



Concello de Vigo

D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 27 de agosto de 2021**, adoptou o seguinte acordo:

12.- PLAN DE FORMACIÓN DO PERSOAL MUNICIPAL PARA O ANO 2021. EXPTE. 37052/220.

Dáse conta do informe-proposta de data 17/08/21, asinado pola técnica de Formación e Avaliación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Por Resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016 (expediente nº 29.160/220) acordouse incoar expediente administrativo para a planificación e dirección estratéxica da formación, con elaboración da Estratexia de Formación do Concello de Vigo, designando como instrutora do expediente administrativo á funcionaria municipal D^a María Dapena Gómez, Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, así como constituir a tal efecto, dous grupos de traballo encargados da planificación, desenvolvemento e xestión da formación no Concello de Vigo:

- 1)o Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación,
- 2)o Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación.

Aos efectos de garantir a participación da representación sindical dos traballadores na actividade que se desenvolva polos grupos de traballo, dispónse que terán a condición de invitados no grupo técnico de desenvolvemento e xestión 2 representantes sindicais que se designen pola Mesa do Comité de Persoal.

2.- As funcións dos devanditos grupos, segundo a citada resolución, son as seguintes:

1.- Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación:

-Estudio, impulso, dirección, debate e articulación práctica dos procedementos Administrativos necesarios para a implementación e materialización práctica das actividades de planificación e dirección da formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo.

-Estudio, debate e elaboración da Estratexia de Formación ou Plan Estratéxico de Formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo, presentando os documentos na Comisión de Formación.

-Seguemento e calendarización da xestión e desenvolvemento da formación.

-Interlocución coa Comisión de Formación, plantexando a reorientación da actividade da mesma.

-Dirección, supervisión e coordinación da actividade do Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación.

-Interlocución e debate coa representación sindical dos empregados/as públicos municipais no marco do desenvolvemento do proceso, sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas á Mesa Xeral de Negociación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 1 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

-Emisión de informe nos supostos nos cales os órganos municipais competentes así o soliciten en relación cos traballos encomendados e as súas incidencias.

-Coordinar, planificar e supervisar a formación que se desenvolve en ámbitos específicos (policía local, efectivos destinados no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS) ou formación en materia de prevención de riscos laborais)

-Informar á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal da actividade desenvolta polos dous grupos, sempre que así se demande por ésta, e en calquera caso, con periodicidade trimestral.

-Calquera outra de análogo contido que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal.

2.- Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación:

Funcionará baixo a dirección do Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e terá por funcións as seguintes:

-Xestionar de xeito directo a posta en marcha das actividades formativas e as súas incidencias inherentes contidas na Estratexia de Formación, incluídas a xestión e tramitación dos expedientes administrativos derivados e da posta en marcha das ferramentas TIC necesarias ao efecto.

-Desenvolver os procesos e procedementos necesarios para a materialización práctica da Estratexia de Formación.

-Debatir coa representación sindical designada pola Mesa do Comité, a xestión da formación.

-Prestar apoio técnico especializado ao Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e celebrar as sesións de traballo conxuntas que así se convoquen.

-Calquera outra relacionada coa xestión e desenvolvemento da formación que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal ou polo Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación.

3.- Así, e como consecuencia do traballo efectuado polo Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, a Xunta de Goberno Local acordou a aprobación dos seguintes documentos:

- **Marco Estratéxico da Formación do Concello de Vigo** (expediente n.º 29.922/220) aprobado o 18/05/2017.

- **Estudio de detección de necesidades formativas e designación de responsables operativos de procesos** (expediente n.º 30.867/220) aprobado o 28/12/2017.

4.- Así, elabórase o documento para a previa aprobación pola Comisión Paritaria de Formación e posteriormente, pola Xunta de Goberno Local, a fin de poder ofertar ao persoal as actividades formativas previstas nos prazos fixados no Marco Estratéxico de Formación.

5.- En sesión de data 19/07/2021, e previa a convocatoria ao efecto, a Comisión Paritaria de Formación do Concello acadouse acordo en relación coa proposta de Plan de Formación para o ano 2021, incluídas as aportacións efectuadas pola representación sindical (Doc 210162653).

MOTIVACIÓN

I. LEGAL:

Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP):

-Artigo 14:

“Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 2 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.”

-Artigo 54- Principios de conducta dos empregados/as públicos:

“8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.”

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: artigo 4:

“1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

c) La potestad de programación o planificación.”

II.- ASPECTOS TÉCNICOS:

A prestación duns servizos públicos de calidade, o seu mantemento e o incremento dos niveis de eficacia esixidos por unha cidadanía plenamente consciente da súa importancia, obriga ás Administracións Públicas non só a realizar una planificación adecuada da súa xestión e dos obxectivos a lograr, senón tamén a adscribir a ela os recursos económicos e medios persoais necesarios e cualificados.

Así, o presente plan de formación, seguindo a liña de exercicios anteriores, deseñouse tendo en consideración, por unha banda, as necesidades de cualificación para o desempeño do posto de traballo por parte dos seus destinatarios, e, por outro, facilitando o desenvolvemento profesional e persoal dos empregados públicos, no convencimiento de que con iso se contribuirá a mellorar a seguridade no desempeño do seu posto de traballo, a súa autoestima e a súa satisfacción personal al verse dotado das habilidades, ferramentas e coñecementos necesarios para afrontar os retos profesionais da práctica diaria e que lle axudan, ademais, a dar cumprimento ás súas lexítimas aspiracións de progreso na súa carreira administrativa. Este plan, continuador da política formativa de exercicios precedentes e seguindo a traxectoria marcada por eles, véterbase en torno a tres eixes básicos.

O primeiro deles trata de atopar un equilibrio entre las diferentes modalidades de formación, de modo que se utilice a máis axeitada en función do tipo de acción formativa, das características específicas dos destinatarios ou das condicións en las que prestan os seus servizos.

Sin esquecer a importancia outorgada ás accións presenciais, en razon da maior interacción que comporta e das posibilidades que ofrece, isto non impide la incorporación, de modo progresivo e equilibrado, de modalidades formativas virtuales e semipresenciais, dadas as vantaxes da utilización das novas tecnoloxías para a flexibilización da aprendizaxe que estas implican, así como o seu papel en canto instrumentos colaborativos e no horizonte da conciliación da vida persoal e profesional

O segundo eixo incide nas senda seguida polos plans de formación precedentes, baseados na confianza no talento interno para a impartición das accións formativas. Os formadores internos que participan, polo seu pertenencia á Administración, dos valores de servizo público, achegan a realidade administrativa da que son bos coñecedores e os seus coñecementos académicos á formación dos seus compañeiros.

