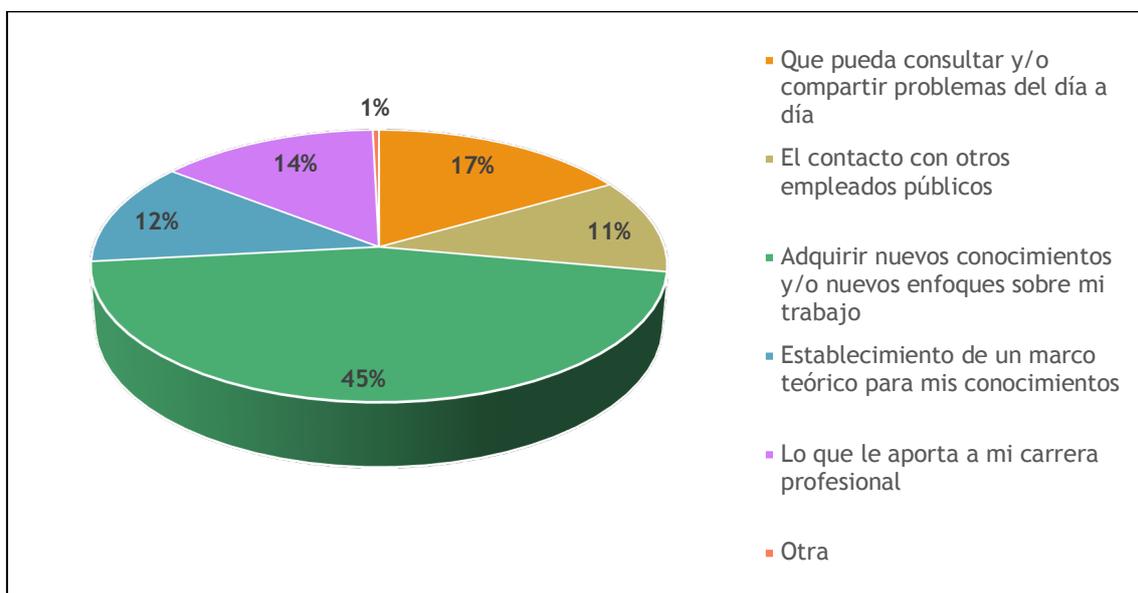
13.- Valora del 1 al 10 la calidad de la formación recibida en los 2 últimos años.

Acudiendo a las puntuaciones clásicas del 1-10 para valorar la calidad de la formación recibida, se aprecia claramente que las valoraciones son claramente positivas, casi todas por encima del 5, identificándose que las valoraciones mayoritarias giran en torno al 7 y 8, no siendo las valoraciones inferiores a 5 de especial relevancia. Se identifica, por tanto, un impacto de la formación claramente positivo, que se sustancia en una media de valoración por parte de los encuestados de 7.



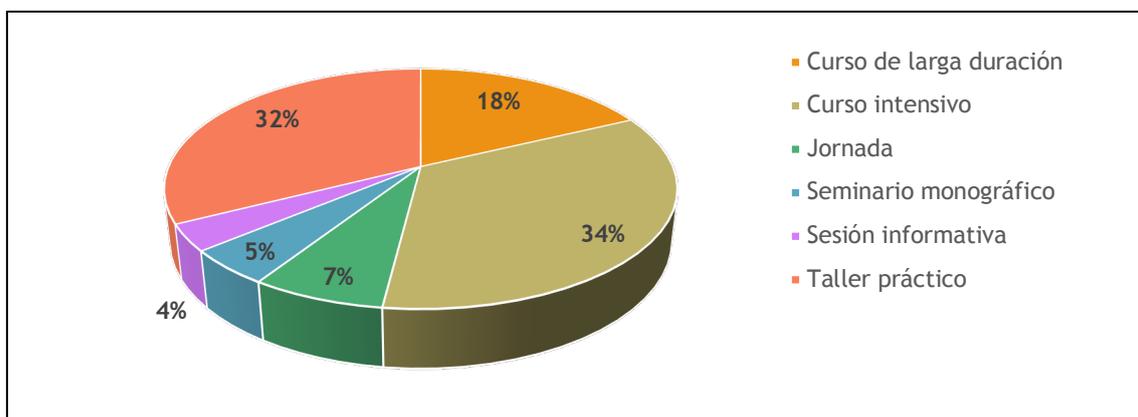
14.- ¿Qué es lo que más valoras de una acción formativa?

Más allá de las grandes valoraciones que tienen que ver con la adquisición de nuevos conocimientos y/o nuevos enfoques (45%), u otros aspectos de similar naturaleza, es destacable que más de un 28% de las personas encuestadas identifiquen como lo más valioso de las acciones formativas, que estas posibilitan que se puedan consultar o compartir problemas del día a día, y que permite contactar con otros empleados o empleadas públicas. Es decir, se valora muy positivamente la formación como lugar de encuentro con otros profesionales.



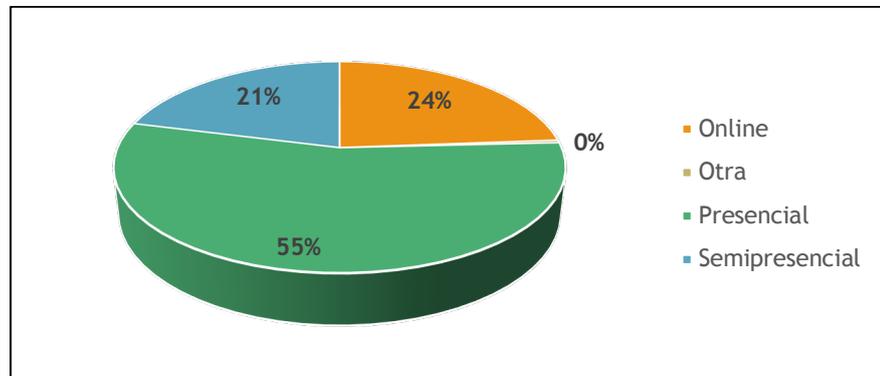
15.- ¿Qué formato se adapta mejor a tus necesidades?

En esta ocasión, las preferencias están claras: las personas encuestadas consideran que los formatos que mejor se adaptan a sus necesidades son los cursos intensivos (34%) y los talleres prácticos (32%)



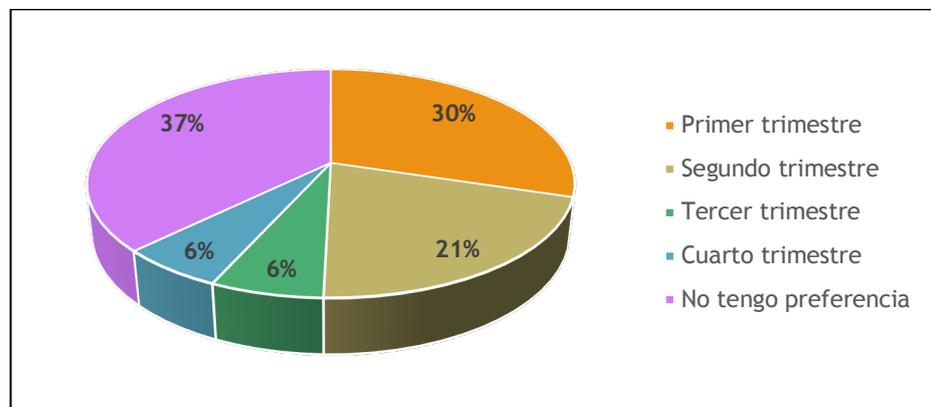
16.- ¿Qué modalidad prefieres?

El 55% de las personas encuestadas prefieren realizar las acciones formativas en formato presencial, seguido del online (24%) y semipresencial (21%).



17.- ¿Cuál es el mejor trimestre para recibir formación en tu opinión?

El 51% de las personas encuestadas prefiere realizar los cursos de formación entre los primeros seis meses del año. No obstante, existe un 37% de personas que no tienen preferencias a la hora de recibir formación.



18.- Seleccione las cuatro áreas prioritarias para su formación.

Este año se ha decidido subdividir los apartados por las Áreas que Diputación de Cáceres tiene establecidas:

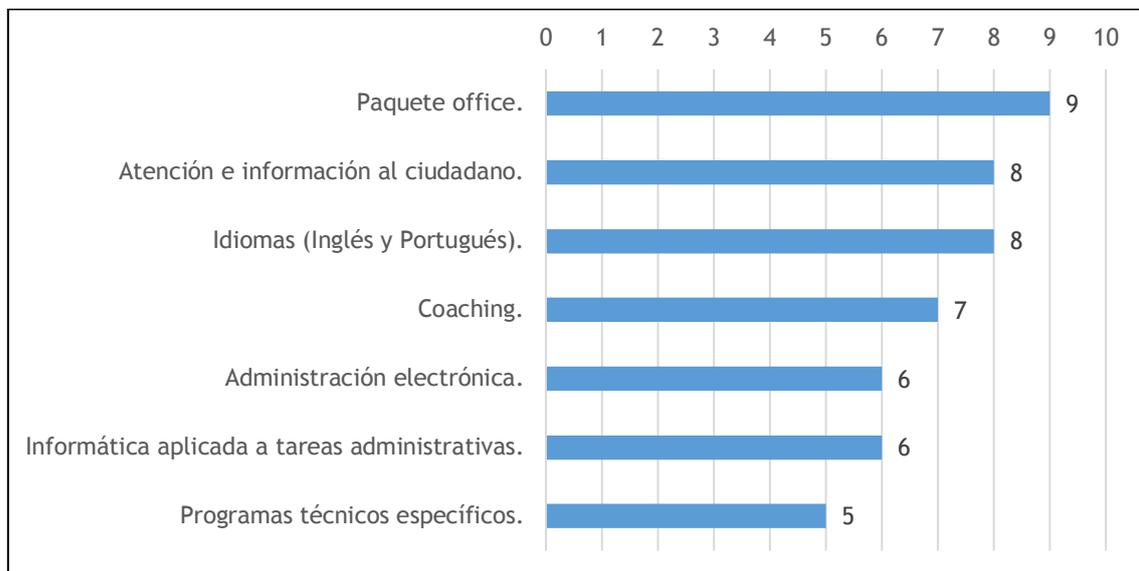
- a) Área de Cultura y Deportes
- b) Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
- c) Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad.
- d) Área de Innovación y Provincia Digital.

- e) Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.
- f) Área de Personal, Formación y SEPEI.
- g) Área de Presidencia.
- h) Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.
- i) Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Vamos a ver en las siguientes gráficas cuales son las áreas de conocimiento más demandadas por cada una de las Áreas que Diputación tiene establecidas. En concreto, la primera gráfica de cada área representa las áreas temáticas más solicitada de formación específica, mientras que la segunda muestra los conocimientos transversales.

✓ **Área de Cultura y Deportes.**

En esta área de Diputación de Cáceres las personas encuestadas han respondido que el Paquete Office es lo más conveniente para su formación, seguido de “atención e información al ciudadano, y continuando con Idiomas y Coaching.



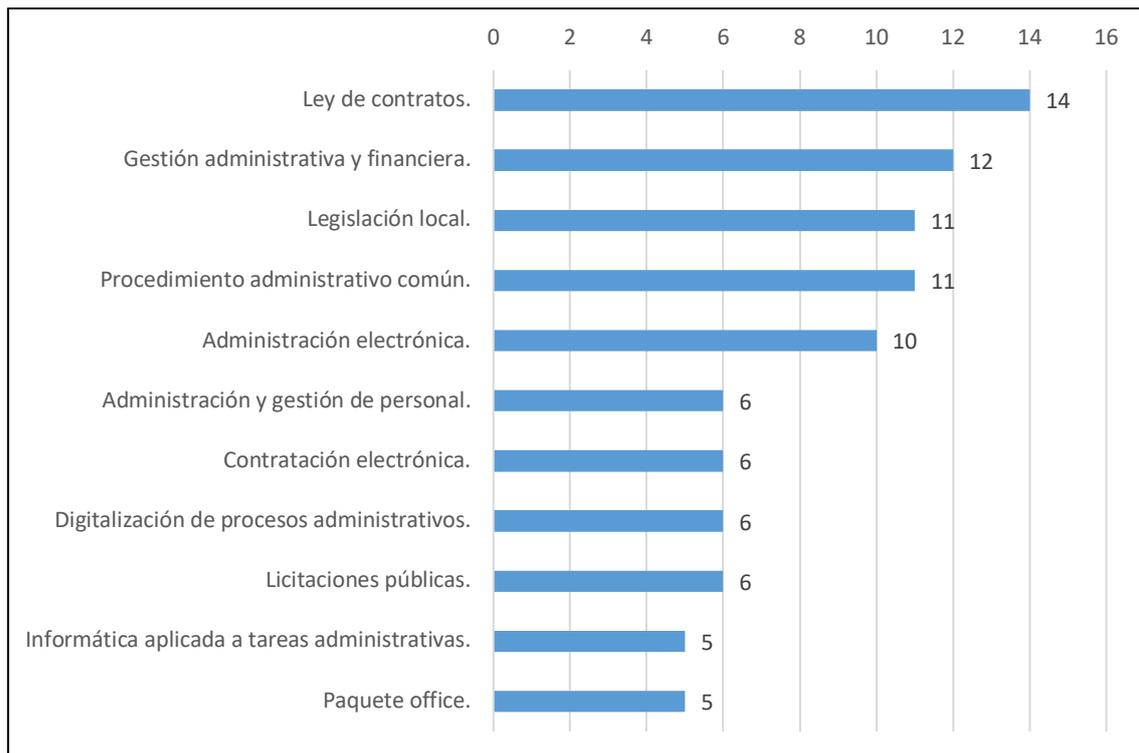
Veamos el siguiente gráfico donde aparecen las áreas formativas que prefieren las personas encuestadas en la formación transversal a realizar:



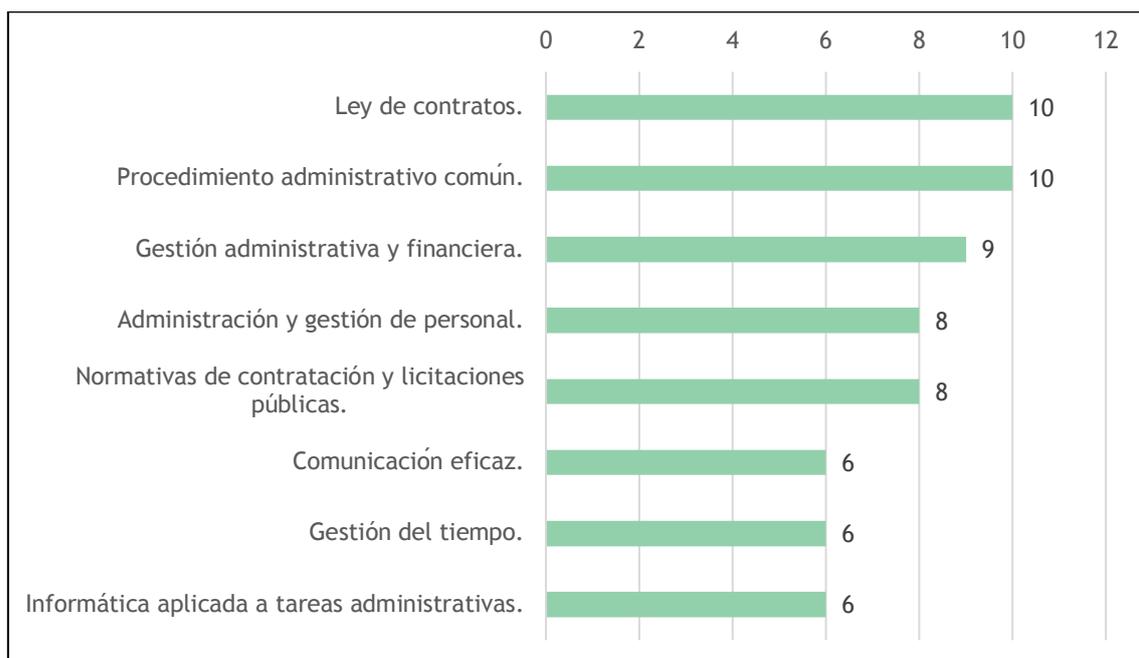
Como se puede observar en el gráfico, el paquete office vuelve a ser el más demandado, seguido de creatividad, desarrollo web y atención e información al ciudadano y comunicación eficaz.

✓ **Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.**

Podemos destacar que la acción formativa más demandada es la Ley de Contratos, seguida de la gestión administrativa y financiera que es inherente a los puestos de trabajo que ocupan por su Área dentro de Diputación de Cáceres. En el puesto número tres nos encontramos a dúo con dos conocimientos importantísimos para realizar un trabajo eficaz y eficiente como son la Ley de Procedimiento Administrativo común y la Legislación Local, que además están en continua actualización legislativa. Por último, en nuestro análisis, nos encontramos con la aplicación de la Administración Electrónica y su puesta en marcha.

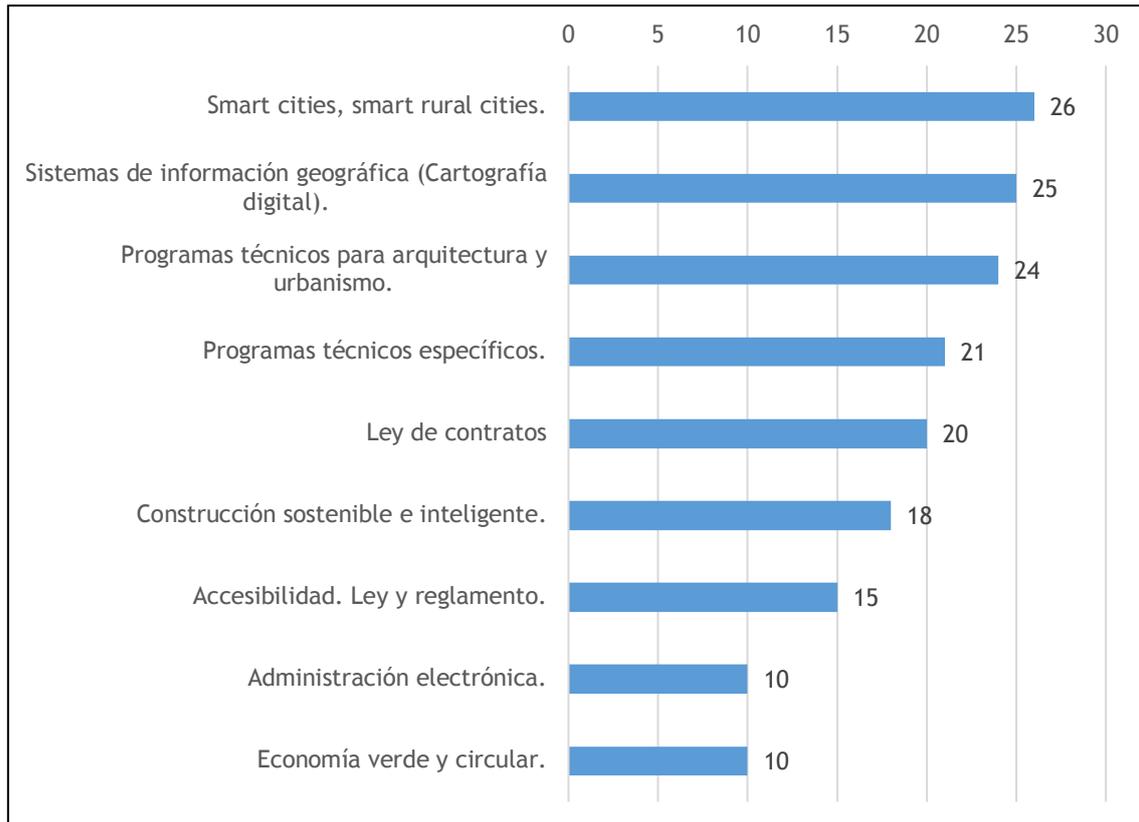


En cuanto a las demandas formativas transversales destaca la no variación de la primera posición con la Ley de Contratos, a su par la Ley de Procedimiento Común que deben conocer todos los trabajadores asignados a esta Área. En tercera posición se encuentra la gestión administrativa y financiera y gestión de personal y la Normativa de contratación y de licitaciones públicas.

