Plan de Formación del
Excmo. Ayuntamiento
de Benalmádena

Memoria de
Actividades
de Formación 2003

2003 Memoria de Actividades de Formación

Avanzando hacia la gestión por competencias

Plan de Formación del
Excmo. Ayuntamiento
de Benalmádena

MEMORIA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN 2003

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA
PLAN DE FORMACIÓN

D

ÍNDICE

Presentación

AMPLIAR Y MEJORAR CONOCIMIENTOS EN BENEFICIO DE TODOS

Por segundo año consecutivo, y en el marco del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo, el Ayuntamiento de Benalmádena continuó en 2003 el Plan de Formación por Competencias, con una vigencia de 2 años, con el balance positivo que puede verse en esta Memoria.

Decíamos el año pasado que la Formación no es sólo un reto a alcanzar sino, en cierto modo, una obligación de las Administraciones Públicas si quieren conseguir la máxima eficacia en su gestión. Así, en 2003 se elaboró un Plan de Formación Continua y una serie de acciones formativas con el objetivo de avanzar en la mejora de la formación de los empleados municipales, objetivo que en definitiva redunda en beneficio de todos los ciudadanos.

Siempre en ese camino y observando los resultados positivos se deduce que los trabajadores municipales están concienciados y asumen que completar su formación es algo importante. Con esa actitud las expectativas de éxito son inmejorables y yo espero que ese espíritu continúe y se extienda al máximo.

Enrique Bolín Pérez-Argemí
ALCALDE DE BENALMADENA

Introducción

Dentro del marco del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena (2000-2003) en el año 2002 la Comisión de Formación aprobó el primer Plan de Formación por Competencias del Ayuntamiento de Benalmádena con una vigencia de dos años y del que resulta significativo resaltar la importante participación en su elaboración de todos los estamentos municipales.

Como principal objetivo de dicho Plan establecíamos el desarrollo de una formación adaptada a las necesidades de la organización; en este sentido, y para conseguir dicho objetivo, apostamos por una gestión por competencias en lo que definimos como "un primer paso hacia la gestión por competencias de forma global".

Durante el año 2003 se elaboró un Plan de Formación Continua y se autorizaron acciones formativas basadas en el desarrollo del citado Plan suponiendo un avance importante hacia la gestión en base a esa definición de competencias por puestos de trabajo.

En el presente documento presentamos el desarrollo de la formación para los empleados municipales, no sólo como una mera exposición de acciones formativas sino, como ya hicimos el año pasado, como una herramienta importante de evaluación que nos permita la mejora continua. En este sentido, quiero destacar la experiencia que por primera vez hemos llevado a cabo este año midiendo los resultados obtenidos en dos de las acciones formativas sobre la utilidad para el desarrollo del puesto de trabajo.

Natalia Brudke Negueloua
CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL

El Plan de Formación Continua por Competencias

Comisión de Formación

Reunión de 9 de Abril de 2.003

Principales acuerdos y asuntos tratados:

La Comisión acuerda el Plan de Formación Continua del Ayuntamiento de Benalmádena para el año 2003que se adjunta como Anexo I; Así mismo, se acuerda para cada acción formativa que la realización de un trabajo con carácter voluntario evaluado como APTO o la superación de la correspondiente prueba de aprovechamiento según corresponda, en todos los Cursos supondrá la obtención del nº de horas lectivas según la siguiente escala:

HORAS LECTIVAS	CON TRABAJO O PRUEBA REALIZADA
15 HORAS	25 HORAS
20 HORAS	30 HORAS
35 HORAS	55 HORAS

En el caso de que para un mismo Curso existan más solicitudes de las estipuladas para el mismo, la selección de personal obedecerá a los siguientes criterios prioritarios:

I. Empleados municipales que ocupan puesto de trabajo en la actualidad al que va destinado el Curso.
II. Empleados municipales de entre los de arriba que no hayan realizado Curso con anterioridad.
III. De los que cumplan los dos requisitos anteriores, aquellos empleados municipales con más antigüedad.

Por último, se aprueba incluir en los Cursos un módulo de la Calidad en el Servicio.