En terceiro lugar, o plan debe ser o resultado dunha ampla colaboración e dunha suma de esforzos, pois , canto máis amplo sexa o grado de intervención do persoal municipal na elaboración do plan maior será a garantía de acerto na definición das accións formativas previstas. Poe iso, o Plan de formación 2020 non é



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 3 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

cerrado, senón que é un documento dinámico que se poderá adaptar segundo as necesidades sobrevenidas.

Polo tanto, o plan de formación do Concello de Vigo ten como obxectivo último a mellora dos servizos públicos prestados pola entidade local, a través da actualización dos coñecementos dos seus empregados na totalidade das súas áreas.

Así, e como obxetivos asociados atopanse os seguintes:

- Mellorar as competencias básicas dos traballadores.
- Impulsar a implantación das tecnoloxías da información na Administración, propiciando a súa utilización por parte dos traballadores e polo tanto, un maior rendemento.
- Adaptar os procedementos da administración ás actualizacións normativas.
- Colaborar para que se implanten procesos de mellora continua e calidade nas Administracións.

No plan de formación priorízase a actualización en todas aquelas materias que sufriron modificacións normativas recentemente (procedemento administrativo, protección de datos, contratación, a administración electrónica).

De igual maneira, tamén se lle dá prioridade ás accións de iniciación ou de temática máis xeral, que afectan á xeneralidade dos traballadores públicos fronte á formación de colectivos concretos (bombeiros, policía, etc) aos que está previsto atender a través de orzamento propio de cada servizo.

Deseño do plan de formación.

A proposta de Plan de Formación do Concello de Vigo 2021 artículase arredor de dúas liñas estratéxicas:

- **Formación transversal (FTRV) dirixida á adquisición de competencias/coñecementos de carácter transversal.**
- **Formación específica (FSPC) destinada a colectivos ou ámbitos específicos.**

1.- Liñas estratéxicas de accións formativas:

1.1.- Formación transversal (FTRV)

- competencias dixitais,
- competencias persoais aplicadas a entornos profesionais,
- traballo por obxectivos (todo o persoal municipal)
- teletraballo, traballo remoto e entornos colaborativos,
- xestión persoal do traballo remoto -con especial incidencia no impacto do sistema no benestar persoal- e comunicación en entornos remotos.
- transparencia e bo goberno, integridade pública, protección de datos e marco básico en materia de procedemento administrativo común.
- actualizacións normativas en materia de contratos, procedemento administrativo e emprego público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 4 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- fondos next generation: xestión e implementación práctica.
- ordenación eficaz do tempo de traballo en entornos virtuais
- igualdade de xénero e prevención da violencia de xénero
- actualizacións idiomas (Galego, Inglés, Linguaxe de signos)

1.2.- Formación específica (FSPC)

- Teletraballo, traballo en entornos remotos e espazos virtuais. A prevención de riscos laborais en teletraballo.
- Xestión do estrés e *mindfulness*.
- O Plan de Recuperación e Resiliencia: a xestión de fondos Next Generation EU.

2.- Modalidades formativas:

- Presencial
- Semipresencial
- On line con sesións sincrónicas obrigatorias
- On line

3.- Accións formativas propostas:

As accións formativas serán impartidas, preferentemente, na modalidade virtual. No caso da imposibilidade de realización nesta modalidade, a súa celebración quedará condicionada a evolución da actual situación de pandemia, e sempre realizaranse coa adopción de todas as medidas antiCOVID necesarias.

Deste xeito, o Plan de Formación 2021 intenta dar resposta :

- a. ás necesidades de formación detectadas na organización realizada tendo en conta:
- as políticas de recursos humanos de cada departamento.
 - as contestacións ás enquisas realizadas aos xefes dos distintos servizos para que expoñan as necesidades formativas do seu persoal e as súas propias.
 - os plans estratéxicos do concello.
 - as opinións manifestadas polos asistentes ás accións formativas de anos anteriores, recollidas a través das enquisas de avaliación de cada acción formativa, onde se lles solicita que indiquen outros cursos ou materias do seu interese.
- b. Resultados da avaliación do plan do ano anterior e a súa consideración en relación co plan presentado.

As avaliacións realizadas en cada unha das accións formativas do ano anterior en canto a profesorado, material, metodoloxía didáctica, aplicación dos contidos ás tarefas do posto de traballo, etc., son os criterios



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 5 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

que permiten realizar os axustes pertinentes, no intento de mellora continua das accións de formación incluídas nos plans anuais.

Ademais, tal como indícase no punto anterior, nas avaliacións téntanse recoller tamén novas necesidades formativas para o seguinte plan.

Asemade, establécense uha serie de criterios xerais de xestión en tres ámbitos esenciais:

- **Criterios xerais de desenvolvemento**
- **Criterios xerais de selección do alumnado**
- **Criterios rectores das obrigas específicas esixidas ás persoas formadoras e titoras**

1.- Como **criterios xerais de desenvolvemento** establécense os seguintes:

- As accións formativas de capacitación terán lugar preferentemente dentro da xornada laboral. No caso de accións formativas destinadas ao persoal do S.E.I.S. propónse que dúas xornadas de traballo (24 horas) se destinen á realización das accións de formación.
- Inclúense no Plan todas as accións formativas financiadas con cargo aos orzamentos do Concello de Vigo, así como as que se realicen con cargo a subvención da EGAP e outros organismos ou entidades públicas.
- A convocatoria de accións formativas realizarase mediante a inserción de aviso na Intranet, no Portal do Empregado e mediante os sistemas internos de comunicación que permitan a universalidade e o acceso global ás convocatorias por parte de toda a organización.
- Na convocatoria xeral inicial do Plan de Formación incluíranse todas as accións formativas propostas para o ano 2021, ao obxecto de coñecer a demanda que existe para cada actividade por parte dos traballadores municipais. No caso de existir actividades formativas que non acaden un mínimo de 10 solicitudes con prioridade entre 1 e 5, estas serán anuladas (non se realizarán) podendo ser substituídas por outra acción formativa, ou por unha nova edición daqueles cursos nos que se constate maior demanda.
- No Plan de Formación para o ano 2021 poderá participar a totalidade do persoal ao servizo do Concello de Vigo que á data da convocatoria manteña relación de servizo ou laboral coa entidade.
- As persoas participantes serán seleccionados segundo os criterios previstos nas convocatorias de cada unha das accións formativas, respetando en todo momento os principios de igualdade, publicidade, concorrencia e debendo garantirse a universalidade e a accesibilidade integral pola totalidade da plantilla do acceso á información e inscrición nas accións formativas integrantes do plan.
- Para a obtención do certificado de asistencia será imprescindible o efectivo seguemento e remate do curso.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 6 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Na modalidade presencial, será necesaria a asistencia ao 90% das sesións presenciais.