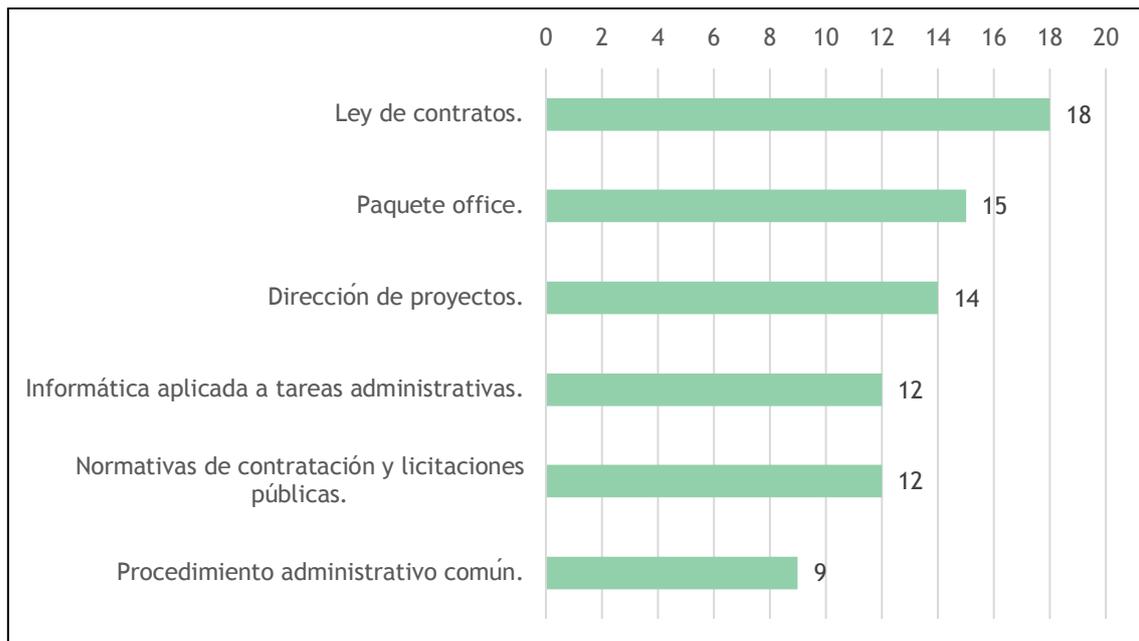


✓ **Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad.**

Dentro de la Diputación de Cáceres el departamento que se encarga de la puesta en marcha y asesoramiento a los municipios de la provincia sobre infraestructuras inteligentes es este. Por tanto, no es de extrañar que en la primera posición de conocimientos solicitados nos encontremos con la opción de Smart cities, Smart rural cities.

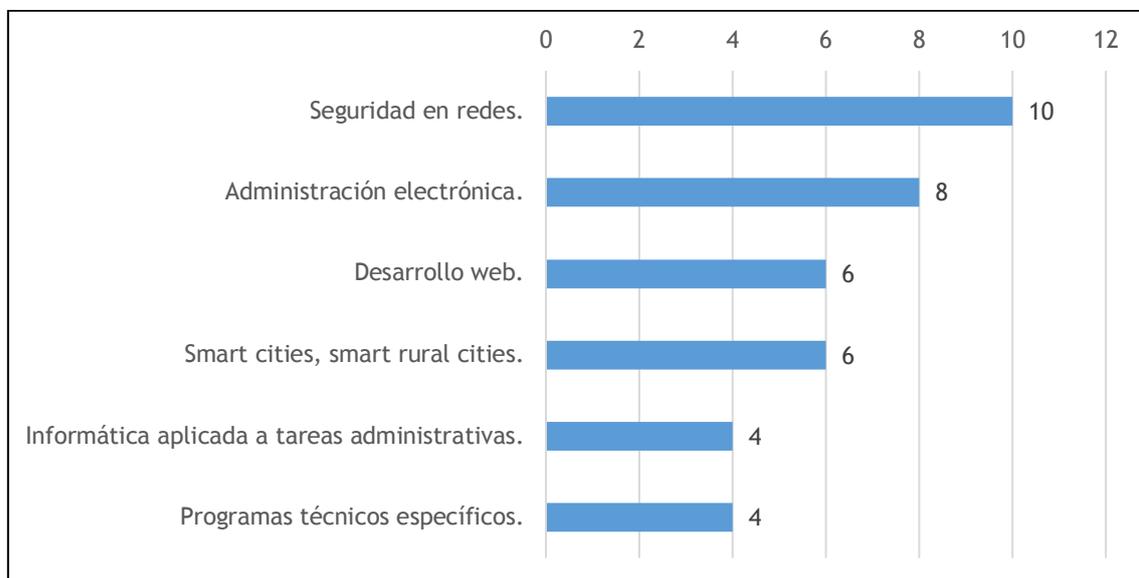


En cuanto a las áreas temáticas transversales, destacan la Ley de contratos públicos, el paquete office y la dirección de Proyectos.



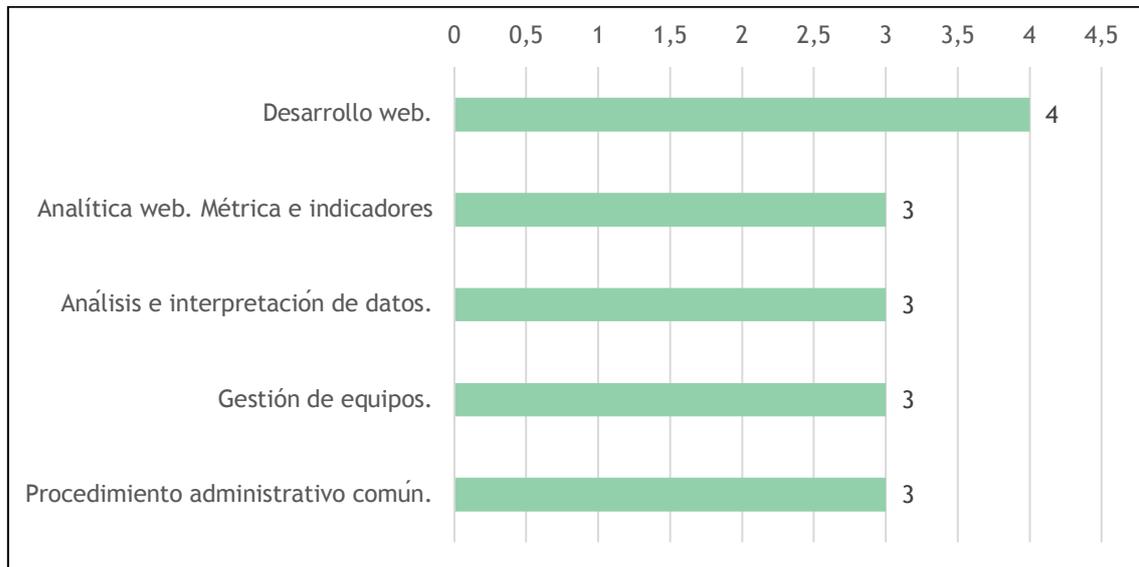
✓ **Área de Innovación y Provincia Digital.**

Mostramos a continuación, las acciones formativas específicas más valoradas por esta área de Diputación.



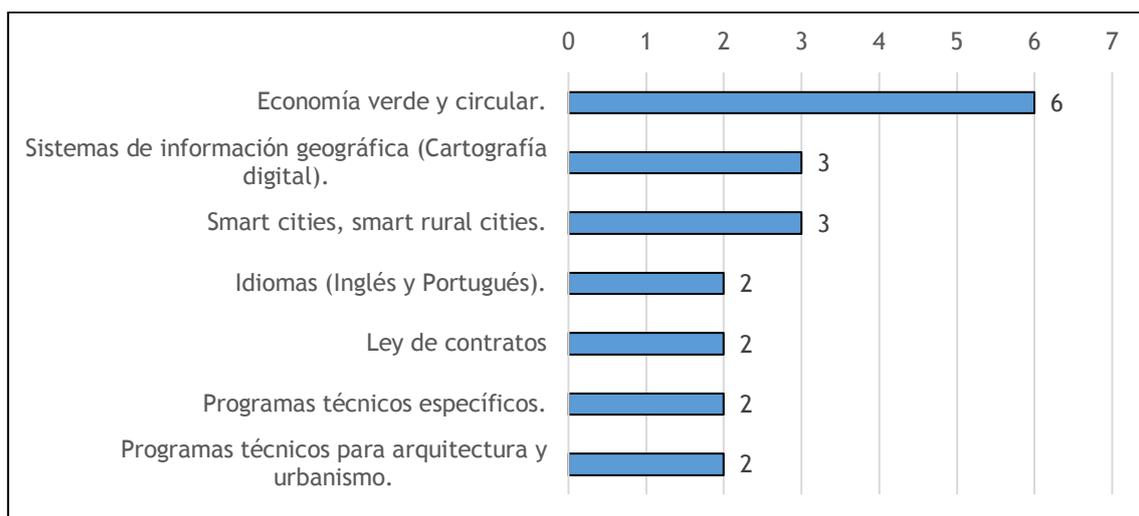
En cuanto a las áreas formativas transversales tenemos que el Desarrollo Web está en primera posición como demanda, seguida de acciones relacionadas con aspectos técnicos de desarrollo de página

web, como son analítica web, métrica e indicadores, y análisis e interpretación de datos.



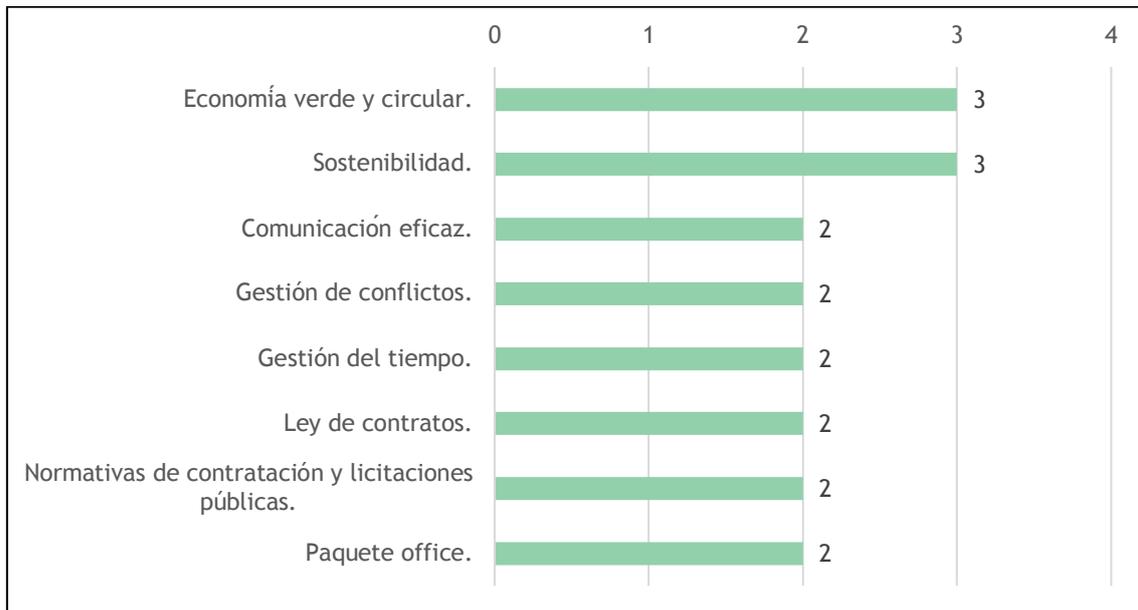
✓ **Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.**

Las áreas específicas más solicitadas en este apartado, y por orden de preferencia, son las de Economía Verde y Circular, Sistemas de información geográfica, Smart cities, Smart rural cities e Idiomas.



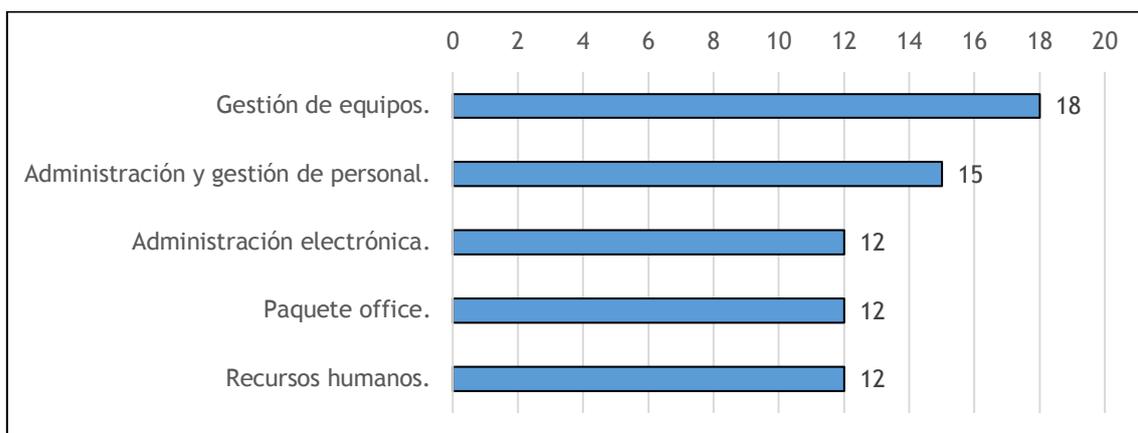
Al igual que en las áreas formativas específicas, en las transversales nos encontramos con la petición y puesta en marcha de acciones de

Economía Verde y circular seguidas de Sostenibilidad, Comunicación eficaz y Gestión de conflictos.

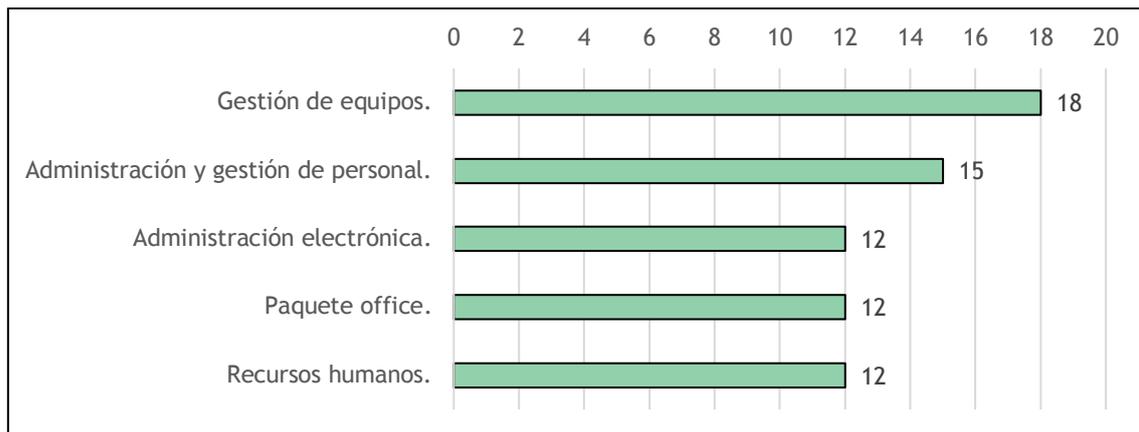


✓ **Área de Personal, Formación y SEPEI.**

Dentro de esta Área de Diputación nos encontramos en las primeras posiciones con la Gestión de Equipos, Administración y gestión de personal, administración electrónica y paquete Office, como las más interesantes para su puesta en marcha. Sin dejarnos detrás Los Recursos humanos.

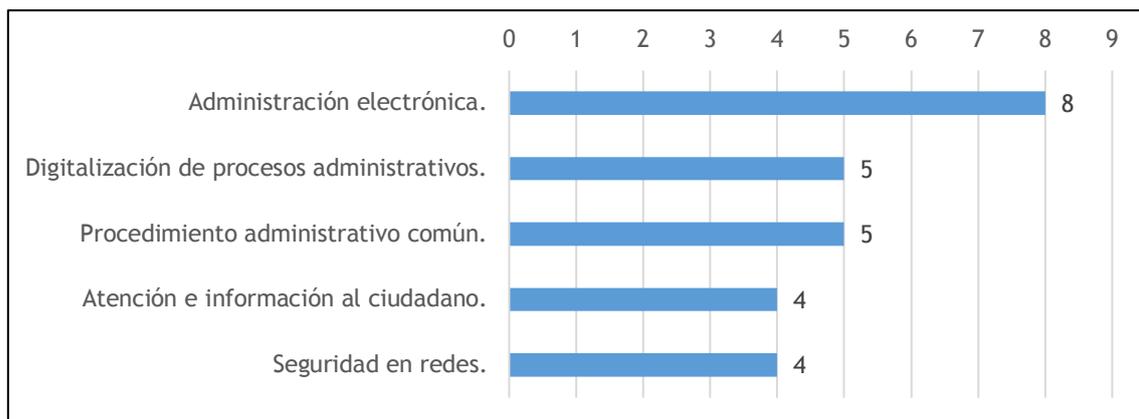


El apartado de formación transversal coincide claramente con el específico hasta en la posición de las áreas temáticas.

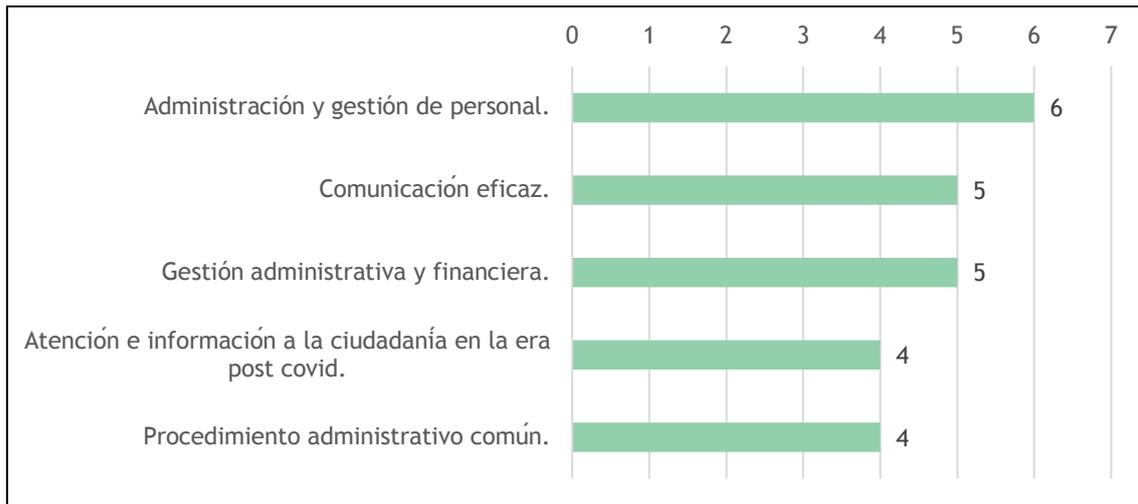


✓ **Área de Presidencia.**

Las personas encuestadas de esta Área demandan como formación las acciones centradas en Administración electrónica, Digitalización de procesos administrativos, Procedimiento administrativo común y la Atención al Ciudadano.

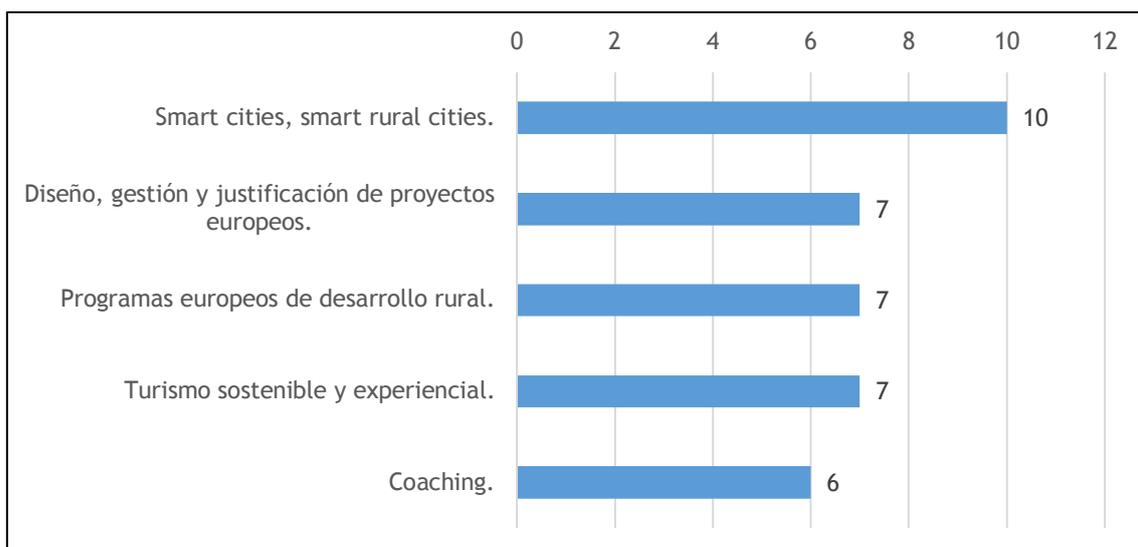


Respecto a las áreas de conocimiento transversales la primera que aparece es la de Administración y gestión de personal, seguida de comunicación eficaz, gestión administrativa y financiera y vuelve a aparecer la de Atención e información a la ciudadanía en la era digital.

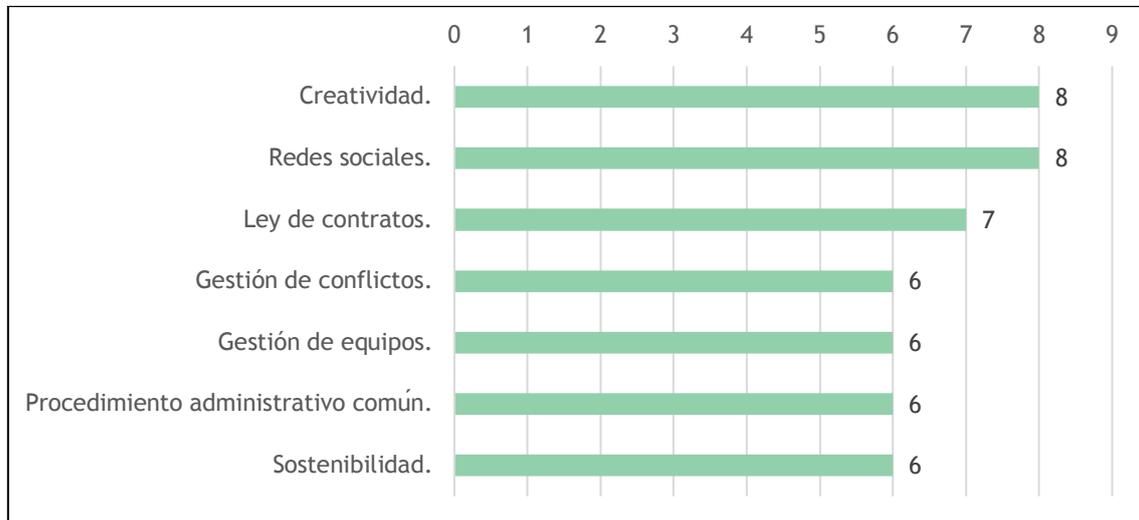


✓ **Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.**

La gráfica nos muestra en primera posición Smart cities, Smart rural cities, en segunda, tercera y cuarta posición nos encontramos con Diseño, gestión y justificación de proyectos europeos, Programas europeos de desarrollo rural y Turismo sostenible y experiencial. Como se puede ver estas tres áreas están íntimamente relacionadas con la que ha salido en primera posición.