ANEXO I

ACCIONES FORMATIVAS A DESARROLLAR COMO RESULTADO DEL TRABAJO REALIZADO DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN POR COMPETENCIAS QUE SE INCLUYEN COMO PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA 2003.

ACCION FORMATIVA	Nº ALUMNOS	Nº HORAS LECTIVAS	Nº EDICION	ORGANIZACIÓN	DESTINATARIOS
La Informática Municipal I	15	15	1	Ayuntamiento	Producción Adtiva-Policía-Directivos-Oficial Sociocultural-Técnicos-Profesores
La Informática Municipal II	15	15	1	Ayuntamiento	Todos aquellos que hayan realizado el nivel I.
Habilidades Directivas	15	20	1	Ayuntamiento	Directivos
Habilidades sociales básicas-Atención al público	15	35	1	Ayuntamiento	Bedel-Producción Adtva.-Policía-Directivos-Cuidadoras-Oficial Sociocultural-Oficial Mantenimiento-Educador-Trabajador Social-Administrativo-Encargado.
Planificación y calidad	15	15	1	Ayuntamiento	
Rescate en remontes por cable	15	35	1	Ayuntamiento	Bomberos

Defensa Personal II	15	30	1	Ayuntamiento	Policía
Acces 2000 I	15	20	1	U.G.T.	Producción Adtva, Policia, Directivos, Oficial Sociocultural, Técnicos , Profesores.
Excel 2000 II	15	20	1	CC.OO	Todos aquellos que realizaron el nivel I.
Prevención de Riesgos Laborales	20	35	1	UGT	Todo el personal
Tiro y Armamento	5	30	1	Ayuntamiento	Escoltas de la Policia
Microsoft 2000 Server	10	30	1	Ayuntamiento	Auxiliares de Informatica
Albañilería	15	35	1	CC.OO	Operarios I y II
Comunicación de datos	10	30	1	Ayuntamiento	Auxiliares de Informática

TOTAL PRESUPUESTO APROXIMADO: 24.790 EUROS

SUBVENCIÓN: 13.230,12 EUROS

Diseño

1.2.- DISEÑO

El Plan de Formación Continua del año 2003 del Ayuntamiento de Benalmádena se diseña, en el seno de la Comisión de Formación, como desarrollo del Plan de Formación por Competencias elaborado por la citada Comisión con una vigencia de dos años y que nos permitió conocer las necesidades formativas para la organización durante ese periodo de tiempo.

Como objetivos de cualquier Plan de Formación y que ha inspirado éste hay que destacar dos:

- Desarrollo personal e individual de los empleados municipales.
- Adecuación del Plan a las necesidades de los puestos de trabajo de la organización.

Es interesante resaltar la importancia de la formación para conseguir la necesaria fusión entre las competencias necesarias para el desarrollo del puesto y las competencias del empleado municipal que lo ocupa. Por lo que cualquier Plan de Formación para que tenga éxito es indispensable que en primer lugar conozca las necesidades de la organización donde se desarrolla adecuándose a ellas, en segundo lugar se desarrolle de forma adecuada con calidad y en tercer lugar que sea efectivo y logre los objetivos de aprendizaje y utilidad que se establezcan.

Gestión y Colaboradores

1.3.- GESTIÓN Y COLABORADORES:

GRUPO DE CONSULTORES LEHMBERG
CC.OO
U.G.T
C.S.I.F
INGENIA
AITECO

CSI • CSIF
CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS

Lehmberg consultores
Formación para el Empleo, S.L.

UGT
Federación de Servicios Públicos
Federación de Trabajadores de la Enseñanza

Ingenia

CC.OO.
área pública

Aiteco Consultores
calidad - organización - recursos humanos

Evaluación

1.4.- EVALUACIÓN

Cuando hablamos en este documento de memoria, en realidad y para que resulte efectivo, no estamos refiriéndonos a un mera exposición de actividades realizadas, sino que pretendemos realizar una evaluación de las mismas con el objetivo final de mejorarla.

La evaluación la basamos en tres pilares fundamentales:

- Evaluación basada en un **análisis cuantitativo y de calidad** de los resultados.
- Evaluación **participativa** en la medida que persigue la participación de los trabajadores, de las organizaciones sindicales y de la propia Corporación, a través de la Comisión de Formación.
- Evaluación como marco de aprendizaje hacia **un proceso de mejora**.