No caso da formación semipresencial, ademais da asistencia obrigatoria as sesións presenciais, esixirase a realización dos exercicios prácticos, probas de coñecemento ou avaliacións que así se especifiquen en cada caso.

No suposto da formación virtual será necesaria a superación da totalidade de módulos que compoñen a acción formativa así como a realización dos exercicios prácticos, probas de coñecemento ou avaliacións que, en cada caso, se indiquen.

- A asistencia ás accións formativas require da responsabilidade e actitude positiva ao aprendizaxe e á mellora persoal e profesional das persoas alumnas. Deberase respetar as normas éticas de uso dos foros e de etiqueta virtual de aplicación, que estarán dispoñibles na plataforma de formación do Concello de Vigo.
- Ao obxecto de asegurar a calidade, efectividade e eficacia da formación e a mellora da programación, á finalización de cada acción formativa realizarase unha enquisa de avaliación entre todas as persoas participantes, co fin de coñecer a súa opinión sobre distintos aspectos do curso. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos que desenvolven os grupos técnicos de formación.

2.- Como **criterios xerais de selección do alumnado**, establécense os seguintes:

a) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Transversal (FTRV):

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concurra unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.
- Antigüidade no emprego público.
- Será penalizado, de cara á posterior admisión noutros cursos, o abandono inxustifico nunha actividade formativa sen comunicación suficientemente razoada e de carácter formal á titoría do curso.

b) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Específica (FSPC):

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Relación directa co contido funcional do posto de traballo de adscripción.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concurra unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 7 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Antigüidade no emprego público.

3.- Como **critérios rectores das obrigas específicas esixidas ás persoas formadoras e titoras**, se recollen os seguintes:

- Solicitud de inscrición no Banco de Formadores Internos, no caso de ter tal condición.
- Nos supostos de impartición de accións formativas -que inclúan práctica real con equipos, ferramentas ou maquinarias así como cursos “onjob” -job training-, xa sexan impartidos por funcionarios ou formadores internos como por empresas de formación ás que se lle encargue a realización da actividade, será necesario presentar inexcusablemente:
 - a) Curriculum vitae do formador/a no que se especifiquen, entre outros aspectos
- A formación académica, que deberá ser adecuada ao contido da acción formativa.
- A formación complementaria debidamente acreditada relacionada coa área de coñecemento concreta.
- Cursos de metodoloxía na formación e formación para adultos ou metodoloxía didáctica (CAP, Formador de Formadores, Formador ocupacional,...)
- Experiencia profesional directamente relacionada coa materia obxecto da acción formativa.
- Experiencia docente relacionada coas materias a impartir.
- O recurso a formadores internos será prioritario e preferente fronte ao recurso á contratación externa, á cal só se recurrirá ante a ausencia de formadores internos debidamente capacitados ou cualificados, así como naqueles supostos no cal pola especificidade da materia, polo nivel de coñecementos especializados esixibles, ou pola infraestrutura necesaria para o desenvolvemento da actividade formativa sexa necesario recurrir á contratación de formadores externos: En tales supostos, e sexan tanto empresas especializadas como persoas físicas expertas, garantirase a concorrencia efectuando sempre un mínimo de 3 invitacións por acción formativa.
- No caso de contratación da actividade formativa con empresas, antes do inicio da actividade formativa, a empresa ou entidade contratada para impartir a formación deberá xustificar o cumprimento das obrigas derivadas do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais. A tal fin deberán seguir o establecido na Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29/11/2010, e publicada no BOP de 29/03/2011.
- Ao remate de cada acción formativa, realizarase un cuestionario de avaliación do curso ao formador/a, co fin de dispoñer de información completa sobre o desenvolvemento da acción,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 8 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

recabando información sobre a actitude do alumnado, así como sobre posibles propostas de mellora e da calidade da programación. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos que desenvolven os grupos técnicos de formación.

- A lingua vehicular das accións formativas será preferentemente o galego e debendose contemplar a perspectiva de xenero nas mesmas

4.- Seguimento e avaliación do plan.

a. Previsións do seguimento das accións formativas, tanto durante o seu desenvolvemento como ao final do mesmo.

Existe xa un procedemento establecido para o seguimento das actividades formativas que aplicamos en todas as actividades formativas desenvolvidas, independentemente da súa fonte de financiación:

- Realización dun seguimento diario de cada acción formativa que basicamente realizan os formadores e trasladan aos responsables/xestores, mantendo un contacto fluído co persoal formador e os asistentes, co fin de aplicar as correccións oportunas á acción formativa.
- Realización de enquisa aos asistentes, na que se recollen as súas opinións en canto a profesorado, material, metodoloxía, aulas e organización da acción formativa.
- Realización de enquisa aos formadores en canto a organización, grao de aproveitamento e participación dos asistentes, aulas, etc.

b. A aplicación de técnicas para a avaliación de resultados e, no seu caso, do impacto da formación.

Non se realizan estudos de impacto da formación, como tal pero si se tenta recoller que grao de aplicación tiveron os plans de formación a través de:

- Realización de enquisa aos xefes dos distintos servizos sobre a aplicación dos coñecementos adquiridos polos asistentes e a súa aplicación aos postos de traballo
- Realización de enquisa para detectar problemas de comunicación do plan aos empregados, problemas de aplicación dos coñecementos e técnicas adquiridos, etc.