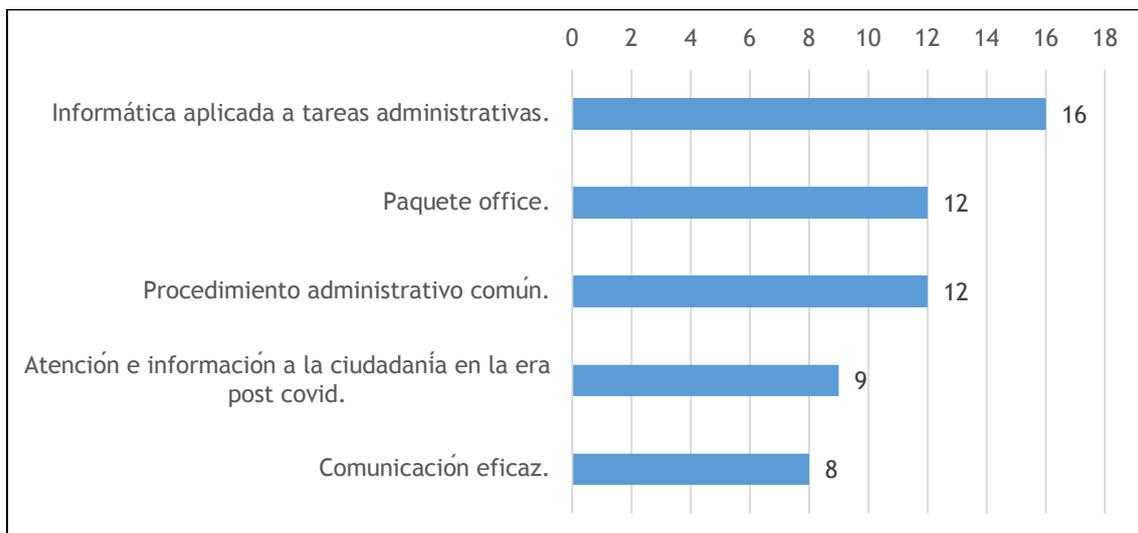


En el apartado de áreas transversales las personas encuestadas han respondido que los conocimientos que quieren adquirir estarían relacionados con la de Creatividad, Redes Sociales, Ley de Contratos, Gestión de conflictos.

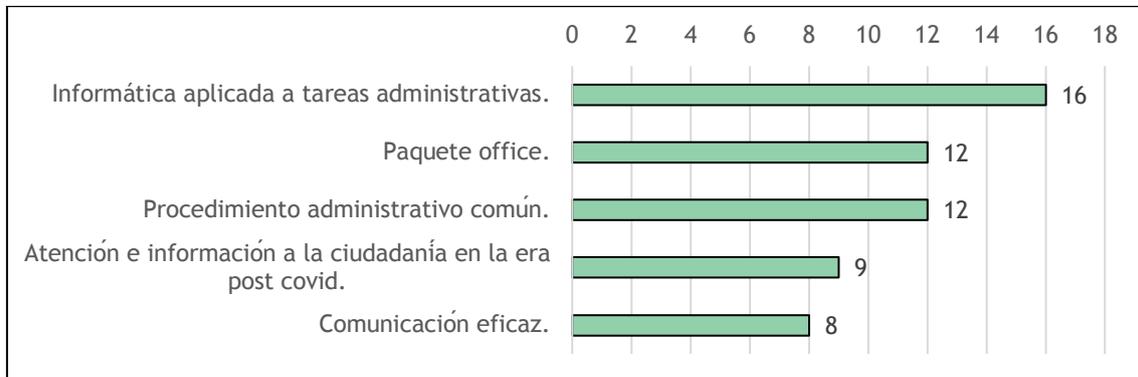


✓ **Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.**

Las áreas de formación específicas más demandadas por el Organismo Autónomo de Diputación tienen que ver con la gestión administraciones locales. Entre ellas las más destacables serían Informática aplicada a tareas administrativas, paquete office, procedimiento administrativo común y Atención e información a la ciudadanía en la era digital.

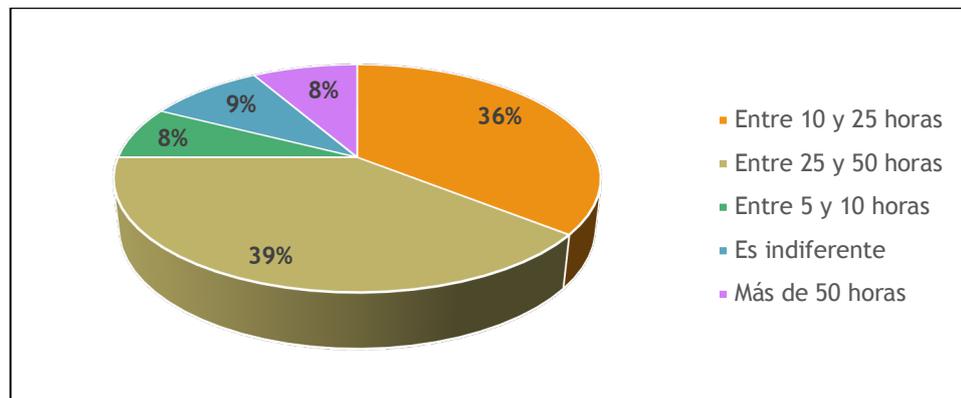


Con respecto a las áreas transversales más demandadas nos sugieren las áreas de Informática aplicada a tareas administrativas, Paquete office, procedimiento administrativo común, comunicación eficaz y Prevención de riesgos laborales nivel básico.



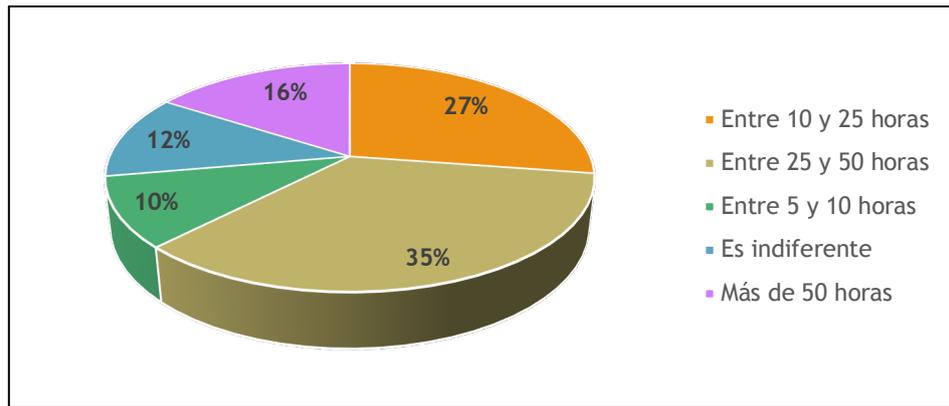
19.- ¿Qué duración prefiere en las acciones formativas presenciales?

Como se observa en el gráfico el 39% de las personas encuestadas prefieren acciones formativas presenciales con una duración de entre 25 y 50 horas, y un 36% entre 10 y 25 horas. Por otra parte, el 9% de las personas participantes no tienen preferencia alguna.



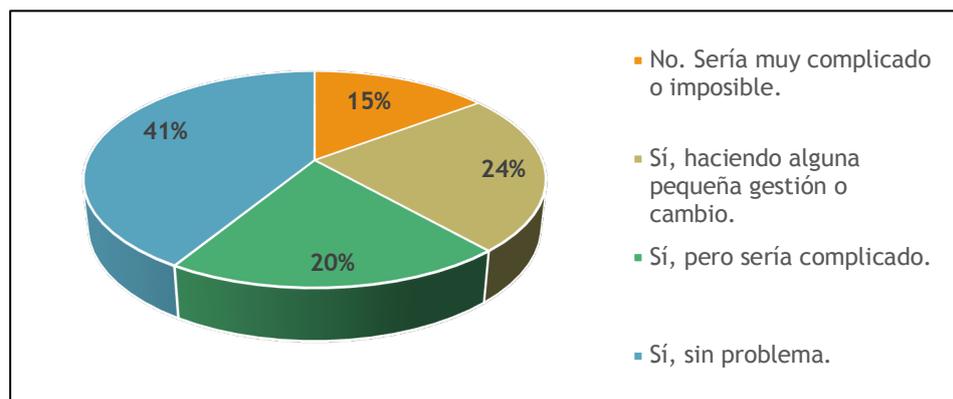
20.- ¿Qué duración prefiere en las acciones formativas online?

En el caso de las acciones formativas online, la preferencia se encuentra en cursos de entre 25 y 50 horas de duración con un 35% de elección.



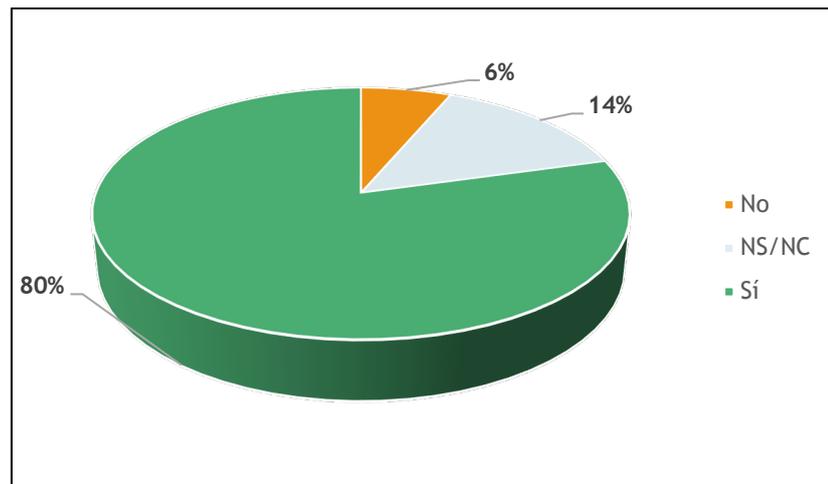
21.- ¿Puedes recibir formación online en tu trabajo?

Como vemos en el gráfico, el 15% afirma que sería muy complicado o imposible recibir formación online en su puesto de trabajo.



22.- ¿Cree que algunas formaciones deberían ser obligatorias para el desarrollo de la carrera profesional?

Esta es una de las respuestas con un sí más abrumador, de tal forma que el 80% de quienes han respondido a la encuesta afirman que sí, que creen que la formación debería ser obligatoria, si bien algunas de ellas afirman que, de ser así, deberían eliminarse ciertas barreras como la falta de tiempo o el horario de las formaciones.



23.- ¿Algo más que quiera transmitirnos?

Exponemos a continuación las respuestas a esta pregunta de manera literal, sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte:

- *Adaptar los cursos a las necesidades reales, no repetir cursos iguales año tras año*
- *Aprendamos a no decir "compañeros y compañeras", "trabajadores y trabajadoras"...*
- *Como CONCLUSIÓN: haría un estudio interno (SEPEI) y específico donde se vieran los resultados de recibir un curso de formación de una modalidad concreta, y de lo que se recuerda de ese curso una vez pasados dos o tres años (sin tener continuidad mediante prácticas diarias regladas y en base a esos cursos recibidos). Le doy más peso e importancia a la práctica diaria que a los cursos de formación. Debería analizarse esta situación porque creo que la buena atención al ciudadano, no está justificada solamente por el hecho de recibir un curso específico cada ciertos años. Se debería cambiar el sistema que estamos llevando a cabo durante años y que realmente no es efectivo.*
- *Como he puesto anteriormente, cursos específicos para jefes de salida, gestión de grupos, formación específica, etc.*
- *"Considero necesario y fundamentales los siguientes cursos para los bomberos del SEPEI:*
 - *Curso de conducción en emergencias.*

- *Curso sanitario (inmovilizaciones, soporte vital básico...)*
- *Curso de poda urbana.*
- *Curso de rescate en ascensores y aperturas forzadas*
- *Curso de intervenciones con riesgo eléctrico.*
- ***CREO QUE ES NECESARIO INCREMENTAR EL NÚMERO DE CURSOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE INGENIERÍA Y RED VIARIA: PROGRAMAS CYPE, PROGRAMA CLIP, MDT, ETC.***
- ***DEBERÍA EXISTIR UNA FORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO DE TRABAJO.***
- *El diseño de los cursos específicos deber hacerse con los propios interesados, como se hacia antes.*
- ***EN EL CASO DE QUE UN CURSO ONLINE COINCIDIESE CON LAS VACACIONES DE VERANO, PODER HACERLO EN OTRO PERÍODO***
- *En los cursos técnicos es interesante que se traten asuntos prácticos, y que se profundice y se analicen detalles y asuntos concretos, de modo que se resuelvan dudas o se consideren criterios aplicables en las cuestiones a analizar. Que no se quede en una visión general.*
- *En modesta opinión, necesitamos más curso cursos de conducción de vehículos de urgencias, de accidentes de tráfico con vehiculos de nueva generación y de incendios y cordinación de incencios forestales para todos los bomberos no sólo los auxiliares.*
- *Establecer cursos específicos en función del puesto o categoría, para la carrera profesional.*
- *Estaría interesado en cursos de Presto y Autocad avanzados.*
- *Este procedimiento es siempre el mismo, creo que esta encuesta no sirve para nada.*
- *Estimados compañeros, no es la primera vez que transmito mi inquietud por la falta de cursos especificos para el area de danza y de su enseñanza*
- *Formación adecuada al puesto de trabajo*
- *Los cursos ofertados son siempre los mismos, deberían ampliar la oferta y hacerlos mas especificos para algunas materias.*
- *Los que nos dedicamos a soporte en el área de informática es muy difícil que podamos dedicar una hora seguida a un curso sin ser interrumpidos o*

molestados en nuestro puesto de trabajo. La opción más cómoda es realizarlos presencialmente fuera de nuestro centro de trabajo u online en horas diferentes a nuestro horario laboral. En el caso de hacer el curso online fuera de nuestro horario, las horas dedicadas no nos cuentan laboralmente aun habiendo sido firmadas por nuestro superior, si queremos que nos cuente laboralmente tenemos que desplazarnos a la oficina y fichar. Otros compañeros tienen teletrabajo, los hacen en el horario más adecuado para ello y se benefician de no desplazarse contando las horas de formación, que en el caso de formación online es poderla realizar en otros lugares según la conveniencia y facilitar la conciliación familiar.

- *LOS TÉCNICOS QUE HACEMOS PROYECTOS DE OBRAS, NECESITAMOS RECICLARNOS EN LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS COMO CYPE, BIM, ETC*
- *Más cursos sobre las nuevas tecnologías que nos implantan y sobre los programas informáticos con los que trabajamos*
- *Me gusta formarme no sólo en temas que tengan relación directa con mi trabajo, además soy concejala y me gustaría poder formarme en temas relacionados con la admón local y su gestión.*
- *ME GUSTARÍA QUE SE HICIESEN CURSOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON MI PROFESIÓN DE DELINEANTE*
- *Me gustaría que se incluyeran en el próximo plan cursos para cálculo estructural de depósitos y muros*
- *Me gustaría que se realizaran más cursos de GIS, CIVIL 3D y cálculos estructurales de muros, depósitos, etc.*
- *Me gustaría recibir la formación de todos los cursos que solicito cada año*
- *No a cursos online*
- *No se ha impartido ningún curso de formación en 2021(de los al menos 5 solicitados)*
- *Para desempeñar mi puesto de trabajo estoy continuamente haciendo cursos específicos sobre música y docencia. Entiendo que entiendo que es muy difícil incluirlos en esta lista por lo que estaría muy bien poder tener la posibilidad de que estas formaciones fueran reconocidas para la carrera profesional y hubiera ayudas a las mismas.*

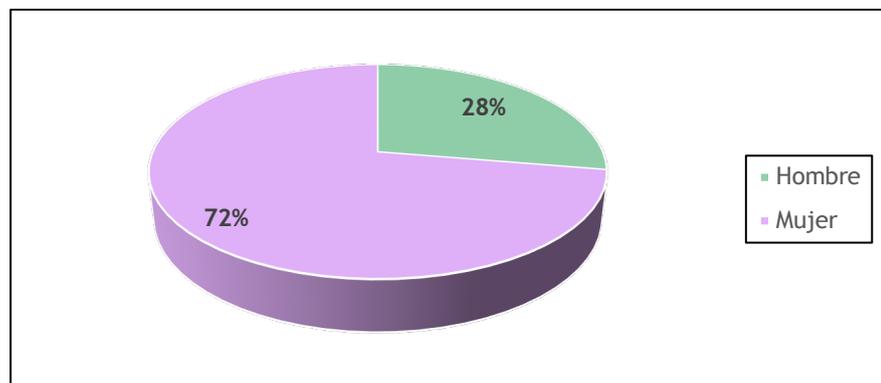
- *Para la selección de cursos es muy importante tener en cuenta todas las Áreas, para que la formación llegue a aquellos espacios más olvidados e igualmente importantes.*
- *Que debemos entender desde todos los ámbitos que la formación es trabajo y es inversión de futuro.*
- *Referente a la formación online en tu trabajo, es no, pero por que no se nos permite hacer cursos online en el horario laboral.*
- *"SABER CUANTO ANTES SI ERES ACEPTADO O NO EN UN CURSO SOLICITADO.*
- *HASTA AHORA PUEDEN PASAR MESES SIN SABERLO"*
- *"SE REVISE EL PROGRAMA DE ADJUDICACIÓN DE CURSOS, YA QUE ES DIFÍCIL QUE NINGUNO DE LOS CURSOS SOLICITADOS DURANTE EL AÑO ME HAYA SIDO CONCEDIDO.*
- *SE TENGAN EN CUENTA ORGANISMOS FUERA DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES (PALACIO PROVINCIAL), YA QUE LA MEJORA EN LA FORMACIÓN DE TODOS LOS PROFESIONALES QUE FORMAMOS PARTE DE ELLA PRODUCE UN BENEFICIO A LA DIPUTACION. "*
- *"Se tenga en cuenta el lugar donde se realizan los cursos presenciales para los que vamos de fuera de Cáceres. Me pareció muy práctico que se empezaran a realizar los cursos en el ""Julián Murillo"" porque tiene aparcamiento fácil. Sin embargo, los que se realizan en Pintores o en la sede de Diputación es muy difícil el aparcamiento, a no ser que vayas directamente al parking.*
- *Hay algún curso online que tiene alguna sesión o presentación en los que te tienes que conectar normalmente a las 9:00 (horario de atención al público). Debería venir expresamente detallado a la hora de solicitar el curso, así, los que tenemos atención al público, podemos saber si no podemos ajustar a ello y si no, dejar la plaza libre para que lo pueda aprovechar otro compañero. He hecho otros cursos en el que el monitor queda grabada la presentación en vídeo. Supongo que otros por su metodología deberá ser así."*
- *Si la formación se realiza online deben realizarse clases online donde se pueda interaccionar ,*

- *Son esenciales los cursos relacionados con las nuevas tecnologías relacionadas con el arte para mi trabajo, para poder ofrecer una enseñanza de calidad. Realizo muchos por mi cuenta porque se suelen ofertar muy pocos de los que solicito por tratarse de un colectivo minoritario. Agradecería que al menos el de Processing se pudiera impartir durante este nuevo año. Gracias*
- *Transversalidad en acceso a todos los cursos formativos y control de no repetición de cursos mientras existan otros candidatos interesados y por supuesto que no se valoren doblemente en sistemas de oposiciones, puesto que el conocimiento no se duplica.*

➔ Análisis de resultados del cuestionario de Ayuntamientos, Entidades Locales y Mancomunidades.

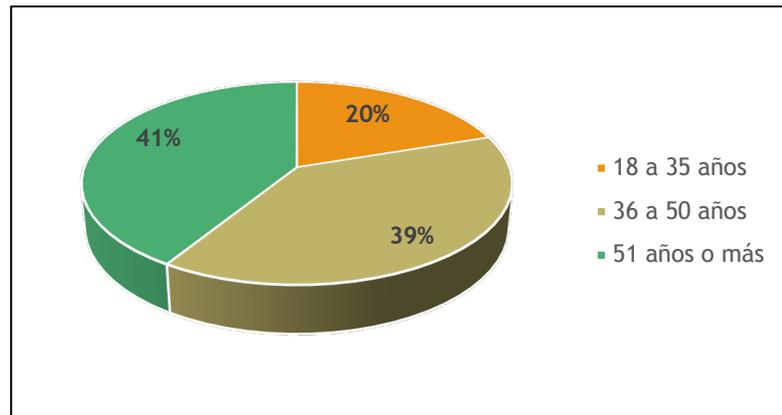
1.- Distribución por sexo

En este caso el 72% de personas encuestadas han sido mujeres.