En cualquier acción formativa podemos distinguir cuatro elementos:

1) **Recursos utilizados**, es decir, medios materiales y tecnológicos, alumnos, profesores, etc.
2) **Desarrollo** de la acción formativa, es decir, contenido, método, etc.
3) **Conocimientos y habilidades** adquiridos.
4) **Resultados** para la organización y el individuo.

Estos cuatro elementos tratamos de evaluarlos a su vez a través de tres niveles basados en el sistema de Kirkpatrick:

- **Nivel 1:** Valoración de los alumnos: A través de un cuestionario, el alumno, cuando ha finalizado el curso, establece su opinión sobre diversos factores del curso como contenido, formador, método, documentación y recursos utilizados, esto nos permite conocer s está satisfecho o no y en que factores consideraría necesaria la mejora. Una satisfacción de alumno no garantiza el éxito de la acción pero una negativa puede dificultarlo. Así mismo nos permite medir como se ha desarrollado la acción formativa y los recursos utilizados.

- **Nivel 2**: Aprendizaje: En este nivel se trata de medir si la acción formativa ha permitido a los alumnos la adquisición de las competencias preestablecidas. Para ello en cada acción formativa, a elegir por el formador, se realiza o una prueba, o se elabora un trabajo, o se realiza una práctica que el propio formador evalúa y que compensa al alumno apto con un incremento en el número de horas del curso.

- **Nivel 3**: Resultados: Con este nivel pretendemos medir la utilidad para la organización del curso realizado. Una vez transcurridos al menos tres semanas realizamos una encuesta a los alumnos y otra a los responsables directos de esos alumnos para conocer el nivel de aplicabilidad, de mejora y la frecuencia de su utilización. Este tercer nivel lo hemos utilizado este año por primera vez y, como experiencia piloto, solo sobre dos cursos de dos áreas de conocimiento distintas.

En definitiva estos niveles generan una cadena, es decir, si existe una satisfacción positiva del alumno es muy posible que se produzca aprendizaje, por otro lado si existe aprendizaje puede haber resultados para la organización, si hay resultados para la organización pueden producirse los cambios de mejora necesarios.

1.4.1.- Valoración del alumno:

La valoración del alumno la realizamos a través del cuestionario que llamamos "**Cuestionario de evaluación de la acción formativa**" que pedimos cumplimenten los alumnos justo al terminar el curso. Con este cuestionario valoramos cinco elementos de la acción formativa con la ayuda de la siguiente escala:

Muy Mal	Mal	Mejorable	Bien	Excelente
0-1	1-2	2-3	3-4	4-5

Los elementos son los siguientes:

- **Contenido:** En esta área tratamos, por un lado, de hacer una primera aproximación al nivel de aplicación de los contenidos del curso y por otro el nivel

de adecuación del mismo a los objetivos marcados al inicio y al nivel de relación entre los contenidos y el tiempo utilizado.

La valoración de los alumnos con respecto a los contenidos del Plan de formación es de EXCELENTE. Sin embargo, y a pesar de ser un muy buen resultado es necesario no perder de vista que se está lindando con el bien y que además ha bajado algo con respecto al año 2.002.

Es interesante reseñar como en el curso sobre "Windows 2000 Server" dentro del apartado de sugerencias aparecía que el contenido era muy extenso y el tiempo escaso.

- **Formador**: Con este apartado pretendemos medir la capacitación de los diferentes monitores. En este sentido, valoramos los conocimientos en la materia, las cualidades docentes, la claridad en la exposición y su capacidad de diálogo.
  La valoración de los formadores de forma global ha sido calificada como EXCELENTE. En este caso los formadores como en años anteriores obtienen la valoración más alta de los diferentes elementos. Como en el caso anterior es sensiblemente más baja que en el año 2.002.

- **Método:** Con este elemento, pretendemos medir si la acción formativa se ajusta a lo establecido por nosotros en cuanto a si se utilizan ejercicios prácticos, si existe discusión y trabajo en grupo y sise utilizan medios audiovisuales.
  La valoración del método realizada por los alumnos ha sido de BIEN. Esta valoración es la más baja que otorgan los alumnos de todos los elementos que le hemos pedido que midan. Ya en el año 2.002 fue la puntuación más baja, pero en este año la distancia con respecto a los demás elementos ha aumentado lo que empieza a ser preocupante y por tanto necesario replantearse medidas para mejorar el método. Como factor del método necesario de mejora destacar los medios audiovisuales (aparecen en el apartado sugerencias de varios cursos).