III.- AUSENCIA DE CONTIDO ECONÓMICO DA PROPOSTA DE ACORDO:

A presente proposta non resulta susceptible de cuantificación exacta, debido á circunstancia de que a execución de cada unha das diferentes accións formativas levará aparellada a tramitación do correspondente expediente de gasto, que será obxecto da preceptiva fiscalización previa.

Adicionalmente, a realización ou non dun curso estará en función do número de alumnos/as, cuxa determinación neste momento resulta imposible, ao non atoparse aprobado o plan e, conseguintemente, tampouco as convocatorias e prazos de inscrición.

Por tanto, enténdese que non resultaría preceptiva a fiscalización previa da proposta de acordo pola Intervención Xeral, nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do RD Legislativo 2/2004, do 5 de marzo,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 9 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ao non ser susceptible de determinación a efectiva produción dun gasto futuro.

IV.- COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN:

Ditas accións formativas foron debatidas na reunión da Comisión Paritaria de Formación (art. 42 do vixente Acordo Regulador) en sesión de data 19/07/2021, toda vez que, tal e como se contempla no artigo 37 do TREBEP, están suxeitas á obriga de negociación colectiva os plans de formación e a distribución dos fondos asignados á mesma; sendo éste o órgano previsto no Concello de Vigo a tal efecto, e obrando no doc 210162653 a testemuña da dita reunión.

Polo tanto, vistas as consideracións expostas, e de conformidade co establecido no artigo 127.1, apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**

“UNICO.- Aprobar o Plan de Formación do Concello de Vigo para o ano 2021, de conformidade cos antecedentes e motivacións expostos no informe-proposta que antecede, que obra contido no **Anexo I** do presente acordo, formando parte inseparable do mesmo.

ANEXO I

1.- Formación transversal (FTRV)

ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/001			
Denominación	A INTEGRIDADE COMO COMPETENCIA PROFESIONAL. A ÉTICA NO POSTO DE TRABALLO		
Destinatarios	A totalidade do persoal ao servizo do Concello de Vigo		
Nº de Edicións	1	Modalidade:	Semipresencial/On line con sesións sincrónicas obrigatorias
Nº de participantes por Edición	25,00	Total de participantes	25
Nº de horas por Edición	25,00	Total de horas	25,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos de ensino e aprendizaxe: Introducción, exposición e exercicio de dinámicas cognitivas, intelectuais e de relación interpersoal en clave de valores éticos, de integridade e de servizo público orientados á prosecución do interese xeral e do ben común. Descubrir e analizar os dilemas ou retos éticos susceptibles de presentarse no desempeño profesional diario e os custos asociados nos supostos de deficiente xestión ética nos procesos de adopción de decisións. Análise da necesaria harmonización de valores persoais e institucionais. Identificación de situacións de risco potencial, favorecendo a toma de decisións dacordo a principios de autoconfianza, honradez, ética pública e persoal, valores de servizo público, integridade e transparencia. Contraste de experiencias de mellora do servizo público en prol da calidade e da integridade nas Administracións Públicas. Estudo das boas prácticas de conduta ética aplicables ao posto de traballo.			
PROGRAMA:			
1.-Introducción: concepto de ética e principais correntes de teoría ética. Dereitos humanos e desenvolvemento sostible. Toma de decisións ante conflitos éticos: os “moral trade-offs”.			
2.- Aplicación da teoría ética. Ética aplicada á acción pública. Ética na administración. Plans de integridade (introducción).			
3.-Aplicacións prácticas . Os códigos éticos. A xestión de conflitos de intereses. A empatía emocional como factor distorsionador dos procesos de adopción das decisións éticas.			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 10 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

4.- A búsqueda do ben común e os servizo aos intereses xerais. A importancia dos códigos éticos e de valores nas organizacións públicas.

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/002		
Destinatarios	ÓRGANOS DE SELECCIÓN E PROCESOS SELECTIVOS NO SECTOR PÚBLICO LOCAL		
Nº de Edicións	1	Modalidade:	On line con sesións sincrónicas obrigatorias
Nº de participantes por Edición	25,00	Total de participantes	25
Nº de horas por Edición	25,00	Total de horas	25,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Adquirir coñecementos específicos acerca do réxime de funcionamento, responsabilidades e procedemento a seguir polos órganos de selección de persoal no sector público local, con especial incidencia na xurisprudencia de referencia na materia e na problemática práctica concorrente.			
PROGRAMA: 1.- Os procesos selectivos no sector público: marco normativo referencial. 2.- Os órganos de selección: composición e funcións. Os principios de especialidade técnica e de profesionalidade: posición da xurisprudencia. O principio de paridade. Causas de abstención, recusación e de imposibilidade legal de participación nos órganos de selección. 3.- As ofertas de emprego público, as convocatorias e as bases xerais e específicas rectoras dos procesos de selección. O proceso selectivo: análise de incidencias e casuística práctica. A Xurisprudencia máis relevante. 4.- Recursos contra os actos e acordos dos órganos de selección. 5.- Responsabilidade dos membros dos órganos de selección. A triple perspectiva: administrativa, civil e penal. Aspectos disciplinarios e responsabilidade patrimonial da Administración. 6.- Taller práctico de selección de persoal.			



Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/003		
	CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO		
Destinatarios	Subgrupos A1, A2 e C1		
Nº de Edicións	1	Modalidade:	On line con sesións sincrónicas obrigatorias
Nº de participantes por Edición	25,00	Total de participantes	25
Nº de horas por Edición	25,00	Total de horas	25,00
<p>Características: Competencias profesionais transversais</p> <p>Obxectivos de ensino e aprendizaxe:</p> <p>Adquisición de coñecementos específicos en materia de contratos do sector público, con especial incidencia nos criterios interpretativos e jurisprudencia de referencia na materia e na problemática práctica concorrente, dende a perspectiva da integridade na contratación pública e da prevención dos conflitos de intereses.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Análise normativo: a Lei de contratos do sector público. Contratos excluídos. Principios de contratación. 2.- Capacidade e clasificación dos operadores económicos. Elaboración e documentación do contrato. Tramitación administrativa. 3.- Procedementos de adxudicación do contrato. Os criterios de adxudicación. Incidencias a considerar. 4.- Execución e rescisión dos contratos. 5.- Especialidades administrativas. 6.- Nulidade, reclamacións e resolución de conflitos fóra de corte. O recurso especial. 7.- A integridade na contratación pública e o conflito de intereses. Análise. 			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 12 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/004		
	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA		
Destinatarios	A totalidade do persoal ao servizo do Concello de Vigo		
Nº de Edicións	2	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	25,00	Total de horas	25,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Adquisición e comprensión dos conceptos básicos da administración electrónica no contexto electrónico e dixital establecido no marco normativo vixente de aplicación á totalidade das Administracións Públicas.			
PROGRAMA: 1.- A Administración electrónica consonte ás previsións das Leis 39 e 40/2015, do 1 de outubro. Dereitos dos cidadáns e deberes das Administracións Públicas e do persoal ao seu servizo. 2.- Criptografía e firma dixital. A sede electrónica. O rexistro electrónico. O documento electrónico. O expediente administrativo electrónico. As notificacións electrónicas. 3.- Introducción ás redes sociais como instrumento de traballo: virtualidades e criterios éticos de uso.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/005		
	IGUALDADE DE XÉNERO, PREVENCIÓN DO ACOSO SEXUAL E DA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO. BOAS PRÁCTICAS INCLUSIVAS E ACCIÓNS POSITIVAS NO SECTOR PÚBLICO. A PREVENCIÓN E ACTUACIÓN ANTE A VIOLENCIA DE XÉNERO.		
Destinatarios	Todo o persoal		
Nº de Edicións	2	MOdalidade	On line
Nº de participantes por Edición	25	Total de participantes	50
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Interiorización da igualdade de xénero como valor esencial no desempeño profesional dende unha perspectiva de xénero. Aplicación do enfoque inclusivo no deseño e implementación das actuacións estratéxicas e operativas realizadas polas Administracións Públicas, con estudo da normativa básica europea e do contido, alcance e relevancia do marco normativo vixente en materia de igualdade, así como das técnicas de prevención e de actuación ante a violencia de xénero.			
PROGRAMA: A determinar por expertos.			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 13 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 14 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/006		
	INGLÉS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL		
Destinatarios	Todo o persoal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	80,00	Total de horas	80,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Desenvolvemento da capacidade de comunicación en lingua inglesa en contextos da vida social e profesional susceptibles de presentarse nunha Administración Local de gran poboación, segundo o nivel de cada asistente.			
PROGRAMA: A concretar en función do nivel lingüístico de cada participante, segundo proba de nivel.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/007		
	INNOVACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA E GOBERNO ABERTO NA ADMINISTRACIÓN LOCAL		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Semipresencial/On line con sesións sincrónicas obrigatorias
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Adquisición e manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas para o desenvolvemento dun clima de creatividade e innovación. Facilitar a implantación do proceso de xestión da innovación. Proporcionar referencias prácticas, experiencias e documentación para a implantación de liñas de traballo innovadoras. Coñecer as necesidades de planificación das Administracións públicas no entorno actual. Comprender a evolución do concepto "estratexia" e a diferenza entre planificación e dirección estratéxica. Coñecer as principais ferramentas e metodoloxía aplicables nas distintas fases do proceso de concepción e desenvolvemento estratéxicos.			
PROGRAMA: 1.- A creatividade e o talento das persoas como fonte de valor público. 2.- Innovación pública e os seus elementos. 3.- Obradoiro de intelixencia colectiva: as nosas barreiras para a innovación. 4.- Obradoiro de innovación: poñendo en valor o público. 5.- A pirámide de xestión: De estratexia a acción. Modelos sostibles de xestión pública: estratexia e acción. A necesidade dos modelos de xestión. 6.- Os modelos de innovación pública. Análise de experiencias de éxito no sector público.			



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/008		
	LINGUAXE BÁSICA DE SIGNOS		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Presencial
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Comprensión e aprendizaxe das expresións de uso frecuente, así como de frases sinxelas, tendentes á adquisición de habilidades de comunicación elemental na lingua de signos.			
PROGRAMA: 1.- Contidos gramaticais, léxicos e socioculturais. 2.- Diversidade lingüística da lingua de signos. Formas de chamada: individual e próxima ao interlocutor. A importancia do contacto visual entre os interlocutores e as condicións espaciais. Convencións sociais básicas. 3.- Recoñecemento legal da linguaxe de signos. Achegamento á comunidade de xordos e á cultura xorda: manifestacións artísticas e culturais. 4.- Accesibilidade universal: figura do intérprete de lingua de signos e tecnoloxías básicas para a comunicación. Solicitar información. Expresar opinións, actitudes e coñecementos. Expresar gustos, desexos e sentimentos. Conectar co interlocutor. Relacións sociais. Estruturação, construción e interpretación do discurso.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/009		
	MOBBING E ACOSO LABORAL. A IMPORTANCIA DO CLIMA LABORAL COMO OPORTUNIDADE		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Distinguir o <i>mobbing</i> doutros tipos de violencia psicolóxica e de outros factores psicosociais. Coñecer os criterios definitorios do acoso psicolóxico e as condutas encadradas nel. Coñecer os factores que inflúen na aparición do <i>mobbing</i> . Distinguir os tipos de violencia laboral. Identificar os factores que facilitan a aparición da violencia laboral. Saber que medidas preventivas se poden aplicar para evitar a súa aparición. Coñecemento conceptual do clima laboral e da súa importancia como mecanismo de mellora e valorización das relacións humanas. Recoñecer a importancia dos riscos psicosociais, os factores de risco, así como as consecuencias dos mesmos.			
PROGRAMA: 1.- Introducción ao concepto de acoso laboral ou acoso psicolóxico. Diferenciación do concepto de conflito interpersonal. 2.- Impacto do acoso laboral sobre a saúde e a organización. Protocolos de abordaxe, prevención, xestión e eliminación do acoso laboral. 3.- Os riscos psicosociais no traballo. Avaliación de factores e riscos psicosociais e a elaboración dun programa de intervención.			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 15 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/010		
	PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO		
Destinatarios	Subgrupos C1 e C2		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	25	Total de participantes	25
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Mellora dos coñecementos e obrigas relativas ao desenvolvemento da tramitación administrativa nas distintas fases do procedemento administrativo, de conformidade co marco normativo referencial de aplicación.			
PROGRAMA: 1.-Análise da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Ámbito obxectivo e subxectivo e disposicións xerais. A unidade de procedemento administrativo electrónico. Revisión e validez dos actos por vías administrativas. A Responsabilidade Patrimonial das administracións públicas nas leis actuais de procedemento administrativo e réxime xurídico do sector público. 2.-A revisión de actos administrativos. Os recursos en vía administrativa. A xurisdicción contencioso-administrativa.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/011		
	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL NAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E TRANSPARENCIA: CUESTIÓN PRÁCTICAS		
Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 e C2		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	25	Total de participantes	25
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Aprendizaxe dos conceptos fundamentais en materia de protección de datos de carácter persoal e a incidencia no ámbito da transparencia.			
PROGRAMA: 1.- Principio de transparencia e dereito á información. Regulación do procedemento de acceso á información pública. 2.- Límites do dereito de acceso: definición e aplicación. Dereito á protección da información persoal. Consentimento. 3.- Problemas da relación entre o acceso á información e a protección de datos			