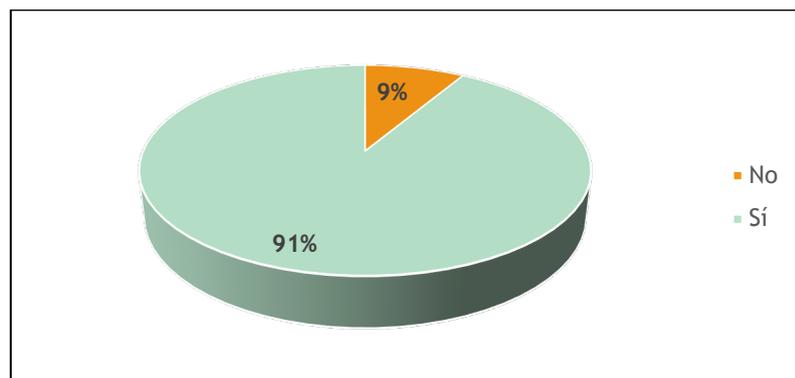
2.- Distribución por Edad

El grupo de edad de personas que han contestado la encuesta se sitúa, en este caso, entre los 36 y 50 años.



3.- ¿Tu puesto implica atención al público?

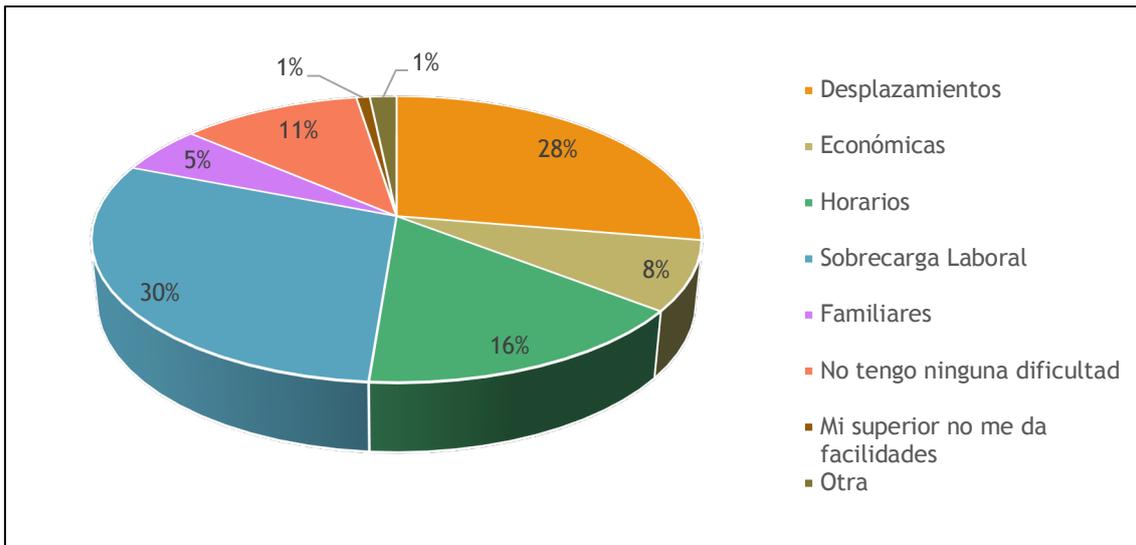
El porcentaje de personas que han respondido la encuesta que no tiene atención al público en los ayuntamientos y mancomunidades es mínimo (9%).



4.- En tu opinión, ¿alguna de las siguientes causas dificultan habitualmente que puedas realizar cursos?

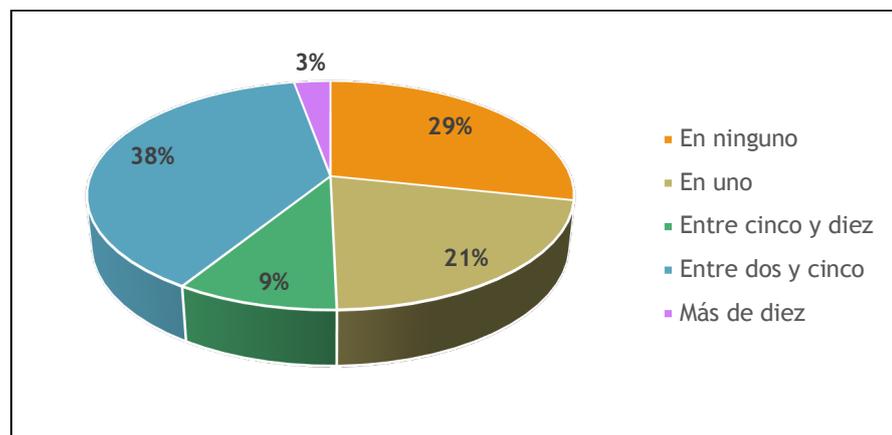
Se establece la “Sobrecarga laboral” como la principal causa para no realizar cursos de formación, seguida de los desplazamientos. Nos indican también los participantes (11%) que no tienen ninguna dificultad.

Hay personas que han respondido “Otros” pero no son significativas y analizando la respuesta dada dentro de este capítulo nos hemos dado cuenta que podríamos perfectamente incluir sus respuestas en otros apartados, como familia, horarios y/o desplazamientos.

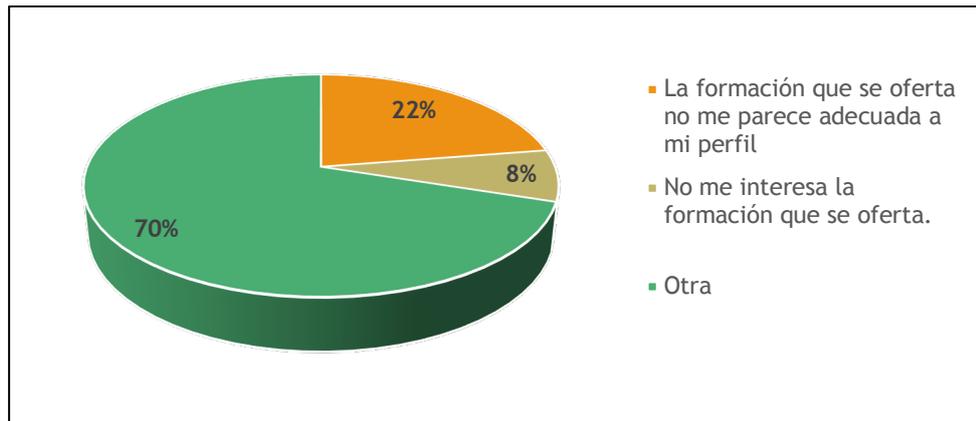


5.- ¿En cuántos cursos de formación has participado en los últimos dos años?

Los datos están claros el 59% de los participantes han realizado en los últimos dos años entre 1-5 cursos de formación, y aunque esto demuestra que la formación de Diputación de Cáceres está llegando al objetivo de expandir la formación, también tenemos por otro lado que el 29% no ha realizado ningún curso de formación.



6.- Si NO has participado en ningún curso en los últimos dos años, ¿cuál es el motivo?



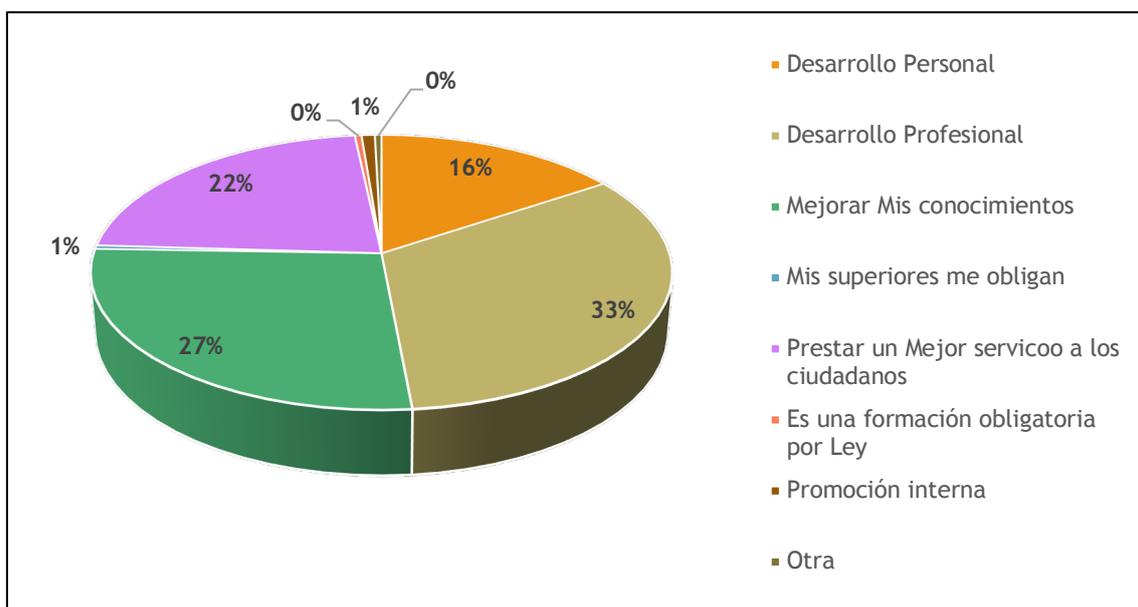
Como el porcentaje total de “Otra” es tan elevado (70%) hemos creído conveniente adjuntar la lista de motivos alegados por los que no han participado en ninguna acción formativa. Lo exponemos a continuación de manera literal, sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte:

- *Demasiado ocupado*
- **DESPLAZAMIENTO Y TIEMPO**
- **DISPONIBILIDAD**
- *Es por internet y prefiero presencial*
- *falta de facilidades*
- *Falta de información*
- *Falta de tiempo*
- *falta de tiempo y no me parece muy adecuada a mi perfil*
- **FAMILIA**
- **LAS CIRCUNSTANCIAS POR EL COVID.**
- *Llevar poco tiempo en puesto de trabajo*
- *Motivos laborales*
- **NO ADMITIDA EN EL PROCESO**
- *no consigo encontrar el tiempo necesario*
- *No ha habido oferta de cursos en los últimos dos años para mi perfil*
- *No me han aceptado en ninguno de los curso seleccionados*
- *No me han llamado*
- **NO TENER TIEMPO**
- **NO TRABAJABA EN LA ENTIDAD**
- *Personales*
- *poca disponibilidad de tiempo*
- *Por horario no he podido asistir*
- *Se suspendieron*
- *Situación familiar*
- **SOBRE CARGA DE TRABAJO**
- *Sobrecarga de trabajo. Desplazamientos. Necesitaría formación exclusivamente online.*

- *Sobrecarga laboral*

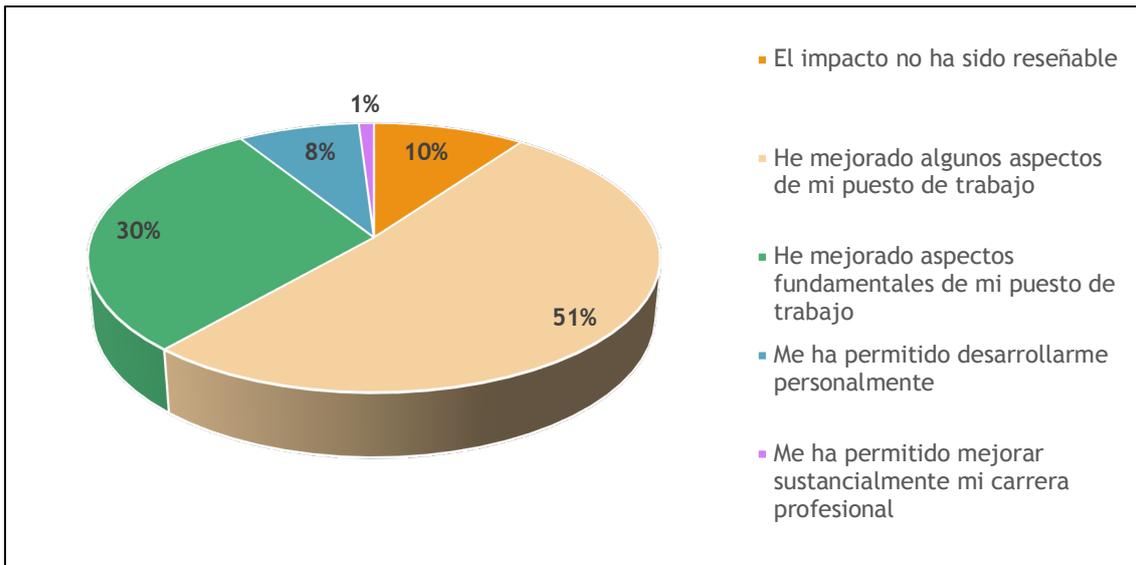
7.- Si has participado en algún curso en los últimos dos años, ¿cuál es el motivo?

Se establece el Desarrollo Profesional como la principal causa para realizar un curso formativo con el 33% de las personas encuestadas que han respondido a este ítem, seguido por la opción “Mejorar mis conocimientos” que han respondido el 27% del total. Y ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos con el 22%



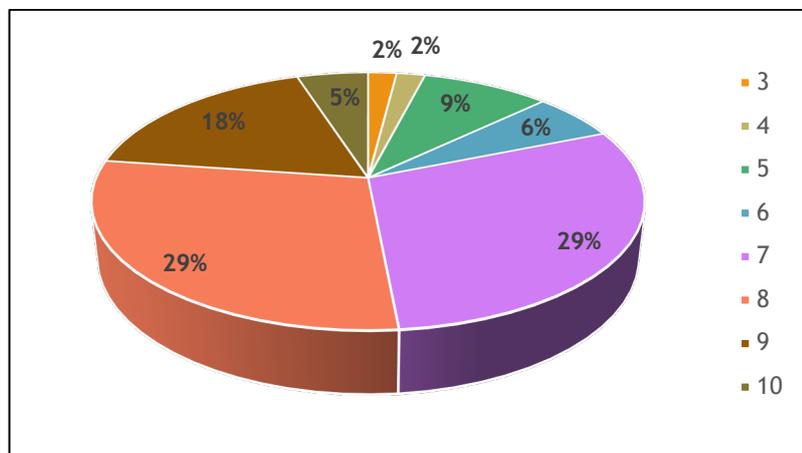
8.- ¿Cuál ha sido el impacto de la formación recibida en los últimos dos años?

El mayor porcentaje de respuestas se encuentra en el apartado “He mejorado alguno de los aspectos de mi trabajo” con el 51% de respuestas. Seguido de la opción “he mejorado aspectos fundamentales del trabajo” con el 30% de respuestas.



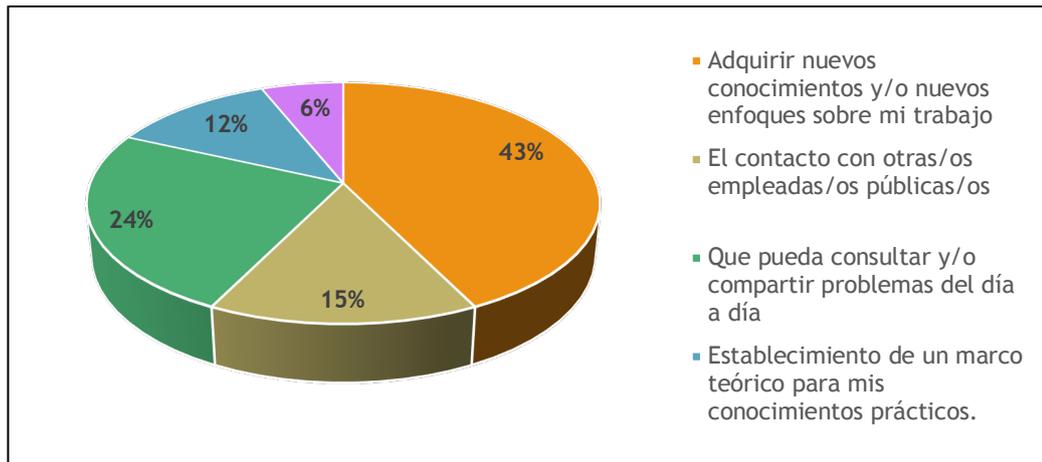
9.- Valora del 1 al 10 la calidad de la formación recibida en los últimos dos años.

La media de la calidad se estable en el 7,5 lo que quiere decir que sube un poco más del año anterior pero apenas unas décimas.



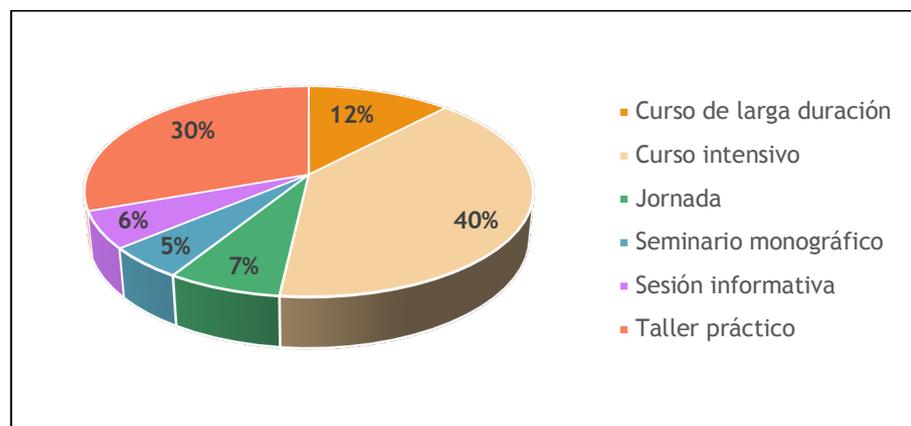
10.- ¿Qué es lo que más valoras de una acción formativa?

La respuesta de “Adquirir nuevos conocimientos y/o nuevos enfoques sobre mi trabajo”, con un total del 43% de personas adscritas a esta respuesta es la más contestada.



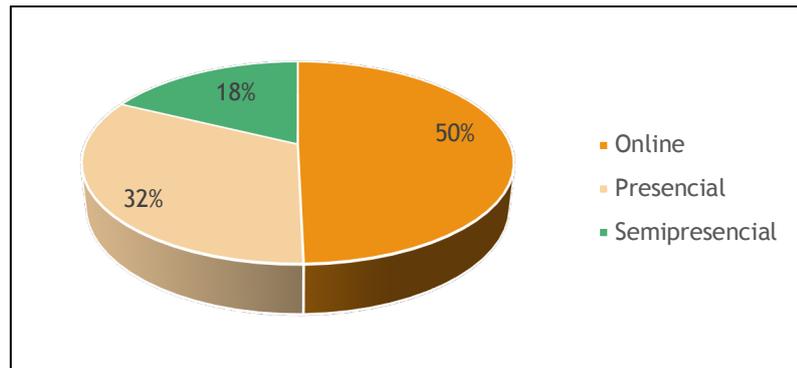
11.- ¿Qué formato se adapta mejor a tus necesidades?

Al igual que nos pasaba con el personal de Diputación de Cáceres, todos los trabajadores y trabajadoras de ayuntamientos y mancomunidades que han respondido la encuesta prefieren los cursos intensivos y los talleres prácticos con el 70%, frente a otras acciones



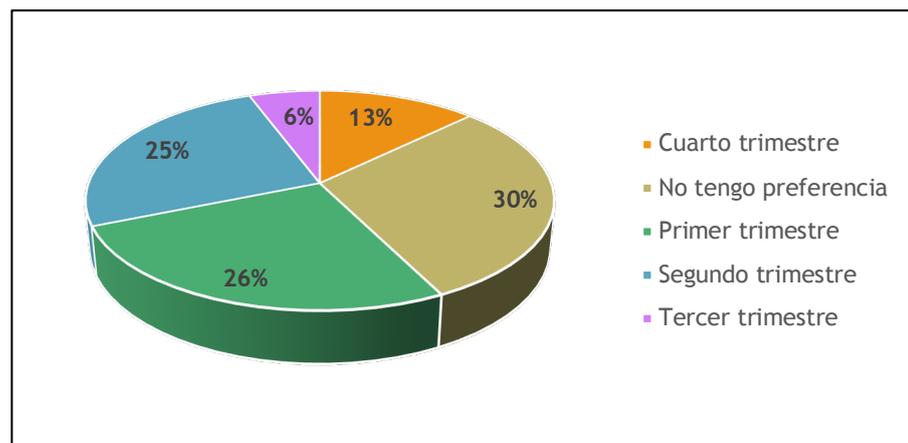
12.- ¿Qué modalidad de formación prefieres?

Como vemos en el siguiente gráfico, el 50% de las personas prefieren la formación Online frente a la presencial y la semipresencial.



13.- ¿Cuál crees que es el mejor trimestre para recibir formación en tu área de trabajo?

La mayoría de las respuestas están entre el Segundo y Tercer trimestre para recibir la formación con el 51% de las respuestas. También podemos observar que hay un grupo importante de respuestas que no tienen ninguna preferencia con el 30% de estas.