- **Documentación**: Aquí, tratamos de medir la valoración de los alumnos sobre cantidad de documentación recibida, calidad de la misma, nivel de actualización y presentación.
  La valoración obtenida ha sido de EXCELENTE. Sin embargo, como en el caso de los contenidos la puntuación (4,0975) está lindando el Bien. Es necesario

señalar que en el apartado de sugerencias del curso sobre "Habilidades Sociales" aparece la necesidad de una documentación más ordenada.

- **Recursos materiales**: Con este término pretendemos medir la valoración de los alumnos sobre organización y las aulas utilizadas.
  La calificación obtenida por los recursos materiales utilizados ha sido de EXCELENTE siendo el único elemento que obtiene una leve mejoría con respecto al año 2.002.

La calificación global de los alumnos del Plan de Formación Continua por Competencias del año 2.003 ha sido de:

EXCELENTE

Destacar como curso mejor valorado el de EXCELL 2000 seguido del curso de ACCES 2000 y el peor valorado el de WINDOWS 2000 SERVER.

Sin embargo es necesario no perder de vista la leve bajada con respecto al año 2.002 probablemente provocada fundamentalmente por el elemento del método.

1.4.2.- Aprendizaje:

El aprendizaje del alumno lo evaluamos a través de una prueba práctica o trabajo fin de curso que le docente desarrolla al finalizar la actividad. La calificación es de apto o de no apto. Así mismo, la Comisión de Formación acordó que aquellos alumnos que fueran considerados de apto en esa prueba tuvieran su consideración en lo que respecta al número de horas lectivas del curso.

La calificación final del aprendizaje de los alumnos ha resultado un 100%, lo que nos permite calificar el Plan en este nivel como de EXCELENTE.

1.4.3.- Resultados:

En este apartado tratamos de medir el nivel de aplicabilidad y mejora en el puesto de trabajo, que ha permitido el desarrollo de esa acción formativa tanto para los alumnos como para la organización, en el caso de los alumnos valoramos también el motivo de asistencia al curso. Este año es la primera vez que realizamos esa valoración y como experiencia piloto la hemos realizado solo sobre dos cursos del Plan.

Para desarrollarla utilizamos dos cuestionarios, uno va destinado a los alumnos y otro a los responsables de las unidades organizativas. Ambos cuestionarios se cumplimentan a partir de tres semanas de finalizado el curso.

- Curso sobre Seguridad en Edificios Públicos

En lo que respecta al curso sobre **Seguridad en Edificios Públicos** hemos recibido el 60% de cuestionarios tanto de responsables como de alumnos que han participado.

El resultado de los factores medidos en el caso de los **alumnos** es el siguiente:

- Motivación: La causa más valorada con un 61,53 % ha sido:

  "El reciclaje personal que me permita reforzar mis competencias".

- Aplicabilidad: El índice de aplicabilidad según los alumnos se establece en 4,25 sobre 5 lo que utilizando la escala anterior nos sitúa en una calificación de EXCELENTE.

  No aparecen circunstancias de no aplicabilidad.

- Mejora: El tanto por ciento de mejora que ha supuesto esta acción formativa para el desarrollo de sus tareas según los alumnos se sitúa en el 23%, lo que viene a resultar una calificación utilizando como referencia la escala anterior de MAL.

- Frecuencia: La frecuencia de utilización es diariamente.

El resultado de los factores medidos en el caso de los responsables de unidad es el siguiente:

- Aplicabilidad: El índice de aplicabilidad de la acción formativa según los responsables se sitúa en 3,16 sobre 5 lo que utilizando la misma escala nos sitúa en una calificación de MEJORABLE.
- Mejora: El tanto por ciento de mejora según los responsables de departamento se situa en el 55% lo que según la escala anterior obtienen una calificación de MEJORABLE.
- Frecuencia: La frecuencia de utilización es diariamente.