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 16 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/012		
	COMPETENCIAS DIXITAIS		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	40,00	Total de horas	40,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Aprender e coñecer o concepto de "competencia dixital" desde unha perspectiva integral, así como das destrezas e habilidades asociadas, con incidencia nos entornos dixitais, linguaxe dixital, dos recursos e ferramentas dixitais susceptibles de aplicación ao desempeño profesional, desde unha perspectiva ética no seu exercicio.			
PROGRAMA: 1.- Concepto de competencia dixital: alcance, contido e obxectivos. Tipoloxía. A destreza dixital. 2.- A actitude persoal: análise das resistencias á adquisición de competencias dixitais desde unha óptica psicolóxica, humana, e do impacto profesional e organizativo. 3.- Navegación, busca e filtrado de datos, información e contido dixital: saber o que queremos, saber buscar datos e información en contornos dixitais, acceder e navegar entre eles. Crear e actualizar estratexias persoais de busca. 4.- Avaliación de datos, información e contido dixital: analizar, comparar, interpretar e avaliar criticamente a credibilidade e fiabilidade de datos e información, así como as súas fontes. 5.- Xestión de datos, información e contidos dixitais: organizar, almacenar, recuperar e procesar datos, información e contidos en contornos dixitais. 6.- Interactuar coas tecnoloxías dixitais e comprender os medios de comunicación dixital adecuados para cada contexto. 7.- Dinámicas de traballo colaborativas a través das tecnoloxías dixitais 8.- Netiqueta e comportamento da rede 9.- Xestión da identidade dixital 10.- Desenvolver contidos dixitais 11.- Protección dos dispositivos Protección de datos persoais e privacidade			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 17 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/013		
	RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO PUBLICO		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de edicións	1	Modalidade	On line con sesións sincrónicas obrigatorias
Nº de participantes por Edición	40	Total de participantes	40
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais transversais			
Obxectivos: Identificar as actuacións e conductas susceptibles de provocar responsabilidade da Administración e do propio persoal municipal, diferenciando entre os distintos tipos de responsabilidade (administrativa, civil, penal, patrimonial da Administración). Distinguir os tipos delictivos cometidos por empregados publicos no exercicio das súas funcións, xunto co réxime disciplinario, así como o réxime de sanción penal e disciplinaria establecida.			
PROGRAMA: 1.- Conceptos básicos. Tipos de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial da Administración e a responsabilidade de autoridades e funcionarios. A responsabilidade civil. 2.- Responsabilidade penal. Dolo e culpa: concepto e alcance. Persoas físicas e xurídicas. Autoridades e funcionarios. Delitos contra a Administración pública: análise de tipos penais e das sancións. Responsabilidade civil derivada do delito e da Administración 3.- Marco de dereitos dos empregados públicos nos supostos de denuncias falsas, agresións, calumnias e injurias no exercicio de funcións de carácter público. O dereito de defensa xurídica: condicións, límites e marco do seu exercicio. 4.- Xestión de fondos públicos e responsabilidade contable.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/014		
	DEFENSA PERSOAL NIVEL I		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Presencial
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	16,00	Total de horas	16,00
Características: Coñecementos transversais			
Obxectivos: Adquisición de coñecementos e habilidades basicas de autodefensa e autoprotección			
PROGRAMA E CONTIDO: Prevención e toma de consciencia das situacións de perigo. Actuacións a evitar ante unha agresión. Concepto e categoría do medo: técnicas de afrontamento e superación. Reaccións naturais ante ataques comúns. Técnicas: Técnicas de posicionamento. Traballo de agarres. Traballo de proxeccións. Traballo de caídas. Técnicas de psicoloxía. Técnicas de control e inmovilización. Defensa con obxectos cotiáns.			