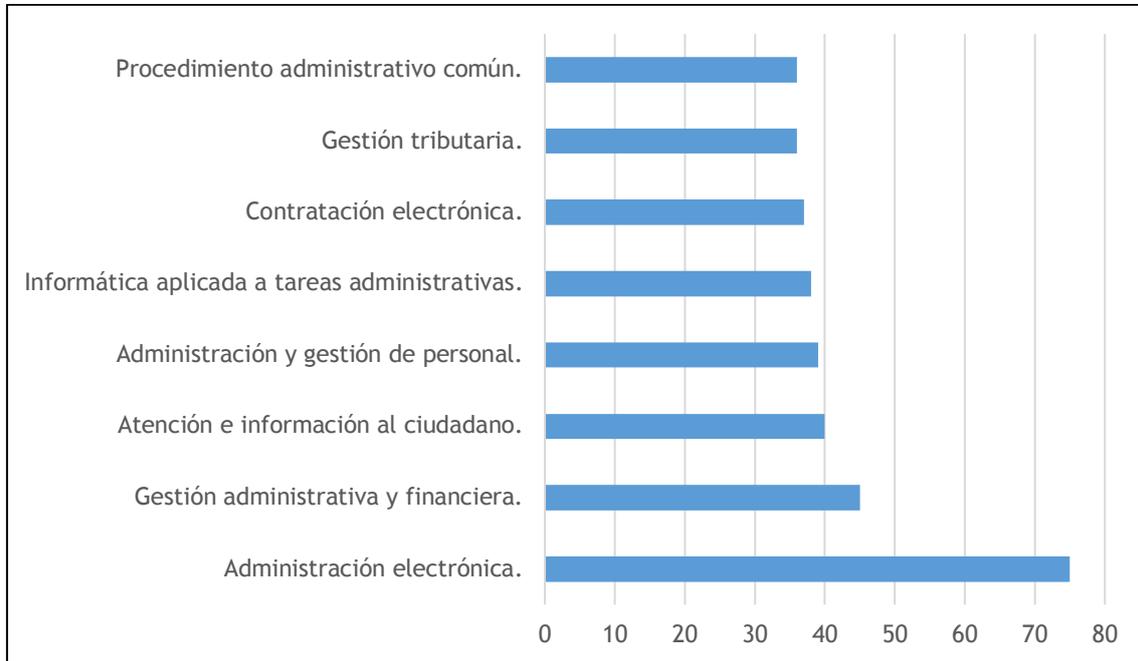


14.- Selecciona 4 áreas temáticas prioritarias para ti donde te gustaría recibir formación.

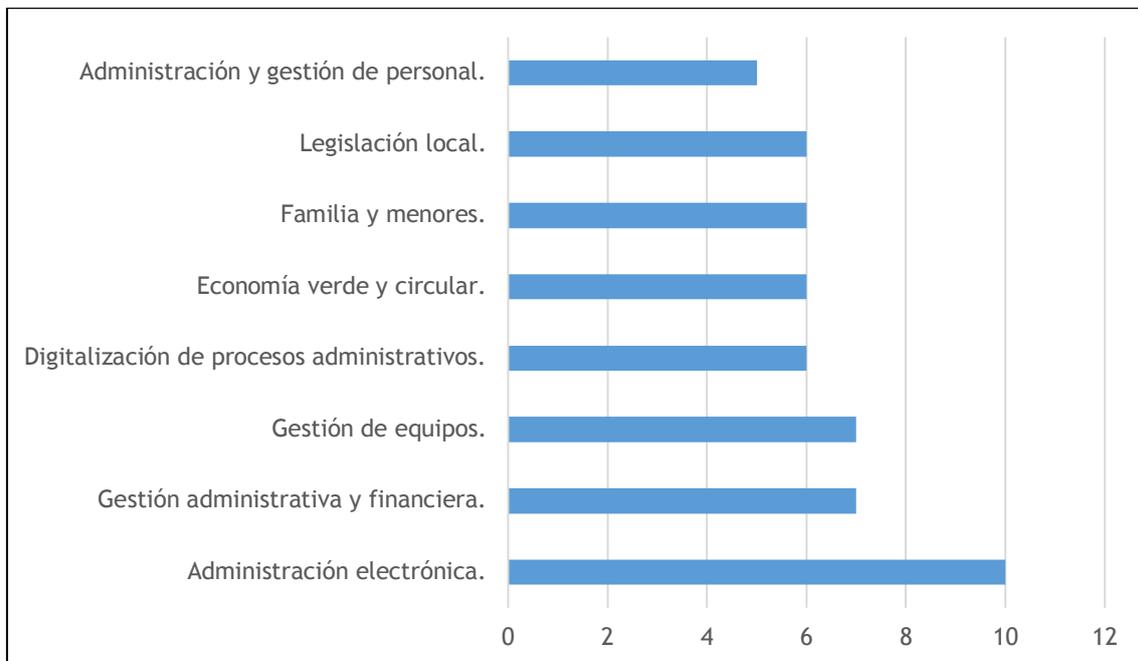
Para tener más claro que área temática de las acciones específicas son las más relevantes hemos decidido desagregar los datos por Ayuntamientos y entidades locales por un lado, y Mancomunidades por otro, incluyendo solamente las 5 o 6 respuestas con mayor frecuencia y evitando así aquellas que prácticamente no tienen ningún valor.

14.1. Selecciona 4 áreas temáticas **específicas** prioritarias para ti donde te gustaría recibir formación:

→ Ayuntamientos y Entidades locales.

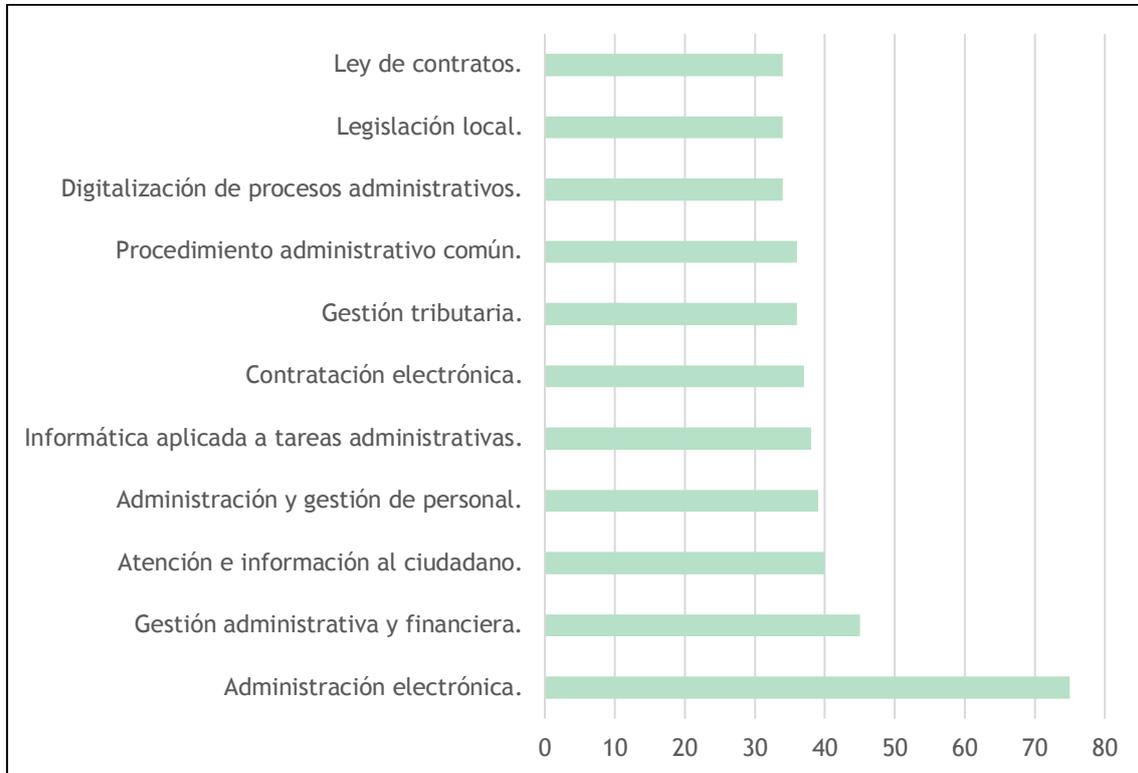


→ Mancomunidades.



14.12- Selecciona 4 áreas temáticas **transversales** prioritarias para ti donde te gustaría recibir formación.

→ Ayuntamientos y Entidades locales.

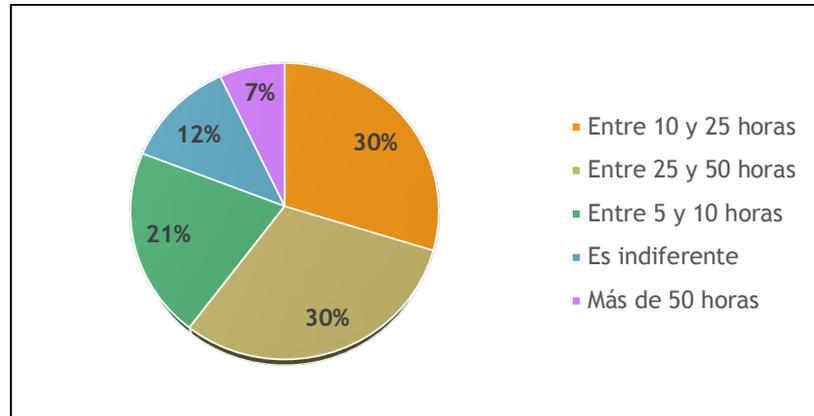


→ Mancomunidades.



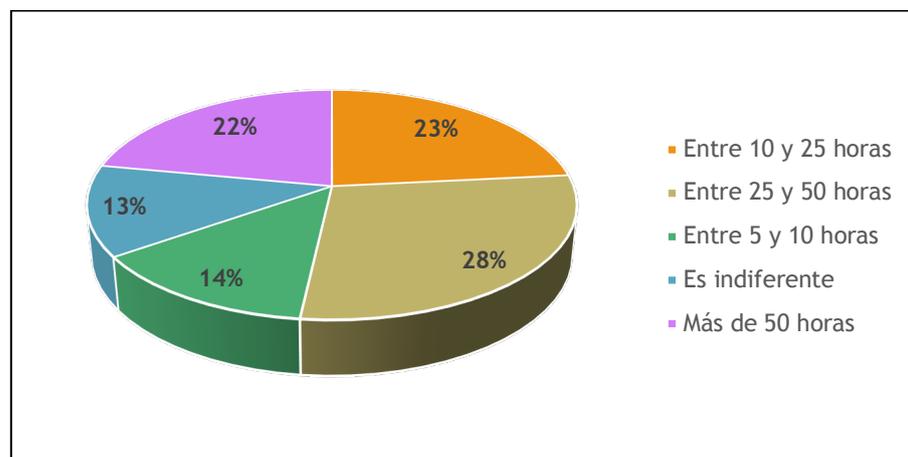
15.- ¿Cuál crees que es la duración idónea de los cursos presenciales?

Se produce un empate entre los cursos de formación de 10 a 25 horas y los de 25 a 50 horas ya que las dos tienen el 30% de respuestas afirmativas.



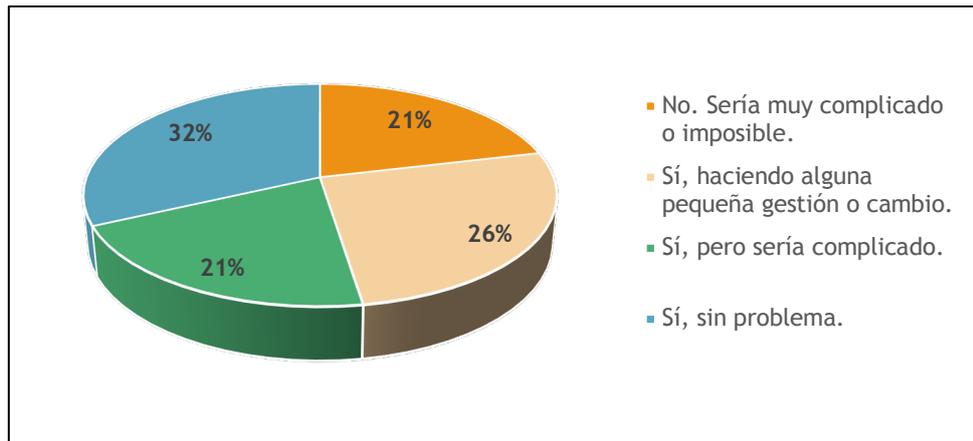
16.- ¿Cuál crees que es la duración idónea de los cursos online?

La respuesta es idéntica al apartado anterior.



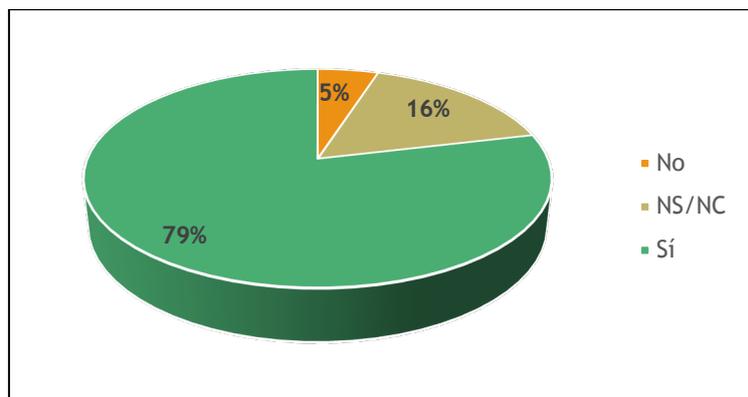
17.- ¿Puedes recibir formación online en tu trabajo?

En este caso al 21% de las personas encuestadas les resulta imposible o muy complicado recibir formación online en su puesto de trabajo.



18.- ¿Crees que algunas formaciones deberían ser obligatorias para el desarrollo de la carrera profesional?

Los datos obtenidos del personal de ayuntamientos y mancomunidades son muy parecidos a los obtenidos por los de la Diputación de Cáceres. Con el 79% de los resultados en positivo.



19.- Algo más que nos quieras transmitir.

Exponemos a continuación las respuestas a esta pregunta de manera literal, sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte:

- *A mi edad se van notando problemas lumbares debido a malas posturas. También se cronifican los problemas derivados del estrés. Serían deseables cursos enfocados a relajarse, a reirse, a gimnasia rehabilitadora (reparadora) ...*
- *Gestion de Fondos New Generation*
- *La encuesta ha sido completa. Gracias*

- *LA FORMACIÓN EN LOS DOS ULTIMOS AÑOS NO LA REALICE POR DIPUTACIÓN SINO DEL COLEGIO PROFESIONAL*
- *Los cursos de corta duración no ayudan a obtener conocimientos. Los docentes deben saber transmitir sus conocimientos aplicándolos a nuestro trabajo no sólo dar un montón de contenido teórico que no podremos aplicar o que necesitaríamos otro curso para aplicar.*
- *Más cursos presenciales de gestión económica, financiera y presupuestaria así como cursos de fiscalización en EELL e intervención dirigidos a secretarios interventores dentro de sus primeros tres meses, al menos, desde su toma de posesión. Es muy necesario. Saludos y gracias por el trabajo y asistencia que nos prestan.*
- *ME ENCANTARÍA PODER SEGUIR FORMÁNDOME AL TERMINO DE MI CONTRATO TEMPORAL*
- *NECESITAMOS QUE LA FORMACIÓN SEA MENOS TEÓRICA Y MAS PRÁCTICA, MENOS PROFESORADO Y MÁS PROFESIONALES EN ACTIVO QUE ESTÉN DESEMPEÑANDO LAS TAREAS QUE VAN A IMPARTIR.*
- *Necesito integración del programa sigep con sicalwin para la contabilidad de las nóminas.*
- *no*
- *POSIBILIDAD DE REALIZAR CURSOS SPRÁCTICOAS, TALES COMO URBANISMO, ENERGÍA, ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA.*
- *Que regresemos a la formación presencial.*

8. Análisis y resultados del estudio cualitativo.

Como ya avanzábamos en apartados anteriores, a propuesta del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, se han diseñado una serie de grupos focales, concretamente un total de 11 grupos focales dirigidos a las siguientes áreas:

- ✓ Presidencia.
- ✓ Cultura y Deportes.
- ✓ Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.
- ✓ Infraestructuras Territoriales.
- ✓ Innovación y Provincia Digital.
- ✓ Medio Ambiente.
- ✓ Personal, Formación y SEPEI.
- ✓ Reto Demográfico.
- ✓ Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.
- ✓ Representación sindical.
- ✓ Ayuntamientos.
- ✓ Mancomunidades.

Para todos los casos, se determinó usar una metodología ágil, anónima y dinámica, a través de la herramienta EasyRetro donde los participantes han ido respondiendo y votando a una serie de cuestiones planteadas mediante la metodología de las fichas.

El departamento de Formación de la Diputación de Cáceres se encargó de convocar a las Jefaturas de Área y de Sección de cada una de las Áreas que Diputación tiene en su organigrama, para profundizar, de una manera presencial, en los datos extraídos del cuestionario general. La idea era conocer las prioridades que tienen dichos cargos en cuanto a las acciones formativas que deben incorporarse al Plan de Formación del año próximo y conocer, de primera mano, qué prioridad tiene sobre la temporalidad, la modalidad de impartición, las motivaciones que pueden encontrar las personas que no

realizan cursos, ... Concretamente las **preguntas** propuestas y validadas por el departamento de Formación, fueron las siguientes:

1. Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.
2. ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?
3. Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.
4. ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?
5. Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.
6. ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?
7. ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?
8. ¿Qué modalidad de impartición prefieres?
9. Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)
10. ¿Cómo mejorarías el Webinarios?
11. ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?
12. Observaciones.

De igual manera, el departamento de Formación se encargó de convocar a secretaría-intervención y gerencia de Ayuntamientos y Mancomunidades, por un lado, y la representación sindical por otro. Con estos grupos se trabajó de la misma forma, pero en formato telemático. En esta ocasión, la dinámica de convocatoria a estas reuniones virtuales era bastante sencilla, ya que solo era necesario hacer llegar a las personas invitadas el enlace de la reunión, junto con la fecha y hora de la convocatoria.

Todas las reuniones fueron presentadas por el Jefe del Departamento de Formación, estableciendo los objetivos y explicando brevemente la dinámica de trabajo y la duración de la sesión, aproximadamente 50-60 minutos. Propusimos una dinámica de trabajo en paneles, en cada uno de los cuales las personas participantes iban haciendo sus aportaciones respondiendo a las cuestiones expuestas anteriormente. Las respuestas (anónimas) de cada panel se mantenían inicialmente ocultas al resto de participantes, para ir paulatinamente descubriéndolas y leyéndolas para asegurarnos de su adecuada comprensión o alcance.

Una de las ventajas de esta herramienta online, es que los paneles permanecieron abiertos incluso después de la celebración de la reunión, por si alguna de las personas participantes quería modificar o ampliar alguna de sus respuestas. Esta opción permitió que algunos participantes que no pudieron asistir a la sesión en la hora prevista, hicieran aportaciones en otro momento.

A continuación, exponemos cada una de las respuestas dadas por las diferentes Áreas de Diputación. Comentar que, en el caso de las preguntas abiertas, las respuestas aparecen sin ningún tipo de tratamiento por nuestra parte.

✓ **Área de Presidencia.**

En esta área han participado: coordinadora del gabinete de prensa, jefa de servicio, director de presidencia y secretario general. Exponemos sus respuestas:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La nota media de esta pregunta se establece en un 7.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Que los cursos realizados no sirvan indefinidamente*
- ✓ *Actualizar los cursos, para que no valgan los anteriores*
- ✓ *Que la formación se pueda aplicar al trabajo en tiempo efectivo*
- ✓ *Hacerlas participar e implicarlas en las tareas*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Gestión de equipos: 2 votos*
- ✓ *Administración electrónica: 2 votos*
- ✓ *Coaching: 2 votos*
- ✓ *Administración y gestión de personal: 1 voto*
- ✓ *Procedimiento Administrativo Común: 1 voto*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 voto*
- ✓ *Igualdad de oportunidades: 1 voto*
- ✓ *Desarrollo web: 1 voto*
- ✓ *Contratación electrónica: 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

Para esta pregunta las respuestas han sido:

- ✓ *Aumento de la productividad laboral*
- ✓ *Tramitación de expedientes administrativos en materia de contratación y procedimiento administrativo*

- ✓ *Tratamiento de redes en perfiles sociales*
- ✓ *Realización de planos antifraude*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo los más votados:

- ✓ *Normativas de contratación y licitaciones públicas: 3 votos*
- ✓ *Ley de contratos: 2 votos*
- ✓ *Comunicación eficaz: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 voto*
- ✓ *Atención e información a la ciudadanía en la era pos COVID: 1 voto*
- ✓ *Gestión de archivos: 1 voto*
- ✓ *Igualdad de oportunidades: 1 voto*
- ✓ *Redes sociales: 1 voto*
- ✓ *Gestión de conflictos: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 1 voto*
- ✓ *Gestión de redes sociales en la administración local: 1voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Marketing de servicios públicos: 1 voto*
- ✓ *Análisis e interpretación de datos: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?

Las respuestas dadas a esta pregunta han sido:

- ✓ *Ninguna, están todas las que deben estar*
- ✓ *Psicología del trabajo*
- ✓ *Contratación pública con enfoque de género claulss de igualdad*
- ✓ *Responsabilidad penal en la administración pública*
- ✓ *Motivación y responsabilidad en la función publica*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Las personas participantes han respondido con 1 voto al primer trimestre y 2 votos al segundo. alguna de ellas no ha querido responder porque según nos comentaban “estaban igual de liados todos los trimestres”.