Como resultado global podemos determinar:

- Frecuencia de utilización de tareas: Diariamente.

	NIVEL	%	CALIFICACIÓN
APLICABILIDAD	3,70		BIEN
MEJORA		39	MAL

Evidentemente queda claro que si bien este curso tiene un buen nivel de aplicabilidad ha aportado pocas mejoras en la actividad diaria de los participantes.

- Curso sobre Microsoft Windows 2000 Server

Con respecto a este curso, el número de alumnos que han colaborado en la evaluación de este nivel del curso se sitúa en el 81%, mientras que el de responsables de departamento en el 20%.

El resultado de los factores medidos en el caso de los alumnos es el siguiente:

- Motivación: El motivo indicado por los alumnos para asistir a este curso con un 66,66% es:
  "Descubrir herramientas y técnicas útiles para el trabajo"

- Aplicabilidad: El índice de aplicabilidad de la acción formativa para los alumnos es del 3,16 sobre 5 lo que utilizando la escala corresponde a una calificación de BIEN.

Como causa de no aplicabilidad se plantea la poca existencia del Windows 2000 server.

- Mejora: El tanto por ciento de mejora que ha supuesto esta acción formativa para sus tareas se sitúa en el 41% correspondiendo una calificación de MEJORABLE.

- Frecuencia: La frecuencia de utilización de esas tareas se establece en la mayoría de los asistentes en ANUALMENTE.

El resultado de los factores medidos por los responsables de departamento hay que considerarlo poco significativo al afectar solo al 20% de los responsables que debían de haber realizado el cuestionario, no obstante reflejamos algunas cuestiones:

- Aplicabilidad: Índice de aplicabilidad 2,25 correspondiendo a una calificación de MEJORABLE.

- Mejora: Las tareas donde se ha percibido alguna mejora afectan a:

  "Instalación, configuración de Windows 2000 server"
  "Gestión de la seguridad basada en Windows 2000 server"

Como resultado global de los dos cursos evaluados hay que establecer el siguiente:

- Motivación: **Descubrir herramientas y técnicas útiles para el trabajo** es el motivo que ha impulsado a más empleados municipales a asistir a los cursos sin embargo, el reciclaje personal también ha sido muy importante.

- Aplicabilidad: La calificación sobre el nivel de aplicabilidad se situa en **BIEN**.

- Mejora: La mejora que han supuesto los cursos en las tareas se califica de **MAL**. En los dos cursos no se ha experimentado una mejora en el desarrollo de las tareas de los puestos de trabajo.

Datos Globales año 2003

MICROSOFT WINDOWS 2000 SERVER

Duración: 30 horas
Fecha y lugar: Del 20 al 23 y del 27 al 30 de Octubre de 2.003. Edificio Ovoide
Nº de Ediciones: 1
Organización: Excmo. Ayto. de Benalmádena.
Nº de alumnos suscritos: 13
Nº de alumnos que supera el trabajo o prueba: 12
Competencias a desarrollar:

- ✓ Ampliación de conocimientos profesionales.

NOTA MEDIA CURSO: 3,55 Puntos (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**3,15** **3,10** **3,00**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**2,90** **3,60** **3,55** **3,40**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**3,60** **4,10**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**3,70** **3,90** **3,85** **4,20**
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en Grupo • Ayudas Audiovisuales	**3,00** **3,65** **4,25**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EDIFICIOS PÚBLICOS

Duración: 35 horas
Fecha y lugar: Del 27/10/03 al 07/11/03. Edificio Ovoide.
Nº de Ediciones: 1
Organización: Sección Sindical de U.G.T.
Objetivos: Conocimientos básicos de prevención, condiciones de seguridad, organización de la prevención y técnicas de prevención.
Nº de alumnos suscritos: 25
Nº de alumnos que supera el trabajo o prueba: 22
Competencias a desarrollar:

- ✓ Conocimiento de Salud laboral.