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 18 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/015		
	DEFENSA PERSOAL NIVEL II		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Presencial
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	16,00	Total de horas	16,00
Características:			
Coñecementos transversais			
Obxectivos:			
Proporcionar coñecementos e habilidades básicas de autodefensa e autoprotección			
PROGRAMA E CONTIDO:			
Prever e tomar consciencia da situación. Que non se debe facer ante unha agresión. O medo, como superalo. Reaccións naturais ante ataques comúns. Técnicas: Técnicas de posicionamento. Traballo de agarres. Traballo de proxeccións. Traballo de caídas. Técnicas de psicoloxía. Técnicas de control e inmovilización. Defensa con obxectos cotiáns.			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/016		
	ESCRITURA CON LINGUAXE NON SEXISTA		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	20	Total de participantes	20
Nº de horas por Edición	15,00	Total de horas	15,00
Características:			
Coñecementos transversais			
Obxectivos:			
Reelaborar os textos para escribir cunha linguaxe inclusiva, moderna e sinxela . Recoñece e corrixe as incorreccións dunha linguaxe sexista e non inclusiva, para aplicalo de xeito práctico á nosa actividade cotiá. Mellorar o uso inclusivo da linguaxe, analizando o sexismo que pode transmitir e formulando os recursos e as solucións que a propia lingua posúe .			
PROGRAMA E CONTIDO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingua e xénero 2. As confusións do xénero 3. Como se manifesta o sexismo na lingua 4. Alternativas e propostas 5. Recursos. 			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 19 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/017		
	REDACCION E ESTILO PARA A MELLORA DOS TEXTOS PROFESIONAIS		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	20	Total de participantes	20
Nº de horas por Edición	40,00	Total de horas	40,00
Características: Coñecementos transversais Obxectivos: Redactar con fluidez e empregar correctamente as convencións da escrita: puntuación, tipografía, abreviacións... Traballar cun enfoque práctico as claves e as técnicas para redactar de forma correcta, eficaz e actual.			
PROGRAMA E CONTIDO: 1. Claves para unha redacción eficaz 2. Comezar a escribir 3. Para redactar ben 4. Puntuar un texto 5. Maiúsculas e minúsculas 6. Abreviacións 7. Recursos tipográficos 8. Linguaxe non-sexista 9. Palabras de ortografía dubidosa 10. A revisión do texto 11. Redacción de documentos			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FTRV/018		
	LINGUA GALEGA HOXE. RECICLAXE E ACTUALIZACION.		
Destinatarios	A totalidade do persoal municipal		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	20	Total de participantes	20
Nº de horas por Edición	40,00	Total de horas	40,00
Características: Coñecementos transversais Obxectivos: Escribir en galego con corrección e de xeito cómodo e sinxelo, empregando con corrección a normativa oficial do galego así como actualizar as principais regras que pautan o uso do noso idioma.			
PROGRAMA E CONTIDO: 1. O artigo 2. Os demostrativos 3. Os numerais 4. Outros determinantes 5. Que, quen, canto e outros pronomes 6. As terminacións das palabras I 7. As terminacións das palabras II 8. Palabras de ortografía dubidosa 9. CT, CC e outros encontros de consoantes 10. Adverbios, preposicións e conxuncións 11. Como acentuar 12. O verbo 13. O pronome persoal 14. Itinerario final			



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 03/02/2022 18:31

Páxina 20 de 25

37052-220

CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo

2.- Formación específica (FSPC)

ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/001			
Denominación	TELETRABALLO, TRABALLO EN ENTORNOS REMOTOS E ESPACIOS VIRTUAIS. A PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN TELETRABALLO		
Destinatarios	Subgrupos A1, A2, C1 e C2 que desenvolvan funcións susceptibles de desempeño por medios remotos		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais específicas asociadas ao desempeño de funcións por medios remotos, cando o contido funcional do posto de traballo o permita.			
Obxectivos: Adquirir a visión do traballo colaborativo e en rede, incidindo nos mecanismos para a xeneración de sinerxias positivas en entornos laborais dende a perspectiva da motivación			
PROGRAMA: 1.- Definición de equipos remotos. Características da xestión remota. Xestión de equipos a distancia: planificación e organización do traballo. 2.- A importancia da comunicación en entorno remotos: comunicación versus distracción. Os ladróns de tempo. A autodisciplina individual no traballo remoto: adquirindo responsabilidade sobre o propio traballo. A evitación da procrastinación: mecanismos de mellora do desempeño persoal. 3.- Introducción ao teletraballo. Concepto e características do teletraballo. Réxime de dereitos e obrigas consonte ao marco normativo de aplicación no ámbito do sector público. Plan de traballo e indicadores de seguimento. Organización do traballo remoto. Planificación de obxectivos. Seguimento, medición e control de resultados. O traballo por obxectivos, non por horas). Indicadores de actividade e de produtividade. 4.- A cultura organizativa: dixitalización da organización. As dinámicas de interacción persoal no traballo remoto: deslinde entre interacción profesional e persoal e o necesario equilibrio entre ambas. 5.- A prevención de riscos laborais no teletraballo. Análise do <i>burnout</i> e da fatiga dixitais. Xestión do illamento e estrés no traballo: Medidas de prevención e intervención. Técnicas de prevención do estrés. Intervencións e mecanismos de actuación en situacións críticas.			

ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/002			
Denominación	O PLAN DE RECUPERACIÓN E RESILIENCIA: A XESTIÓN DE FONDOS NEXT GENERATION EU		
Destinatarios	Subgrupos A1, A2 e C1 asignados aos ámbitos materiais e funcionais de Contratación, Patrimonio, Servizos Económicos, Servizos Xerais, Participación Cidadá e Emprego, e demais que reciban ou xestionen Fondos NGEU.		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
Características: Competencias profesionais específicas asociadas aos ámbitos materiais ou funcionais referenciados.			
Obxectivos: Adquirir a visión do traballo colaborativo e en rede, incidindo nos mecanismos para a xeneración de sinerxias positivas en entornos laborais dende a perspectiva da motivación			
PROGRAMA: A determinar consonte ás necesidades contempladas nos plans e proxectos establecidos para ser desenvolto no Concello de Vigo.			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 21 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/003		
	XESTIÓN DO ESTRÉS E MINDFULNESS		
Destinatarios	Subgrupos A1 e A2		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	20,00	Total de horas	20,00
<p>Características: Competencias profesionais específicas en subgrupos de titulación susceptibles de alta exposición ao estrés profesional.</p> <p>Obxectivos: Coñecer a resposta ao estrés e as súas consecuencias. Aprender a diferenciar estrés e ansiedade, o estrés positivo (eustrés) e negativo (distrés). Descubrir a incidencia do estrés no organismo, con especial consideración do coidado da saúde, e utilizando a metodoloxía práctica da atención plena (<i>mindfulness</i>) como mecanismo de afrontamento e de autorregulación do estrés. Analizar os entornos de traballo como potencial fonte de estrés laboral, aprendizaxe das técnicas de relaxación e de desactivación do estrés, e propostas de afrontamento.</p> <p>PROGRAMA: a determinar por expertos.</p>			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/004		
	LIDERAZGO E DIRECCIÓN PÚBLICA: CLAVES E ESENCIAIS DO DESEMPEÑO DIRECTIVO		
Destinatarios	Xefaturas de Área e Xefaturas de Servizo/Unidade		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	30,00	Total de horas	30,00
<p>Características: Competencias profesionais específicas para o desempeño das funcións de carácter directivo contempladas nas vixentes Guías sobre Funcións dos Postos de Traballo do Concello de Vigo para os postos de traballo de Xefatura de Área e Servizo, aprobadas pola Xunta de Goberno Local.</p> <p>Obxectivos: Aprendizaxe e contextualización do concepto de liderazgo, analizando o concepto e os modelos, xunto cos aspectos formais e materiais. Estudio das disfuncións no exercicio e dos perfís de dirección negativos e o seu impacto nas organizacións. Mellora integral das competencias directivas, con incidencias das claves esenciais do desempeño directivo enfocado cara á dirección pública local e ao exercicio de responsabilidades superiores nas entidades locais, con perspectiva innovadora, de xénero e integridade.</p> <p>PROGRAMA: A determinar.</p>			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 22 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/005		
	FORMACION DE FORMADORES		
Destinatarios	Empregados municipais que desexen participar como formadores intermos no Plan de Formación do Concello de Vigo		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line
Nº de participantes por Edición	30	Total de participantes	30
Nº de horas por Edición	35,00	Total de horas	35,00
Características: Adquisición dos coñecementos básicos que permitan programar eficazmente, impartir e avaliar as accións formativas nas que se interveña como formador.			
Obxectivos: Programar, impartir e avaliar unha acción formativa, aplicando os fundamentos básicos da programación, impartición e avaliación das accións formativas. Coñecer e aplicar os métodos , recursos , formas e estilos de docencia que faciliten o éxito do proceso ensinanza-aprendizaxe			
PROGRAMA: 1.- O proceso da ensinanza -aprendizaxe 2.-O formador/a. Habilidades docentes 3.-O Grupo de formación 4.-Os entornos de aprendizaxe 5.- Recursos e materiais didácticos 6.-Programación das actividades formativas 7.-Avaliación e seguimento do proceso de formación			