8.- ¿Qué modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren todos los encuestados es Presencial seguida de la semipresencial y ningún voto para la online.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla).

Nos encontramos que la valoración media en esta pregunta es de 8 sobre 10.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Que se impartan a primera hora de la mañana*
- ✓ *Con asuntos de interés*
- ✓ *Hacerlos por la tarde, es decir en temporalidad y periodicidad. Podrían ser más abundantes*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Criterios de adjudicación de los contratos*
- ✓ *Criterios de solvencia de los contratos*
- ✓ *Gestión web y redes sociales*
- ✓ *Gestión subvenciones*
- ✓ *Temas muy concretos o puntuales*

- ✓ *Condiciones de ejecución de los contratos*
- ✓ *Manejo de Plyca.*

12.- Observaciones.

- ✓ *Esto que se hace hoy es buena idea*
- ✓ *Mejora de la comunicación y publicidad de los cursos*
- ✓ *Informar de los cambios que se realizan en los procedimientos*

✓ **Área de Cultura y Deportes.**

En la dinámica de esta área han participado: Directora del conservatorio de danza, Jefe de sección de las escuelas de bellas artes y danza, Técnico de arte del área de cultura, Coordinador de actividades deportivas, Jefe de servicio cultura y deportes, Jefe de sección deportes, Jefa de sección cultura, Jefa dirección cultura y deportes, Jefa de sección archivos y biblioteca. Además, las personas que realizan los diversos talleres de las Escuelas de Bellas Artes de Danza, que no pudieron acudir a la sesión, nos han hecho llegar una propuesta de acciones formativas para el año 2022 que incluiremos al final de este apartado.

Las respuestas que nos han dado a cada una de las preguntas ha sido las siguientes:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media obtenida en esta pregunta es de 6 puntos.

Al descubrir los paneles, nos comentaban que la razón de dar una puntuación baja es que en esta área piensan que no se ofrecen cursos de formación acordes

a sus puestos de trabajo porque son un colectivo muy específico al que no se llega.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Hacerles ver la necesidad de actualizarse*
- ✓ *Hacer cursos específicos en cada campo*
- ✓ *Hacerles ver el desconocimiento de algún programa, método, acción, etc.*
- ✓ *Son útiles para el desarrollo de la carrera profesional*
- ✓ *Que los cursos sean de interés y resulten prácticos para la gestión diaria*
- ✓ *Cursos que sean prácticos, dinámicos, participativos y no se limiten al rollo teórico*
- ✓ *También hay formación orientan d*
- ✓ *Cuando los cursos sirven para la promoción profesional real los trabajadores se motivarán de verdad hasta la fecha no se han tenido en cuenta*
- ✓ *Es necesario que los propios trabajadores expliquen cuál es su trabajo y cómo lo desarrolla. Ése sería el curso en sí mismo.*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Paquete office: 2 votos*
- ✓ *Atención e información al ciudadano: 3 votos*
- ✓ *Idiomas (inglés y portugués): 2 votos*
- ✓ *Administración electrónica: 2 votos*

- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos: 2 votos*
- ✓ *Contratación electrónica: 1 votos*
- ✓ *Las redes sociales en la administración: 1 votos*
- ✓ *Administración y gestión del personal: 2 votos*
- ✓ *Desarrollo web: 1 voto*
- ✓ *Dinamización deportiva: 1 voto*
- ✓ *Mantenimiento de parques y jardines: 2 votos*
- ✓ *Gestión equipos: 1 voto*
- ✓ *Licitaciones públicas: 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Buenas prácticas en atención al público en espacios museísticos*
- ✓ *Curso de Gimp*
- ✓ *Preparación física aplicada a la danza o actividades con aporte musical.*
- ✓ *Jornada sobre el Reglamento de Archivo dirigido a las jefaturas*
- ✓ *Curso de acompañamiento musical para profesores de música y danza*
- ✓ *Herramientas educativas online*
- ✓ *Patrimonio de las entidades locales*
- ✓ *Categorías y competiciones deportivas*
- ✓ *Montaje y desmontaje e exposiciones*
- ✓ *Curso de Moodle*
- ✓ *Atención al público*
- ✓ *Gestor de contratación plyca*
- ✓ *Metodología y pedagogía de la Danza*
- ✓ *Justificación subvenciones*
- ✓ *Montaje de exposiciones para mantenimiento*
- ✓ *Conservación de fotografías históricos*

- ✓ *Conocimiento de las instalaciones deportivas y sus especialidades*
- ✓ *Cursos por especialidades artísticas que se ofertan en los centros*
- ✓ *Idiomas*
- ✓ *Atención telefónica*
- ✓ *Manipulación de obras de arte*
- ✓ *Diseño de exposiciones*
- ✓ *Propiedad intelectual*
- ✓ *Trabajo en equipo*
- ✓ *Elaboración de bases de datos de bienes artísticos*
- ✓ *Peritaje de obras de arte*
- ✓ *Creación de grupos de trabajo para la tramitación de subvenciones*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo los más votados:

- ✓ *Normativas de contratación y licitaciones públicas: 2 votos*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 3 votos*
- ✓ *Análisis e interpretación de datos: 2 votos*
- ✓ *Gestión archivos: 3 votos*
- ✓ *Redes sociales: 2 votos*
- ✓ *Gestión de equipos: 5 votos*
- ✓ *Recursos humanos: 1 voto*
- ✓ *Administración y gestión del personal: 3 votos*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Atención e información a la ciudadanía en la era post covid. 1 voto*
- ✓ *Idiomas: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Gestión de redes sociales en la administración local: 1 voto*
- ✓ *Comunicación eficaz: 1 voto*
- ✓ *Creatividad: 1 voto*

- ✓ *Paquete office: 2 votos*
- ✓ *Prevención de riesgos laborales. Básico: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?

- ✓ *Están todas es muy completo*
- ✓ *Atención al público*
- ✓ *Coordinación de áreas implicadas en la tramitación de subvenciones*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Los participantes han respondido con 4 votos al primer trimestre y 2 votos al segundo, el resto de trimestres están sin votos.

8.- ¿Que modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren las personas encuestadas es la presencial.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Todos los votos se concentran entre el 7 y el 6 de puntuación lo que hace que salga una media de 6,5 puntos. Indicar, además, que había personas que no conocían esta herramienta.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Los profesores van de sobrados*
- ✓ *Coordinación de horarios. A partir de las 9h*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Todo tipo de acciones*
- ✓ *Procedimientos administrativos concretos*
- ✓ *Relacionadas con la aplicación práctica de legislación o de reglamentos nuevos*
- ✓ *Modificaciones normativas puntuales a las áreas afectadas*
- ✓ *Distintas aplicaciones para la administración electrónica*
- ✓ *Gestión de redes sociales. Publicación de información, llegar a mayor público, etc.*

12.- Observaciones.

- ✓ *Coordinación en temporalidad con los centros en la formación específica.*
- ✓ *Valorar las especificaciones de cada área para decidir tanto variedad de cursos formativos como su temporalidad*
- ✓ *Que la formación valga para la promoción profesional. No hacerla obligatoriamente. Trabajar temas específicos de tu puesto de trabajo. Hacerlo semipresencial.*
- ✓ *Horarios no tan comprimidos*
- ✓ *Ajustar la formación y el horario a las necesidades del área*
- ✓ *Más contenido práctico en los cursos*
- ✓ *La formación se podría realizar por áreas o disciplinas, aunque fuera alternando años según artes, o aunando cursos que podrían ser interesantes a distintos "grupos"*
- ✓ *Adaptada a tareas del puesto. No tan generalista*
- ✓ *Cursos específicos de cada área*

A continuación, presentamos la propuesta de acciones formativas específicas que realizan los diversos talleres de las Escuelas de Bellas Artes de Danza para el Plan de Formación 2022.

1º) ESCUELAS DE DANZA DE PLASENCIA:

- a) Revisión metodológica para el Área de Danza.
- b) Aplicación de las nuevas tecnologías (videos, páginas web, etc.) en la Enseñanza de la Danza.

2º) TALLER DISEÑO GÁFICO DE CÁCERES:

- a) Curso de programación para artistas (Processing....)
- b) Curso de Modelado 3D e impresión 3D.
- c) Curso de Edición y Narrativa de Video.
- d) Curso de Etalonaje (Da Vinci)

3º) TALLER DE CERÁMICA DE PLASENCIA:

- a) Introducción a las redes sociales, zoom y otros recursos de internet y su uso en grupos de centro de enseñanza. Para personal del complejo Sta. María, Profesores, Personal de administración... A impartir preferiblemente en el complejo. C. Sta. María o en la localidad. Intensivo y grupos reducidos.
- b) Introducción a los tratamientos digitales de la imagen, foto y video. Para personal del complejo Sta. María, Profesores, personal de administración... a impartir preferiblemente en el complejo C. Sta. María o en la localidad. Intensivo y grupos reducidos.
- c) Introducción a la lengua inglesa. Para personal del complejo Sta. María, Profesores, Personal de administración... a impartir preferiblemente en el complejo C. Sta. María o en la localidad. Intensivo y grupos reducidos.

✓ **Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.**

En la dinámica de esta Área han participado: Jefa de Tesorería, Director de Hacienda y asistencia a entidades locales, Jefe servicio de fiscalización.

Las respuestas que nos han dado a cada una de las preguntas han sido las siguientes:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

El total de votos emitidos nos da una media de 8 de valor sobre 10.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Que sean personalizados*
- ✓ *Condicionar dichos cursos al desarrollo de la carrera profesional y al pago de la misma*
- ✓ *Vincular la formación a productividad o retribución variable*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Ley de Contratos: 2 votos*
- ✓ *Gestión administrativas y financiera: 3 votos*
- ✓ *Legislación local: 1 voto*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 1 voto*
- ✓ *Administración y gestión de personal: 1 voto*
- ✓ *Contratación electrónica: 1 voto*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Gestión tributaria: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Gestión subvenciones*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo los más votados:

- ✓ *Procedimiento administrativo común: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 voto*
- ✓ *Normativas de contratación y licitaciones públicas: 2 votos*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 2 votos*
- ✓ *Paquete office: 1 voto*
- ✓ *Gestión de conflictos: 1 voto*
- ✓ *Análisis e interpretación de datos: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realicen?

Las respuestas dadas a esta pregunta han sido:

- ✓ *Control Interno y Subvenciones*
- ✓ *Guía Fiscalización*
- ✓ *Conceptos básicos contables*
- ✓ *Guía fiscalización y control interno*
- ✓ *Contabilidad por áreas*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Los participantes han respondido con 1 voto al primer trimestre y 3 votos al segundo.

8.- ¿Que modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren todas las personas encuestadas es la presencial.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Todos los votos se concentran entre el 7 y el 8 de puntuación lo que hace que salga una media de 7,5 puntos.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Control de asistencia real*
- ✓ *Están bien desarrollados*
- ✓ *Facilitando las Ponencias o material a los alumnos*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Fases de gasto*
- ✓ *Fondos europeos*
- ✓ *De procedimientos específicos*

12.- Observaciones.

- ✓ *Que los jefes de servicio y sección se impliquen más en la formación que se necesita en su arra*
- ✓ *Sensibilizar a los empleados de la importancia de realizar actividades formativas, para realizar con éxito su trabajo y mantenerse al día de los cambios normativos*

✓ **Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad.**

Las personas asistentes a esta sesión son las siguientes: jefe de servicio de proyectos y obras, jefe de servicio de arquitectura, jefe de área infraestructuras, jefe de servicio de ingeniería y jefe de servicio de planificación. Exponemos a continuación sus respuestas:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

Este departamento ha contestado con una con una nota media de un 6,5.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *La presencialidad ayuda*
- ✓ *Hablar con ellos y proponerles cursos que sean de su interés y compatibles con el area*
- ✓ *Cursos más cortos*
- ✓ *Mejorar horario y fechas de impartición*
- ✓ *Promoción*
- ✓ *Temas concretos muy relacionados con las tareas propias*
- ✓ *Jornadas de pocas horas, no toda la mañana*
- ✓ *Hay un porcentaje de personal que no es motivable. A veces es imposible trabajar y formarse, no tenemos tiempo. Los formatos de formación necesitan ser revisados.*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Smart cyties, Smart cyties rurales: 3 votos*
- ✓ *Diseño gestión y justificación de proyectos europeos: 1 voto*
- ✓ *Ley de contratos: 40 puntos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 1 voto*
- ✓ *Administración electrónica: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos: 3 votos*
- ✓ *Contratación electrónica: 1 voto*
- ✓ *Construcción sostenible e inteligente: 2 votos*
- ✓ *Sistemas de información geográficas: 2 votos*
- ✓ *Programas técnicos para arquitectura y urbanismo: 2 votos*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

Para esta pregunta las respuestas han sido:

- ✓ *Trabajo en equipo*
- ✓ *Nueva instrucción de hormigón estructural*
- ✓ *Formación en Post-gis, FME, map-store*
- ✓ *Cálculo hidrológico*
- ✓ *HS6 PROTECCION FRENTE AL RADON*
- ✓ *Participación ciudadana orientada*
- ✓ *Planes de acción de agenda urbana*
- ✓ *Implementación de agenda urbana*
- ✓ *Construcción de ODS*
- ✓ *Cálculo estructuras*
- ✓ *Revit*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo los más votados:

- ✓ *Ley de contratos: 4 votos*
- ✓ *Gestión de conflictos: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 3 votos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 2 votos*
- ✓ *Dirección de proyectos: 2 votos*
- ✓ *Políticas de desarrollo territorial: 1 voto*
- ✓ *Paquete office: 2 votos*
- ✓ *Comunicación eficaz: 1voto*
- ✓ *Pensamiento de diseño: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Gestión de archivos: 1 voto*
- ✓ *Informáticas aplicada a tareas administrativas: 2 votos*
- ✓ *Prevención de riesgos laborales. Básico: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?

- ✓ *Acompañamiento de mentoring para puestos de estructura*
- ✓ *Dinámicas para facilitar la innovación y superar la resistencia al cambio*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Los participantes han respondido con 4 votos al primer trimestre y 1 votos al segundo.

8.- ¿Que modalidad de impartición prefieres?

La modalidad preferida por estas personas es la presencial, únicamente una de ellas ha contestado la modalidad online.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Todos los votos se concentran entre el 5 y el 7 de puntuación lo que hace que salga una media de 6 puntos.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Menos participantes, para q sea más efectivo*
- ✓ *El problema está en que nos dispersados con las tareas ordinarias del trabajo. Es difícil mantener la atención.*
- ✓ *Tienen que ser breves, concretos, y bien dirigidos*
- ✓ *Número limitado de participación*
- ✓ *Extensión*
- ✓ *No pueden parecer "charlas", sino que tienen que ser como MOCs*
- ✓ *Enfoque y dinamización*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Acciones muy específicas para un número reducido*
- ✓ *Actualización de normativa*
- ✓ *Informar sobre nuevas dinámicas, procesos, organización, estrategias. Facilitar la cohesión del conocimiento general*
- ✓ *Acciones de coordinación*
- ✓ *Presentación nuevas técnicas y procedimientos de construcción*

12.- Observaciones.

- ✓ *La formación debe estar orientada a la práctica. Menos teórica*
- ✓ *La plataforma de formación le falta ser más intuitiva e interactiva0*
- ✓ *Tienen q ser acciones breves, porque si no, interfieren con el servicio ya la gente le acaba dando pereza*

- ✓ *Flexibilidad para hacer los cursos on Monday. Más plazo*
 - ✓ *Organizar jornadas específicas de duración corta*
 - ✓ *No más de 2-3 horas al día*
 - ✓ *Formación obligatoria general para cada unidad de trabajo, en alguna temática que se decida*
-
- ✓ **Área de Innovación y Provincia Digital.**

En la sesión de esta área han participado las siguientes personas: jefe de área, jefe de sección desarrollo de software, jefe de sección informática corporativa, jefe sección informática municipal, jefe de sección redes y sistemas. Exponemos sus respuestas:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media de este apartado nos da un resultado de 7. Las personas asistentes comentaban que puntuarían más alto si se llevaran a cabo acciones formativas específicas, para puestos concretos, a los que a día de hoy no se ofertan cursos que encajen con sus necesidades, por tratarse de grupos muy específicos.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Adecuación al puesto de trabajo Solución de casos prácticos Formación muy especializada*
- ✓ *Pienso que debe motivarse a nivel laboral. La motivación respecto a la formación vendría después.*
- ✓ *Cursos "a medida de sus necesidades", preguntando primero que necesita*
- ✓ *La realización de la acción formativa debería suponer realizar mejor y con más facilidad las tareas de su puesto.*

- ✓ *Asociarlo a posibilidades de mejora laboral, promoción, económicas*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Coaching: 2 votos*
- ✓ *Administración electrónica: 2 votos*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos: 2 votos*
- ✓ *Accesibilidad. Ley y reglamento: 2 votos*
- ✓ *Contratación electrónica; 2 votos*
- ✓ *Desarrollo web: 2 votos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 1 voto*
- ✓ *Smart citie, Smart citie rural: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 1 voto*
- ✓ *Digitalización de procesos administrativos: 2 votos*
- ✓ *Seguridad en redes: 2 votos*
- ✓ *Sistema de información geografía; 1 voto*
- ✓ *Comunicación eficaz: 1 voto*
- ✓ *Procedimiento administrative común: 4 votos*
- ✓ *Herramientas 2.0 para la era post COVID-19: 1 voto*
- ✓ *Dirección de proyectos: 4 votos*
- ✓ *Creatividad: 1 voto*
- ✓ *Desarrollo web: 1 voto*
- ✓ *El pesamiento de diseño: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 2 votos*
- ✓ *Web analítica. Metrica e indicadores: 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Protección de datos y seguridad de la información*
- ✓ *Transparencia*
- ✓ *Administración electrónica*
- ✓ *Accesibilidad a medios electrónicos*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

- ✓ *Comunicación eficaz: 2 votos*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 votos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 4 votos*
- ✓ *Herramientas 2.0 para la era post Covid-19: 1 voto*
- ✓ *Dirección de proyectos: 4 votos*
- ✓ *Creatividad: 1 votos*
- ✓ *Desarrollo web: 1 voto*
- ✓ *El pensamiento de diseño: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 2 votos*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realicen?

Las respuestas dadas a esta pregunta han sido:

- ✓ *Desarrollos de cuadro de mandos con kibana / grafana*
- ✓ *Administración de servidores*
- ✓ *Plataformas ciudades inteligentes*
- ✓ *Securización de servidores*
- ✓ *Desarrollo de aplicaciones basadas en metodologías ágiles*
- ✓ *Redes de baja frecuencia LoraW...*
- ✓ *Microsoft MDT*

- ✓ *Edge Computing CPD distribuidos*
- ✓ *Administración y securización de infraestructuras (servidores, etc) de tecnología basada en contenedores*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Los participantes han respondido con 2 votos al primer trimestre y 2 votos al segundo.

8.- ¿Que modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren las personas encuestadas es la presencial, seguida de la semipresencial.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Nos encontramos que la valoración media en esta pregunta es de 8 sobre 10.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Limitar el número de “asistentes”*
- ✓ *Incorporando la figura del dinamizador*
- ✓ *Mayor rapidez de desarrollo ante una necesidad concreta*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Acciones bajo demanda no programadas*
- ✓ *todas las propuestas para este año*

12.- Observaciones.

- ✓ *Incorporar la formación síncrona*

- ✓ *Entender las necesidades específicas de formación que es para picos usuarios, muy especializado y de alto coste*
- ✓ *Cambiar el sistema de evaluación*
- ✓ *Salir fuera para la realización de cursos especializados*

✓ **Área de Medioambiente y Transición Ecológica.**

No ha sido posible realizar la sesión con el área de Medioambiente y Transición Ecológica por incompatibilidad de horarios en la fecha prevista. No obstante, la Jefa del Área nos entregó y explicó un documento que había consensuado, con todos sus compañeros y compañeras, en el que aparecían las acciones formativas que creían necesarias que se incluyeran en el Plan de Formación 2022. Además, le entregamos el enlace a la herramienta EasyRetro para que pudieran completar las preguntas establecidas en la dinámica.

A continuación, presentamos las acciones formativas, con todas las anotaciones que aparecen en el texto entregado por la Jefa de Área:

- a) Especialidad de Gestión Municipal en material medioambiental (Dirigido a Secretarios y Técnicos Municipales):
 - a. Control y gestión de especies exóticas invasoras. MUY IMPORTANTE (dirigido a EE.LL.).
 - b. Estrategia de Biodiversidad (dirigido a EE.LL.) MUY IMPORTANTE.
 - c. Las competencias municipales en el ámbito de medioambiente. MUY IMPORTANTE.
 - d. Infraestructuras Verde.
 - e. La gestión de los residuos sólidos urbanos.
 - f. La gestión de los servicios municipales de abastecimiento domiciliario y depuración de aguas.
 - g. El uso de áridos Reciclados en las obras de infraestructuras municipales.
 - h. La tramitación y evaluación ambiental de planes y proyectos.