NOTA MEDIA CURSO: 4,19 Puntos (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,50** **4,40** **4,10**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,00** **4,20** **4,50** **4,50**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,40** **4,60**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**4,90** **4,80** **4,70** **4,90**
Método	▪ Ejercicios prácticos ▪ Discusiones en grupo	**4,50** **4,10**

ALBAÑILERIA

Duración: 35 horas
Fecha y lugar: Del 17 al 28 de Noviembre de 2.003. Instalaciones del módulo de albañilería de los C.F.O.
Organización: Sección sindical de CC.OO
Nº de Ediciones: 1
Nº de alumnos suscritos: 15
Nº de alumnos que superan el trabajo o prueba: 15
Competencias a desarrollar:

- ✓ Nociones básicas sobre diferentes oficios.

NOTA MEDIA CURSO: 4,50 Puntos (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,90** **4,60** **4,40**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,20** **4,00** **4,60** **3,60**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,80** **4,50**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**5,00** **4,90** **4,90** **5,00**
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en Grupo • Ayudas Audiovisuales	**4,4** **X** **X**

DEFENSA PERSONAL POLICIAL

Duración: 30 horas
Fecha y lugar: Del 6 al 15 de Octubre de 2.003. Nueva Jefatura de la Policía Local de Benalmádena.
Nº de Ediciones: 1
Organización: Excmo. Ayto de Benalmádena.
Nº de alumnos suscritos:18
Nº de alumnos que superan el trabajo o prueba: 16
Competencias a desarrollar:

- ✓ Actualización y perfeccionamiento de conocimientos profesionales.

NOTA MEDIA CURSO: 4,50 Puntos (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,70** **4,60** **4,50**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,50** **4,60** **4,70** **3,80**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,30** **4,10**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**4,90** **4,90** **4,80** **4,50**
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en Grupo • Ayudas Audiovisuales	**4,80** **4,50** **x**

ACCESS 2000 I

Duración: 20 horas
Fecha y lugar: Del 14 al 17 de Octubre de 2.003. Academia Neo Systems
Nº de Ediciones: 1
Organización: Sección Sindical de U.G.T.
Nº de alumnos suscritos: 15
Nº de alumnos que superan el trabajo o prueba: 15
Competencias a desarrollar:

- ✓ Conocimientos de informática.

NOTA MEDIA CURSO: 4,65 Puntos. (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,60** **4,40** **4,20**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,50** **4,70** **4,60** **4,90**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,50** **4,60**
		I
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**4,70** **4,80** **4,80** **4,80**
		I
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en Grupo • Ayudas Audiovisuales	**4,80** **4,70** **4,80**

EXCEL 2000 II

Duración: 20 horas
Fecha y lugar: Del 9 al 13 de junio de 2.003. Academia Neo Systems.
Nº de Ediciones: 1
Organización: Sección Sindical de CC.OO
Nº de alumnos inscritos: 15
Nº de alumnos que superan el trabajo o la prueba: 10
Competencias a desarrollar:

- ✓ Conocimientos de Informática

NOTA MEDIA CURSO: 4,90 Puntos (Máximo 5 Puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,90** **4,90** **4,80**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,50** **4,60** **4,50** **4,50**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,50** **4,40**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**5,00** **5,00** **5,00** **5,00**
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en grupo • Ayudas audiovisuales	**5,00** **4,50** **3,00**

HABILIDADES SOCIALES

Duración: 35 horas

Fecha y lugar: 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo de 2.003 y 16, 18, 19 y 20 de junio de 2.003. Salón de Plenos Ayuntamiento de Benalmádena.

Nº de Ediciones: 1

Objetivos: Capacidad de interrelación y comunicación, con compañeros, jefes, ciudadanos y usuarios de los servicios de una forma clara y educada.

Competencias a desarrollar: Habilidades Sociales y de comunicación, atención al público.

Organización: Excmo. Ayto. de Benalmádena.

Nº de alumnos inscritos: 19

Nº de alumnos que han superado el trabajo y la prueba: 19

NOTA MEDIA CURSO: 4,19 Puntos (Máximo 5 puntos)

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	**4,10** **4,00** **3,60**
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	**4,10** **4,15** **4,00** **4,26**
Recursos Materiales	• Organización • Aula	**4,52** **4,52**
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	**4,68** **4,31** **3,89** **4,47**
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en grupo • Ayudas audiovisuales	**4,31** **4,38** **3,38**

HABILIDADES DIRECTIVAS

Duración: 20 horas

Fecha y lugar: 1ª Edición: 30/10/03 y 18/11/03. Centro náutico de Benalmádena. 2ª Edición: 6 y 19 de noviembre de 2003. Centro Náutico de Benalmádena.