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/006		
	FORMACION EN PROCESOS DE SEGURIDADE SOCIAL E COMUNICACIONES COS ORGANISMOS OFICIAIS TGSS, SEPE, CONTRAT@ y CERTIFIC@		
Destinatarios	Empregados municipais da Area de Recursos Humanos e Formación		
Nº de Edicións	1	Modalidade	On line con sesións sincrónicas
Nº de participantes por Edición	10	Total de participantes	10
Nº de horas por Edición	180,00	Total de horas	180,00
Obxectivos: Adquisición de coñecementos nas tarefas relacionadas coas cotizacións dos seguros sociais mensuais, o rexistro dos partes de lts e afiliacións que se xeneren así como baixas e altas na nómina municipal incluíndo contratacións laborais amais de atención das dúbidas que poidan xurdir relativas a operativa en Ginpix7 así como nas comunicacións cos organismos oficiais TGSS, SEPE, CONTRAT@ y CERTIFIC@			
PROGRAMA: 1.- Incapacidade Temporal 2.-INSS (FDI-RECEMA) 3.-Afilación. Altas e Baixas. 4.-Contrat@ 5.-Cerifica@ 6.- Cotizacións Seguros Sociais (SLD-CRA)			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 23 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/007		
Destinatarios	MANTEMENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES		
	Pessoal de Oficios		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Presencial
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	100,00	Total de horas	100,00
Obxectivos:			
Adquisición de coñecementos básicos nos distintos oficios relacionados co mantemento de instalacións			
PROGRAMA:			
1. FUNDAMENTOS DE MANTEMENTO DA EDIFICACIÓN			
Interpretación de planos e símbolos			
Cementos, revocos e outros aglutinantes			
Vidros e cerramentos			
Carpintería metálica e modular			
Revestimentos e pintura			
Mantemento preventivo de tapas e forros			
Regulamento de prevención en obras de construción RD 1627/1997 do 24 de outubro			
2.- MANTEMENTO ELÉCTRICO			
Interpretación de planos e esquemas: simboloxía			
Faltas máis comúns: causas e algunhas solucións			
Medición eléctrica			
Ferramentas de protección e corte			
Control e accionamento de máquinas eléctricas			
Construción de instalacións eléctricas			
Regulación para baixa tensión			
3. FUNDAMENTOS DE MANTEMENTO NAS INSTALACIÓNS DE FONTANERÍA			
Instalacións de fontanería			
Elementos de instalación			
Símbolos máis empregados en instalacións de fontanería.			
Presión, caudal e velocidade.			
Esquema e elementos dunha instalación de abastecemento de auga (segundo CTE)			
Tipos de tubos e os seus diámetros			
Válvulas e billas			
Operacións de mantemento			
Sistemas de evacuación de augas residuais e pluviais			
Técnicas de reparación de tubaxes.			
4. FUNDAMENTOS DE MANTEMENTO NAS INSTALACIÓNS DE CALEFACCIÓN			
Tipos de sistemas de calefacción.			
Caldeiras e queimadores.			
Radiadores e quantadores de aire.			
Elementos auxiliares (vasos de expansión, válvulas de seguridade, etc.)			
5. FUNDAMENTOS DO MANTEMENTO EN INSTALACIÓNS DE CARPINTERÍA			
Tipos de madeira e táboas (DM, aglomerados, etc.).			
Xuntas de pezas de madeira			
Operacións básicas (cepillado, serrado, etc.)			
Portas, ventás e chan de madeira			



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 24 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Denominación	ACCIÓN FORMATIVA 2021/FSPC/008		
Destinatarios	COIDADOS DOS ANIMAIS EN CAUTIVIDADE		
	Persoal adscrito a Vigozoo		
Nº de Edicións	1	Modalidade	Presencial
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	40,00	Total de horas	40,00
Obxectivos:			
Cofecer o comportamento dos animais en cativeiro, adquirindo as destrezas para mellorar o seu benestar.			
PROGRAMA:			
1. Zooloxía e etoloxía. 2. Seguridade na manipulación de animais. 3. Instalacións do zoo e enriquecemento. 4. Reprodución e cría en cativeiro. 5. Nutrición e alimentación. 6. Fisioloxía e patoloxía. 7. Coidado veterinario en animais salvaxes. 8. Epidemioloxía e programa sanitario			

As accións formativas serán impartidas, preferentemente, na modalidade virtual. No caso da imposibilidade de realización nesta modalidade, a súa celebración quedará condicionada a evolución da actual situación de pandemia, e sempre realizaranse coa adopción de todas as medidas antiCOVID necesarias.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

CCA/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 03/02/2022 18:31	Páxina 25 de 25
37052-220	CSV: AAAEAE-3B8E41-3DA3DB-1VYZR4-AQ3FW3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		