- i. Autoconsumo energético en las EE.LL.
 - j. Gestión de contratos eléctricos online.
- b) Aplicaciones y programas específicos para los técnicos ingenieros de la Diputación, especialmente para los del Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica:
- a. AutoCad aplicado a los proyectos e instalaciones eléctricas y AP.
 - b. EXCEL nivel avanzado (intensificación en programación Macros).
 - c. CypeCad MEP, intensificado en instalaciones eléctricas.
 - d. DMElect.
 - e. Presto (actualización).
 - f. Calculo instalaciones Fotovoltáicas.
- c) Gestión Administrativa y Juridico-Económica:
- a. PLYCA nivel avanzado.
 - b. SICALWIN.
 - c. Ley de Contratos del Sector Público.
 - d. El contrato de Obras.
 - e. Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - f. El Ejercicio de la competencia de los órganos de las Entidades Locales y Técnicas.
 - g. Expropiación Forzosa.
 - h. Fiscalización.

✓ **Área de Personal, Formación y SEPEI.**

En esta Área han participado las siguientes personas: Jefe de sección del departamento de selección y promoción, Director del Área de Personal, Técnico superior de PRL, Jefe de Departamento de Economía, Jefe de Área del SEPEI, J. G. SEPEI, Jefa de Sección Gestión y Ordenación, Jefa Servicio Personal e

Inspección de Servicios y Jefe de servicios Parque Móvil y Talleres. Exponemos, a continuación, sus respuestas:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media de este apartado nos da un resultado de 7,5.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Análisis de materias impartidas en relación con las funciones propias de los puestos de trabajo de los asistentes*
- ✓ *Promoción*
- ✓ *Asociarlo a algún incentivo*
- ✓ *Cursos enfocados de forma, no solo teórica, si no más prácticos, y siempre enfocados a las tareas propias de los distintos puestos.*
- ✓ *Hacer atractiva la metodología*
- ✓ *Ampliar sus competencias*
- ✓ *Tratar de la necesidad de actualización de sus conocimientos*
- ✓ *Puntuación carrera profesional q supone compensación económica Hacer actividades q impliquen a la familia*
- ✓ *Conocer sus necesidades formativas específicas*
- ✓ *Innovadores frescos nuevos*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Gestión de equipos: 8 votos*
- ✓ *Administración y gestión de personal: 8 votos*
- ✓ *Recursos Humanos: 4 votos*
- ✓ *Coaching; 4 votos*
- ✓ *Procedimiento Administrativo Común: 1 voto*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativa: 1 voto*
- ✓ *Atención e información al ciudadano: 1 voto*
- ✓ *Digitalización de procesos administrativos: 2 votos*
- ✓ *Programas específicos: 3 votos*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Igualdad de oportunidades 1 voto*
- ✓ *Desarrollo web: 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Calidad*
- ✓ *Formación en competencias transversales*
- ✓ *Selección de personal. Procesos selectivos.*
- ✓ *Carrera Profesional Evaluación del desempeño y productividad Función pública local Tecnología e información para recursos humanos*
- ✓ *Liderazgo para jefaturas*
- ✓ *Seguridad y manejo de ciertas herramientas manuales. Rescate en ascensores.*
- ✓ *Prevención de riesgos Trabajo colaborativo Gestión emocional*
- ✓ *Formación dirigida a jefes de salida*
- ✓ *Cursos prácticos aplicativos gestión recursos humanos*
- ✓ *Gestión por competencias*
- ✓ *Inteligencia emocional*
- ✓ *Provisión de puestos de trabajo*
- ✓ *Trabajo por objetivos*

- ✓ *Competencias profesionales*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo los más votados:

- ✓ *Gestión de equipos: 5 votos*
- ✓ *Gestión de conflictos: 4 votos*
- ✓ *Recursos Humanos: 3 votos*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 3 votos*
- ✓ *Administración y gestión del personal: 3 votos*
- ✓ *Comunicación eficaz: 2 votos*
- ✓ *Paquete office: 2 votos*
- ✓ *Creatividad: 2 votos*
- ✓ *Prevención de riesgos laborales. Básico: 2 votos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 2 votos*
- ✓ *Igualdad de oportunidades: 1 voto*
- ✓ *Sistemas de calidad: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?

- ✓ *Competencias digitales*
- ✓ *Gestión de medios y recursos*
- ✓ *Motivación*
- ✓ *Coordinación organizativa entre equipos*
- ✓ *Procesos selectivos*
- ✓ *Gestión de las emociones*
- ✓ *Metodología didáctica para formadores propios*
- ✓ *Igualdad*
- ✓ *Negociación*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Las personas participantes han respondido con 4 votos al primer trimestre y 5 votos al segundo.

8.- ¿Que modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren las personas encuestadas es semipresencial.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Nos encontramos que la valoración media en esta pregunta es de 6 sobre 10.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *Falta de medios*
- ✓ *Calidad antes que cantidad*
- ✓ *Que generen documentos multimedia*
- ✓ *Calendario trimestral y mucha publicidad*
- ✓ *Se tratarán temas prácticos*
- ✓ *Que realice compatibilizar su asistencia con el trabajo diario.*
- ✓ *Mejorando las conexiones y dependiendo de las temáticas pq algunas no admiten esa metodología*
- ✓ *Falta de medios*
- ✓ *Más directos y específicos*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinarios?

- ✓ *Novedades y actualizaciones*

- ✓ *Derivados de cambios normativos*
- ✓ *Cuestiones prácticas*
- ✓ *Manejos de herramientas de trabajo*
- ✓ *Sobre materias que sean eminentemente prácticas*
- ✓ *Las relacionadas con la gestión de las emociones*
- ✓ *Modificaciones legislativas*
- ✓ *Novedades legislativas*
- ✓ *Partes más específicas de cada materia formativa.*
- ✓ *Experiencias otras administraciones en temas puntuales*
- ✓ *Acciones que no conlleven la interacción de los asistentes*
- ✓ *Uso del portal del empleado*
- ✓ *Bienestar*
- ✓ *Análisis de intervenciones*
- ✓ *Novedades y actualizaciones*

12.- Observaciones.

- ✓ *Foros*
- ✓ *Participación*
- ✓ *Asociar el plan formativo a un análisis de competencias*
- ✓ *Nuevas experiencias*
- ✓ *Definir las áreas de las acciones formativas*
- ✓ *Experiencias comparadas*
- ✓ *Adaptación a los objetivos específicos del área.*
- ✓ *Fomentar la formación interna a través de los grupos de trabajo*
- ✓ *La formación on line resulta muy complicada en el trabajo pues existen muchas interrupciones*
- ✓ *Acciones prácticas. Sobre todo en lo relacionado con la administración electrónica y en la gestión de equipos humanos*
- ✓ *Análisis de las materias impartidas en relación con las funciones de los puestos de trabajo de los asistentes.*
- ✓ *Elección de más docentes externos*
- ✓ *Buenas prácticas de otras diputaciones*
- ✓ *Foros*

- ✓ *Foros*
- ✓ *Negociado de nóminas **
- ✓ *formación específica para colectivos pequeños*
- ✓ *Nuevas incorporaciones*
- ✓ *Creación de la figura de un tutor para la acogida cuando entran en Diputación*

Hay que puntualizar que, al tratarse de servicios específicos, tanto SEPEI como Prevención, nos han hecho llegar un listado con las acciones formativas específicas que requieren para el año siguiente. Los presentamos a continuación:

- **Servicio de prevención y extinción de incendios (SEPEI).**
 - Mercancías peligrosas.
 - Incendios estructurales.
 - Rescate en el medio acuático.
 - Rescates verticales y medio natural.
 - Accidentes de tráfico.
 - Manejo de colmenas.
 - Apertura de puertas.

- **Servicio de Prevención de RRL.**
 - Formación en PRL para personal de nuevo ingreso.
 - Evaluación de riesgos y medidas de emergencia y evacuación en el centro.
 - Formación básica para el teletrabajo.
 - Trabajo saludable en casa y en la oficina.
 - Reducción de estrés y ansiedad en el trabajo.
 - Formación básica para el manejo de desfibriladores.
 - Formación básica en primeros auxilios.
 - Integrando la prevención en el centro.
 - Cuidado de la voz.
 - Trabaja con PVD de forma segura y saludable.

- Trabajo seguro en las cubiertas.
- Escuela de la espalda.
- Formación básica en PRL.
- Tecnoestrés.
- Formación específica para SEPEI:
 - Evaluación de riesgos y medidas de emergencia y evacuación en el centro.
 - Formación en PRL específica para personal de SEPEI de nuevo ingreso.
 - Dirección y coordinación de equipos, prevención de riesgos laborales y coordinación con otros medios.
 - Formación básica en Prevención de Riesgos Laborales.

✓ **Área de Reto demográfico, Desarrollo sostenible, Juventud y Turismo.**

En esta Área han participado las siguientes personas: Jefe de Área, Jefe de Sección Juventud, Jefe de Sección Turismo, y de Sección Desarrollo Sostenible. Exponemos a continuación sus respuestas a las cuestiones planteadas:

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media de este apartado es de 5,5 puntos.

La explicación que nos aportan para esta puntuación tan baja es que las acciones formativas ofertadas no suelen aportar a su trabajo diario, por lo que no resultan de su interés.

2.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *QUE SE EVALUE COMO PARTE DE LA CARRERA PROFESIONAL*
- ✓ *Incentivar el complemento de destino por cada 209 horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo*

3.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Smart cities, Smart cities rurales: 1 voto*
- ✓ *Diseño, gestión y justificación de proyectos europeos: 2 votos*
- ✓ *Turismo sostenible y experiencial: 1 voto*
- ✓ *Economía verde y circular: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 voto*
- ✓ *Ley de contratos: 1 voto*
- ✓ *Procedimiento Administrativo común: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos: 1 voto*
- ✓ *Licitaciones Públicas: 1 voto*
- ✓ *Paquete Office: 1 voto*

4.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Aplicación práctica PLYCA y procedimiento de contratación específico del Área impartida por personal del Área para el Área*
- ✓ *INTELIGENCIA TURÍSTICA*
- ✓ *Plataformas coopera, Galatea, fondos 2020, infoco, etc*
- ✓ *Plataformas*

5.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solo las acciones más votadas:

- ✓ *Ley de contratos: 2 votos*
- ✓ *Procedimiento administrativo común: 2 votos*
- ✓ *Sostenibilidad: 1 voto*
- ✓ *Dirección de proyectos: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 3 votos*
- ✓ *Gestión de redes sociales en la administración local: 1 voto*
- ✓ *Normativas de contratación y licitaciones públicas: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, no recogidas en la pregunta anterior, propondrías para que se realizasen?

- ✓ *PROVINCIA DE CÁCERES*
- ✓ *Curso básico y avanzado de Sicalwin*
- ✓ *Procedimientos internos*

7.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

La opción mas votada es el tercer trimestre con 2 votos.

8.- ¿Qué modalidad de impartición prefieres?

La modalidad de formación que prefieren los encuestados es la presencial.

9.- Valora del 1 al 10 la formación en Webinarios (1 no me gusta 10 seguro que vuelvo a realizarla)

Nos encontramos que la valoración media está por debajo de 3 puntos. Nos comentaban que no la veían necesaria para su Área.

10.- ¿Cómo mejorarías el Webinar?

- ✓ *No haría webinarios*

- ✓ *NO LO MEJORARÍA*

11.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinars?

- ✓ *Ninguna*
- ✓ *Ninguna*

12.- Observaciones.

- ✓ *Dar más horas a aquellos compañeros que den formación, para preparar esa formación*
- ✓ *Creo que la formación debe ser práctica y relacionado con cada cometido que realizamos, buscando la especialización*
- ✓ *Que los cursos se han impartidos por trabajadores / as de la "Casa"*

✓ **Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.**

Debido a un error de comunicación, esta sesión no ha podido llevarse a cabo para presentarla en este informe, sin embargo, la Jefa de Área nos han hecho llegar un documento en el que se incluyen las acciones formativas que creen necesarias que aparezcan en el Plan de Formación 2022 destinadas a los Ayuntamientos de la provincia. Las indicamos a continuación:

- Gestión catastral del O.A.R.G.T. para empleados de los Ayuntamientos de la Provincia.
- Estima: Oficina virtual de recaudación para Ayuntamientos (perfeccionamiento).
- Aplicación OVR y gestión padrones en las comunidades de regantes.

El Focus Group que estaba previsto para esta área, se llevará a cabo más adelante.

✓ **Representación sindical.**

A continuación, recogemos las respuestas a cada cuestión planteada en el focus group, que como indicamos anteriormente, se llevó a cabo de manera telemática.

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media de la puntuación de este apartado es de 8 puntos.

2.- ¿Qué 3 aspectos de las acciones pasadas habría que cambiar o mejorar?

- ✓ *Algunos cursos no son apropiados para darse on-line*
- ✓ *Variedad de acciones formativas*
- ✓ *Información y acceso*
- ✓ *Flexibilidad en horarios, temas muy concretos de cada sección y recibir más información sobre la formación.*
- ✓ *Para hacer un curso puedes elegir entre hacerlo presencial u online. Facilidad para gestionar tu tiempo.*
- ✓ *Se podría hacer un pequeño plan de comunicación que llegue a todo el personal*
- ✓ *Averiguar inquietudes, a través de encuestas mas directas. Y planificar esa formación mas personalizada (sin perder las necesidades del grupo)*
- ✓ *Realización personal. Aumento de expectativas laborales. Enriquecimiento personal*
- ✓ *Además de haber cursos para conocimientos técnicos también se imparten otros de relajación, atención a nuestra salud emocional ...*

3.- ¿Qué 3 aspectos de las acciones pasadas habría que mantener?

- ✓ *Buena dinámica entre profesor y alumnado*

- ✓ *Contenidos adecuados a objetivos curso*
- ✓ *La apuesta por la formación online en determinados cursos y perfiles ocupacionales*
- ✓ *más formación para mandos sobre gestión de personas*
- ✓ *Continuidad. Importante*
- ✓ *Duración adecuada*
- ✓ *llegar a las pequeñas administraciones.*
- ✓ *facilitar la formación en pequeñas localidades*
- ✓ *Profesorado*

4.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Flexibilidad en horarios, temas muy concretos de cada sección y recibir más información sobre la formación.*
- ✓ *Para hacer un curso puedes elegir entre hacerlo presencial u online. Facilidad para gestionar tu tiempo.*
- ✓ *Se podría hacer un pequeño plan de comunicación que llegue a todo el personal*
- ✓ *Averiguar inquietudes, a través de encuestas mas directas. Y planificar esa formación mas personalizada (sin perder las necesidades del grupo)*
- ✓ *Realización personal. Aumento de expectativas laborales. Enriquecimiento personal*
- ✓ *Además de haber cursos para conocimientos técnicos también se imparten otros de relajación, atención a nuestra salud emocional ...*

5.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Atención e información al ciudadano: 4 votos*

- ✓ *Digitalización de procesos administrativos: 2 votos*
- ✓ *Legislación Local; 1 voto*
- ✓ *Ley de contratos: 1 voto*
- ✓ *Administración electrónica: 1 voto*
- ✓ *Paquete office: 2 votos*
- ✓ *Redes sociales en la administración: 1 voto*
- ✓ *Recursos Humanos: 2 votos*
- ✓ *Administración y gestión personal: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 2 votos*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 5 votos*
- ✓ *Seguridad en redes: 1 voto*
- ✓ *Coaching: 2 votos*
- ✓ *Gestión de equipos: 2 votos*
- ✓ *Detección de violencia de género en el medio rural: 1 voto*
- ✓ *Igualdad de oportunidades: 2 votos*
- ✓ *Idiomas: 2 votos*
- ✓ *Dinamización Deportiva: 1 voto*

6.- ¿Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *Contratación Pública Responsabilidad Social Corporativa*
- ✓ *Formación básica en lengua de signos*
- ✓ *Manipulación por los servicios de emergencias, de vehículos eléctricos*
- ✓ *Desempeño puesto de trabajo-Habilidades personales. Trabajo en equipo*
- ✓ *Teletrabajo. Conciliación. Corresponsabilidad*

7.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solamente las acciones más votadas:

- ✓ *Administración y gestión del personal: 3 votos*
- ✓ *Análisis e interpretación de datos: 3 votos*

- ✓ *Comunicación eficaz: 3 votos*
- ✓ *Cooperación territorial: 2 votos*
- ✓ *Dirección de proyectos: 1 voto*
- ✓ *Economía verde y circular: 1 voto*
- ✓ *Gestión de archivos: 1 voto*
- ✓ *Gestión de conflictos: 1 voto*
- ✓ *Gestión de equipos: 2 votos*
- ✓ *Herramientas 2.0 para la era post Covid-19: 1 voto*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 2 votos*
- ✓ *Mantenimiento de instalaciones, parques y jardines: 1 voto*
- ✓ *Recursos humanos: 1 voto*
- ✓ *Redes sociales: 2 votos*

8.- ¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

Las personas participantes han respondido con 2 votos al primer trimestre y uno de ellos al segundo.

9.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinars?

- ✓ *Atención e información a la ciudadanía en la era post covid.*
- ✓ *Según la necesidad del momento*
- ✓ *Formación en administración electrónica*

10.- Observaciones.

- ✓ *Me parece muy interesante este tipo de reuniones. Me gustaría que siguieran realizándose*
- ✓ *Volver a tener estas reuniones virtuales para reforzar las inquietudes de los compañeros en materia formación y poder dar respuestas a las mismas, de una manera más eficaz.*

- ✓ *En general, los cursos de diputación me parecen bien. Si acaso, que se ofertasen más convocatorias tratando de llegar al máximo número de empleados*
- ✓ *Me gustó la dinámica; gracias por abrir el proceso a la participación*
- ✓ *Necesidad de que llegue la información por más medios y sectores o entidades*

✓ **Mancomunidades y Entidades Locales.**

En este Focus Group, solo han participado dos personas, por tanto, los resultados no deberían extrapolarse al resto de la entidad. No obstante, exponemos a continuación sus respuestas.

1.- Con carácter general, valora del 1 al 10 la calidad de la formación impartida por Diputación de Cáceres en los dos últimos años.

La media de este apartado nos da un resultado de 8.

2.- ¿Qué 3 aspectos de las acciones pasadas habría que cambiar o mejorar?

- ✓ *difusión adaptación a puestos de trabajo concienciación*
- ✓ *adaptación a puestos de trabajo*
- ✓ *concienciación*
- ✓ *No considero que haya que mejorar nada*

3.- ¿Qué 3 aspectos de las acciones formativas pasadas habría que mantener?

- ✓ *caracter telemático*
- ✓ *Actualización*
- ✓ *diversidad de la oferta*
- ✓ *facilidad horaria*

4.- ¿Qué idea nos podrías dar para motivar a las personas que nunca realizan cursos?

- ✓ *Mejorar la información*
- ✓ *Pues ese difícil de motivar a no ser que vean que con ellos mejoran su trabajo día a día*

5.- Vota 4 acciones formativas específicas de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

No aparecen recogidas aquí ninguna de las áreas de conocimiento que no obtuvieron ningún voto.

Las respuestas fueron:

- ✓ *Familia y menores: 1 voto*
- ✓ *Digitalización de procesos administrativos: 1 voto*
- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Programas técnicos específicos: 1 voto*
- ✓ *Igualdad de oportunidades: 1 voto*
- ✓ *Administración electrónica: 1 voto*

6.- Qué acciones formativas, que no están recogidas anteriormente, propondrías?

- ✓ *yo necesito que se unifiquen los programas de Sigep y sicalwin. ej: Nóminas pasen directamente de uno a otro y se contabilice automáticamente.*
- ✓ *Todas las necesidades formativas de las mancomunidades están bien recogidas en los dos apartados anteriores*

7.- Vota 4 acciones formativas transversales de tu Área que más se adaptan a las necesidades del equipo.

Para este ítem se recogen solamente las acciones más votadas:

- ✓ *Gestión del tiempo: 1 voto*
- ✓ *Normativa de contratación y licitaciones públicas. 1 voto*
- ✓ *Economía verde y circular: 1 voto*
- ✓ *Gestión administrativa y financiera: 1 voto*
- ✓ *Relaciones laborales: 1 voto*
- ✓ *Informática aplicada a tareas administrativas: 1 voto*
- ✓ *Atención e información a la ciudadanía en la era post covid: 1 voto*

8.-¿Cuándo te gustaría que se realizase la formación?

La respuesta de ambas personas ha sido la misma: “*mientras que sea en horario laboral es indiferente*”.

9.- ¿Qué tipos de acciones crees que se podrían realizar a través de Webinars?

- ✓ *Todas las relativas al manejo y gestión de las diferentes plataformas de administración electrónica*
- ✓ *Procesos de contratación pública*

10.- Observaciones.

- ✓ *Campaña de concienciación de la necesidad de la formación continua en la administración pública*

En este apartado, indicamos además, las acciones formativas propuestas para el Plan Formativo 2022 por el **Cuerpo de Policía Local:**

- ✓ *Comercio ilícito del tabaco. Introducción a la operativa policial.*
- ✓ *Análisis criminológico en tiempos de Coronavirus.*
- ✓ *Delitos de odio para policía local.*
- ✓ *Circulación de ciclistas. Actualización normativa. Actualización policial.*
- ✓ *Drogas actuales. Consumo en los jóvenes.*
- ✓ *Policía científica.*

- ✓ Claves para mejorar el trabajo en equipo.
- ✓ Inteligencia emocional y mindfulness para policía local.
- ✓ Prevención de la violencia en el ámbito familiar.
- ✓ Intervención policial con graffitis.
- ✓ Reglamento de armas. El uso de las armas por los policías locales.