Nº de Ediciones: 2

Organización: Excmo. Ayto. de Benalmádena. Sección de Personal.

Nº de alumnos inscritos: 29 (1º Edición), 24 (2ª Edición)

Nº de alumnos que superan el trabajo o la prueba: 36

Competencias a desarrollar:

- ✓ Capacidad de motivación del personal a su cargo, capacidad de motivación del trabajo en equipo y liderazgo, ampliación, capacidad organización y planificación, nociones en materia de RR.HH, enfoque hacia la calidad.

NOTA MEDIA 1º CURSO: 3,68 Puntos (Máximo 5 Puntos) 2º CURSO: 3,80 Puntos (Máximo 5 Puntos)

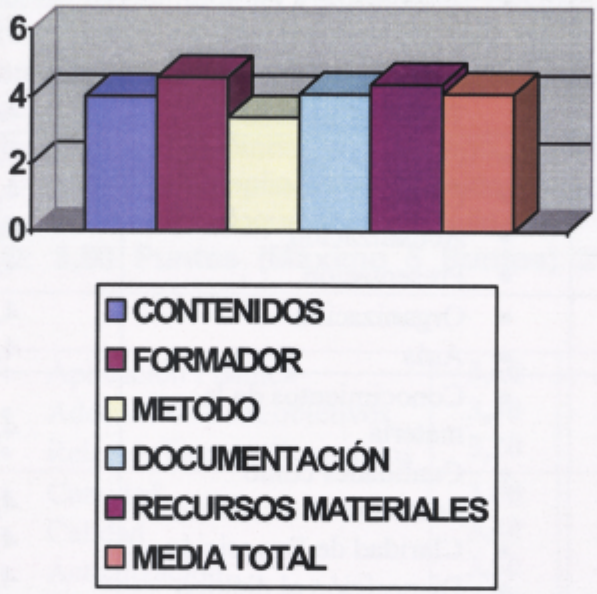
Contenidos	• Aplicación Práctica	3,60	3,30
	• Adecuación a los objetivos	3,30	2,60
	• RelaciónTiempo/Contenidos	3,20	3,25
Documentación del alumno	• Cantidad	3,00	3,60
	• Calidad	3,40	3,80
	• Actualización	3,50	4,30
	• Presentación	4,00	4,10
Recursos Materiales	• Organización	4,20	4,30
	• Aula	4,60	4,40
Formador	• Conocimientos de la materia	4,40	4,40
	• Cualidades como Formador	4,40	4,40
	• Claridad de Exposición	4,10	4,30
	• Disposición al diálogo	4,40	4,40
Método	• Ejercicios Prácticos	3,20	3,30
	• Discusiones en Grupo	2,40	3,30
	• Ayudas Audiovisuales	3,30	4,00

Resumen de datos final de valoración del alumno:

Contenidos	• Aplicación Práctica • Adecuación a los objetivos • Relación Tiempo/Contenidos	4,19 3,98 3,89
Documentación del alumno	• Cantidad • Calidad • Actualización • Presentación	3,92 4,11 4,25 4,11
Recursos Materiales	• Organización • Aula	4,34 4,42
Formador	• Conocimientos de la materia • Cualidades como Formador • Claridad de Exposición • Disposición al diálogo	4,63 4,60 4,48 4,63
Método	• Ejercicios Prácticos • Discusiones en Grupo • Ayudas Audiovisuales	4,14 3,50 3,52

Nº Alumnos solicitantes	173
Nº Alumnos asistentes	145
Nº horas lectivas	225
Nº alumnos APTO	145