9. Necesidades detectadas por área formativa.

Como resultado del proceso de Detección de Necesidades Formativas, se establece claramente una serie de **objetivos** para el diseño de los Planes de Formación de la Diputación de Cáceres, que ahora se citan:

- ✓ *Favorecer el desarrollo de las competencias personales y profesionales del personal público local, Ayuntamientos y otras entidades locales de la Provincia.*
- ✓ *Introducir la cultura de calidad y de la innovación en la gestión de la administración local y provincial, en sus profesionales, como servidores de la ciudadanía, transmitiendo a través de la formación la cultura y ética del servicio público.*
- ✓ *Actualizar los conocimientos de las personas participantes en relación con sus puestos de trabajo, de manera que se consiga una adaptación idónea persona-puesto.*
- ✓ *Aumentar la capacidad crítica del personal público local, de manera que adquieran una actitud de compromiso frente a la modernización de la Administración Local.*
- ✓ *Atender a los requisitos y recomendaciones de las políticas de la Unión Europea en materia de 'educación permanente'.*
- ✓ *Ofrecer alternativas de gestión de su puesto de trabajo y de sus responsabilidades, así como de atención a la ciudadanía.*

Estos objetivos, tienen su reflejo en cada una de las **18 áreas formativas** con que cuentan los planes de formación de Diputación de Cáceres, y que ahora se desarrollan, fruto de lo aprendido en el proceso de Detección de Necesidades Formativas para la anualidad 2021-2022:

1. Administración Electrónica:

- Avanzar en el despliegue de la tramitación electrónica.
- Capacitar al personal de la Administración, para la realización de las principales tareas con la Administración Electrónica.
- Capacitar de forma teórica y práctica en las competencias profesionales necesarias para el cumplimiento de las previsiones de la RGPD y su normativa de desarrollo.
- Obtener recursos básicos de Seguridad de la Información.

2. Recursos Humanos:

- Conocer nuevas herramientas para el crecimiento personal aplicadas al desarrollo individual y/o grupal.
- Optimizar el rendimiento del equipo para la mejora de la comunicación en los equipos de trabajo de las administraciones.
- Adquirir destrezas que permitan organizar y optimizar los recursos humanos en función de las necesidades actuales.
- Aprender a establecer las modificaciones que permitan mejorar la competitividad de la administración.
- Conocer los beneficios de trabajar en equipo y practicar los comportamientos que los generan.
- Aprender técnicas de comunicación que favorezcan la interacción con el propio equipo.
- Entrenar habilidades que optimicen el afrontamiento de situaciones conflictivas.
- Adquirir destrezas para la gestión del tiempo.
- Enseñar a optimizar el rendimiento del equipo para la mejora de la comunicación en los equipos de trabajo de las administraciones.
- Sintonizar con los demás a nivel emocional.

3. Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- Conocimiento de las herramientas básicas de gestión, tratamiento de la información y recursos habituales en el nivel de usuario.
- Adquisición de conocimientos avanzados en el tratamiento de la información.
- Adquirir conocimientos y competencias en torno a la gestión de la seguridad informática en las administraciones.
- Conocer entornos de trabajo para la aplicación de programas de gestión que mejoren la productividad del personal a través del uso de herramientas digitales.

4. Específicos Determinados Colectivos:

- Conocimiento de las materias clasificadas como peligrosas y los riesgos en la intervención de incidentes.
- Conocimientos de supervivencia del propio bombero en incendios estructurales.
- Mostrar de manera teórica la especialidad del Rescate y las Actividades Subacuáticas a los bomberos que están especializados en incidentes en tierra.
- Conocimiento básico del material y elementos de rescate en vertical en el medio natural.
- Conocimiento de las herramientas ligeras y manuales para la amortización del tiempo y el esfuerzo.
- Conocimientos adecuados para que las intervenciones sean seguras en el manejo de colmenas.
- Conocimiento de tipos de puertas para acceso rápido y seguro en situaciones emergencia.
- Conocer la normativa existente ante los delitos de odio hacia la policía local.
- Adquirir los conocimientos sobre la nueva normativa ciclista y la forma de actuación policial

- Conocer las nuevas drogas y el efecto en la población jóvenes y métodos de actuación.
- Adquirir destrezas que permitan organizar y optimizar los recursos humanos en función de las necesidades actuales.
- Conocer las técnicas de inteligencia emocional y mindfulness aplicadas en el ámbito de la policía local.
- Adquirir las técnicas de intervención policial ante los graffitis.
- Conocer el reglamento actual sobre armas y su uso en la policía local.
- Acercar a los conceptos que llevan a considerar un elemento como bien patrimonial.
- Desarrollar técnicas de comunicación para hablar en público.

5. Económico presupuestaria:

- Conocer qué es el presupuesto y los principios que lo rigen.
- Conocer la estructura de los Presupuestos Generales del Estado y los distintos criterios de clasificación de las partidas presupuestarias de ingresos y gastos.
- Conocer en qué consisten las modificaciones de créditos, sus requisitos y órganos competentes para autorizarlas.
- Identificar las distintas fases del procedimiento administrativo del gasto.
- Reconocer las excepciones al principio de anualidad presupuestaria: tramitación anticipada y los gastos plurianuales.
- Adquirir conocimientos para lograr la aplicación de las políticas sociales y de igualdad, así como medioambientales como elemento estratégico transversal.
- Conocer las bases y pilares de la contratación pública.
- Conocer los tributos que son competencia de la Administración Local.
- Aprender los conocimientos generales de contabilización en el Programa Sicalwin.

6. Información y atención al público:

- Conocer y manejar las técnicas básicas de comunicación para el desarrollo de destrezas de habilidades sociales en la resolución de problemas planteados por la ciudadanía.
- Entender la importancia de la comunicación institucional en torno a la identidad e imagen corporativa que de las administraciones perciben la ciudadanía.
- Adquirir habilidades y competencias para la correcta proyección en los medios de comunicación de los actos protocolarios organizados por la Administración.
- Transmitir en términos generales una imagen positiva de la Administración y actualizar conocimientos sobre las relaciones con la ciudadanía.
- Conocer y manejar las técnicas básicas de comunicación para el desarrollo de destrezas de habilidades sociales en la resolución de problemas planteados por la ciudadanía.
- Valorar la importancia de la calidad en la atención a público.
- Aprender a enfrentarse a diferentes situaciones de conflicto y resolverlas mediante protocolos claramente definidos.
- Conocer herramientas psicológicas y tecnológicas para dispensar una mejor atención personalizada a las personas usuarias.

7. Jurídico procedimental:

- Profundizar en los aspectos relevantes de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Dotar de competencias iniciales en el ámbito de la gestión de documentos y archivos.
- Conocer los principios rectores del procedimiento sancionador, sus fases y los errores a evitar.
- Interpretar los preceptos normativos.
- Conocer la jurisprudencia más relevante y las faltas disciplinarias en las que se puede incurrir como funcionario/a.

- Conocer los aspectos generales del procedimiento administrativo.
- Obtener una visión global y clara sobre la normativa nacional y europea de Protección de datos.

8. Dirección y gerencia pública:

- Adquirir conocimiento y entender los procesos de planificación en la materia para reforzar la toma de decisiones desde una perspectiva estratégica y con un enfoque territorial.
- Conceptualizar el diseño de productos turísticos experienciales a través de estrategias y recursos prácticos que contribuyan a un turismo verde.
- Entender la importancia de la accesibilidad a través de una visión general en torno a las políticas de accesibilidad en municipios.
- Conocer las principales tendencias actuales en el sector turístico y en clave de futuro.
- Acercar al autoconocimiento para liderar su propia vida y potenciar de manera consciente el crecimiento y desarrollo profesional y personal.
- Identificar los factores que provocan el estrés dentro del entorno laboral.

9. Urbanismo y medio ambiente:

- Conocer la legislación que regula las especies exóticas invasoras, las especies más representativas.
- Adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para gestionar adecuadamente los residuos urbanos, así como el marco legal y educación ambiental.
- Reconocer la importancia de la biodiversidad en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

10. Prevención de riesgos laborales. Salud laboral:

- Trabajar el autocontrol y la toma de consciencia para afrontar el trabajo diario con las personas usuarias.
- Conocer las investigaciones más recientes sobre los múltiples factores que influyen en el estrés laboral y su impacto en la salud.
- Conocer cómo mejorar la salud a través de mejorar las condiciones del trabajo.
- Dotar de recursos básicos de primeros auxilios.
- Promover la incorporación de las herramientas de prevención de los riesgos psicosociales.

11. Idiomas/Lenguas:

- Capacitar a los asistentes de recursos orales y escritos en inglés y portugués en el ámbito de la administración pública.
- Capacitar a los asistentes de recursos orales y escritos en inglés, y portugués, para situaciones de atención al cliente y atención al turista.
- Capacitar a los asistentes de recursos en el lenguaje de signos en el ámbito de la administración pública.

12. Responsabilidad social y medioambiental:

- Formar sobre herramientas y metodologías participativas que permiten la inclusión de la participación de la infancia y adolescencia en el diseño e implementación de políticas, programas y planes dirigidos a este colectivo.
- Adquirir los conocimientos necesarios sobre la Agenda 2030 para incorporar los Objetivos de Desarrollo Sostenible a los ámbitos de actuación de cada unidad administrativa.

13. Evaluación del desempeño:

- Adquirir conocimientos que permitan entender la importancia del proceso de diseño, gestión y evaluación del desempeño del personal en la administración pública.
- Entender y desarrollar las habilidades básicas para diseñar indicadores eficaces dentro del diseño de un proceso de evaluación del desempeño.
- Entender y desarrollar las habilidades básicas para realizar una eficaz evaluación de desempeño.
- Manejar las herramientas necesarias para aplicar el modelo de gestión de competencias y la evaluación del desempeño en una organización.

14. Igualdad de oportunidades:

- Dotar de transversalidad en igualdad a las actuaciones generales administrativas.
- Revisar las bases teórico-metodológica y técnicas en la Intervención psicosocial con familias.
- Promover la visibilización y atención para la mejor de la calidad de vida de las mujeres víctimas de violencia de género en territorio rural extremeño, con la finalidad de contribuir a la prevención de la violencia contra las mismas.
- Adquirir conocimiento para la construcción de una sociedad más equitativa, plural y justa, poniendo el acento en los vínculos afectivos y en el concepto de familia como espacio de seguridad y cuidados.
- Ofrecer una formación multidisciplinar que permita conocer el complejo fenómeno de la violencia de género, así como sus aspectos diferenciadores con otras violencias, con el fin de dotar al personal municipal de los conocimientos y habilidades necesarias para resolver óptimamente cualquier intervención ante este delito.

- Contextualizar y comprender la construcción social del género de manera desigualitaria.
- Reconocer las diferentes formas de discriminación y su magnitud real.
- Adquirir un comportamiento crítico contra los actos, comportamientos y políticas discriminatorias.
- Desarrollar competencias y habilidades en la no discriminación, accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y diseño para todos en materia de personas con discapacidad, tanto en hombres como en mujeres.

15. Transparencia y buen gobierno:

- Reconocer la importancia de los principios de participación y transparencia como elementos clave del Gobierno abierto.
- Garantizar la participación activa en la elaboración de las normas, especialmente en lo que respecta al trámite de consultas públicas previas y al trámite de audiencia e información pública.
- Aplicar la perspectiva de género en la participación y transparencia de la producción normativa.
- Promover la publicidad activa y los datos abiertos.

16. Unión Europea:

- Conocer los programas y mecanismos de financiación de la UE.
- Conocer los fondos Next Generation, su gestión y puesta en marcha.
- Obtener una visión global sobre la estructura y distribución de los fondos europeos.
- Obtener formación sobre los fondos existentes en sectores clave.
- Conocer los programas de mayor interés para los ayuntamientos.
- Dotar a los técnicos municipales de la formación necesaria para presentar y gestionar proyectos europeos.

17. Utilización eficiente de recursos públicos:

- Adquirir conocimientos sobre la gestión catastral que se realiza en el O.A.R.G.T.
- Conocimiento avanzado de la aplicación OVR de ESTIMA en los Ayuntamientos que hayan delegado la gestión de sus tributos al OARGT
- Conocimiento y manejo de la aplicación OVR de ESTIMA en las Comunidades de Regantes delegantes

18. Innovación y creatividad en las organizaciones:

- Conocer las ventajas del uso de las redes sociales en la Administración para la mejora de la comunicación con la ciudadanía.
- Conocer las principales herramientas y recursos disponibles para la mejora de la gestión de perfiles sociales de la administración.
- Conocer el concepto de transformación y estrategia digital en la gestión y políticas públicas de la administración.
- Desarrollar conocimientos y competencias creativas para aplicar las técnicas visuales de forma práctica, amena y efectiva en las comunicaciones y entornos de trabajo.
- Conocer las posibilidades que existen en la actualidad para utilizar Internet en el desarrollo de trabajo colaborativo.
- Desarrollar la creatividad para mejorar las instituciones. Aprender técnicas y herramientas de innovación para resolver problemas. Fomentar la necesaria actitud innovadora de los empleados públicos.

10. Enfoque metodológico Plan 2021-2022.

El futuro inminente de la Administración Pública pasa por su **modernización y su adaptación** a una sociedad cada día más digitalizada, se debe enfrentar, por tanto, a cambios no solo en la manera en que se enfoca el trabajo diario de su personal, sino también en la forma en que es percibida por la propia ciudadanía. Las instituciones públicas deben hacer frente a los **desafíos sociales** que a escala nacional acarrearán la constante **innovación tecnológica y la economía global** y que la crisis sanitaria de la Covid-19 no ha hecho más que evidenciarlo.

La crisis del coronavirus ha supuesto una tremenda sacudida al funcionamiento de nuestras administraciones públicas, teniendo que adoptar de forma acelerada en muchas instituciones las riendas a importantes desafíos. Por ello, frente a un contexto totalmente dinámico y cambiante como el actual, es crucial contar con **profesionales capacitados para administrar los recursos públicos de la forma más eficiente posible.**

Se alude continuamente para definir este momento al acrónimo **VUCA**, para hacer referencia a un entorno caracterizado por la **Volatilidad (Volatility)**, la **Incertidumbre (Uncertainty)**, la **Complejidad (Complexity)** y la **Ambigüedad (Ambiguity)**. De este modo, se hace referencia a que toda organización, ya sea pública o privada, que desee diferenciarse, crecer y expandirse, debe ser capaz de cuestionar y analizar constantemente su toma de decisiones, así como, adaptarse rápidamente a los desafíos y oportunidades de crecimiento latentes. En un entorno VUCA, es esencial el aprendizaje continuo, la continua observación del entorno, y la flexibilidad y adaptación necesarias para seguir ofreciendo el mejor servicio. En un escenario VUCA, la formación continua y el fortalecimiento de competentes son herramientas esenciales para responder a los retos dinámicos, complejos y ambiguos que presenta el trabajo diario del personal de la Administración.

También las tecnologías de la información y la comunicación, aceleradas si cabe más aún por las medidas para el control de la pandemia de Covid19, han

modificado para siempre las formas de relación de la ciudadanía con la Administración. De hecho, se ha pasado del término administrado, al término usuario, beneficiario..., e incluso cliente en los espacios más atrevidos. Las tecnologías permiten relaciones más fluidas e intensas, pero también un incremento en la exigencia de calidad en el servicio, y la necesidad de rediseñar la carta de prestaciones y servicios, hacia una mayor agilidad y personalización, al tiempo que una reducción del esfuerzo y la complejidad. Sustituir procesos administrativos tradicionales, la presencialidad..., por otros más ligeros, más automatizados..., permiten una disponibilidad online las 24 horas del día, y los 7 días de la semana. El resultado final es la reducción de tiempos de espera, de desplazamientos, la mejora de la eficacia y la sostenibilidad, la reducción de cargas administrativas y costes, etc., liberando recursos para dedicarlos a procesos de más valor añadido, y en consecuencia, el aumento de la satisfacción de la ciudadanía en su relación con la Administración.

En ese proceso, los Planes de Formación de las Administraciones Públicas juegan un papel fundamental, y es imprescindible colaborar en el enfoque estratégico. De hecho, **los planes de formación desarrollados a la luz de este Estudio de Necesidades Formativas, y en este entorno cambiante, han de estar en plena consonancia con las estrategias, tanto de la Junta de Extremadura en cuanto a su proceso de modernización, como del propio INAP (Instituto Nacional de Administración Pública):**

- ✓ La Junta de Extremadura está iniciando su propio proceso de modernización, de la mano de la Secretaría General de Administración Pública, comprometida con la calidad de los servicios, la modernización digital y la transparencia, como líneas estratégicas de su gestión, con el fin de incentivar la atención y la participación, logrando así una mayor proximidad de la Administración a la ciudadanía. Atención y participación ciudadana como señas de identidad de la actuación pública, para lo cual, es necesaria en la región la modernización digital de la Administración, que permita consolidar un modelo de Administración electrónica, con criterios de responsabilidad, racionalidad, optimización de recursos y sostenibilidad.

- ✓ El INAP (Instituto Nacional de Administración Pública) que tiene entre sus objetivos la innovación pública mediante el aprendizaje y la gestión del conocimiento, pone su estrategia 2021-2024 en relación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Con su nuevo plan estratégico desea contribuir al avance de una Administración pública más ágil, eficiente, transparente, abierta, inclusiva, responsable y participativa, marcando doce líneas estratégicas de actuación que se agrupan en ámbitos que corresponden a sus tres fines: selección, formación y reflexión, más un cuarto dedicado a la propia organización interna.

En línea con todo ello, la **Diputación Provincial de Cáceres** ha establecido como enfoque estratégico para este plan 2021-2022 los valores de competencias y adaptación, conscientes de que las organizaciones verdaderamente inteligentes, son aquellas que cooperan entre sus miembros, y son capaces de adaptarse al entorno. El Plan ha de contribuir a mejorar y enriquecer en sentido amplio, las competencias del personal de la Administración, no solo en su trabajo diario, sino también en su relación con la ciudadanía, al tiempo que han de ser capaces de adaptarse a los cambios que se están produciendo en el entorno de la Administración ya descritos, y que se han visto acelerados por la pandemia de la Covid-19.

Este Plan promueve la formación basada en **competencias profesionales**, desde su identificación, a su adquisición y su puesta en valor en el lugar de trabajo. Sean o no incorporadas como elemento clave de la carrera profesional, **las competencias deben ir sustituyendo paulatinamente a los contenidos**, como elemento esencial del diseño de acciones formativas. La Ley Orgánica de las Cualificaciones y la Formación Profesional define la competencia profesional como *“el conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo”*, y el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales (INCUAL) afirma que *“la competencia profesional comprende un conjunto de capacidades de diferente naturaleza que permiten conseguir un resultado. Esta competencia está vinculada al desempeño profesional, no es independiente del*

contexto y expresa los requerimientos humanos valorados en la relación entre la persona y el trabajo”.

Y no debemos olvidar el **nuevo papel que adquieren en este nuevo enfoque metodológico el propio personal docente**. En este tipo de formación, más avanzada y autorresponsable, el personal docente ha dejado de ser un mero transmisor de información e información, y pasa a convertirse en un facilitador del aprendizaje. En ese sentido, este nuevo rol implica una mayor capacidad, no solo para transmitir conocimiento, sino también para ser agente de cambio y de transformación. Para ello, será **necesario adquirir y/o mostrar competencias y capacidades que están vinculadas con la preparación de la acción formativa**, por supuesto, pero además, **con el desarrollo de este nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje**, como la creación de un clima adecuado para el trabajo, la orientación y transferencia de conocimientos a la realidad diaria del alumnado, así como la evaluación de resultados y una mayor capacidad de interlocución con la Administración, con los responsables de las herramientas a través de las cuales se ofrece la formación, y finalmente con el alumnado presente en la acción formativa.

Para finalizar este informe, creemos conveniente indicar una una serie de **puntos a considerar** que creemos pueden servir de base para la creación del Plan Formativo de próximos años:

- ✓ **Crear herramientas y metodologías propias** para mantener actualizadas las competencias profesionales de su personal. Y en ese camino, podemos nombrar los Webinars, una herramienta muy valorada por las personas participantes de este estudio.
- ✓ **Asociar el Plan Formativo a un análisis de competencias por puesto**, más que de áreas temáticas, como se viene realizando hasta ahora.

- ✓ Una de las demandas más reiteradas en todas las reuniones que se han llevado a cabo con el personal de Diputación de Cáceres, es que la formación que se imparte debe ser **tenida en cuenta para la carrera profesional.**
- ✓ Es imprescindible llegar a todas las personas que forman parte de la organización, por ello creemos importante crear un **plan de acción** para aquellos **colectivos** que no reciben formación por ser **pequeños en número y muy específicos.**
- ✓ Estudiar cómo el personal puede **aprovechar las formaciones online al máximo**, sin tener interrupciones debidas a su trabajo diario.
- ✓ Los **contenidos y objetivos de las acciones formativas deben estar muy bien definidos**, para que el alumnado escoja con coherencia las acciones formativas que les resulte más interesante y adaptada a sus necesidades.
- ✓ Fomentar la formación interna a través de los **grupos de trabajo.**
- ✓ Valorar implantar un sistema de **“buenas prácticas”** que permita conocer la realidad de otras administraciones.