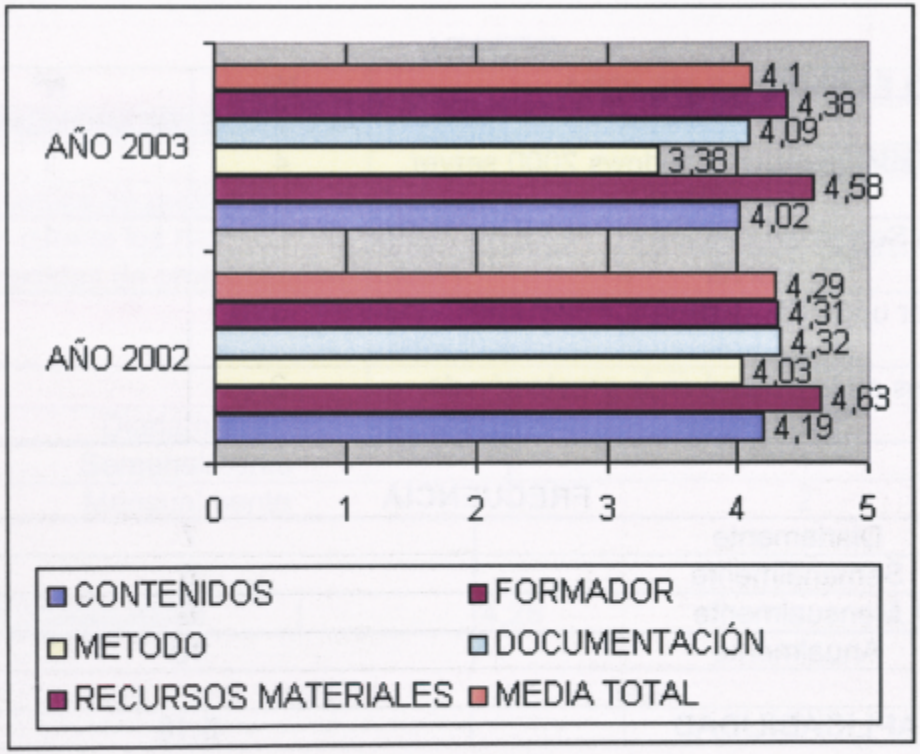
1.5.2.- DATOS FINALES CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN POR LOS ALUMNOS



CONTENIDOS	4,02
FORMADOR	4,585
MÉTODO	3,386
DOCUMENTACIÓN	4,0975
RECURSOS MATERIALES	4,38
MEDIA TOTAL	**4,10**

1.5.3.- DATOS COMPARATIVOS 2002/2003

	AÑO 2002	AÑO 2003
CONTENIDOS	4,19	4,02
FORMADOR	4,63	4,58
METODO	4,03	3,38
DOCUMENTACIÓN	4,32	4,09
RECURSOS MATERIALES	4,31	4,38
MEDIA TOTAL	**4,29**	**4,1**



1.5.4.- DATOS SOBRE EL NIVEL 3

CURSO WINDOWS 2000 SERVER

Cuestionarios alumnos: 9 sobre 11 posibles
Cuestionarios responsables: 1 sobre 5 posibles

MOTIVACIÓN

MOTIVO	Nº ALUMNOS
Descubrir herramientas y técnicas útiles	6
Reciclaje personal para reforzar competencias	2
Otros	0

MEJORA

ELEMENTO DE MEJORA	Nº ALUMNOS	Nº RESPONSABLES
Instalación, configuración Windows 2000 server	4	1
Gestión de la Seguridad basada en Windows 2000 server	6	1
Gestionar usuarios, dominios y Recursos	3	
Actuaciones en la calidad en la prestación de servicios	2	

FRECUENCIA

Diariamente	7
Semanalmente	6
Mensualmente	6
Anualmente	10

APLICABILIDAD	3,16

CURSO SEGURIDAD EN EDIFICIOS PÚBLICOS

Cuestionario alumnos: 13 sobre 22 posibles
Cuestionario de responsables: 3 sobre 5 posibles

MOTIVACIÓN

MOTIVO	Nº ALUMNOS
Descubrir herramientas y técnicas útiles para la realización del trabajo.	6
Reciclaje personal para reforzar competencias	8
Otros	1

MEJORA

ELEMENTO DE MEJORA	Nº ALUMNOS	Nº RESPONSABLES
Utilizar medios de protección individual	3	1
Tener en cuenta los riesgos de la tarea	2	2
Aplicar medidas de protección individual	4	2

FRECUENCIA

Diariamente	6
Semanalmente	1
Mensualmente	2

APLICABILIDAD	4,25	3,16

Costo

1.6.- Costo:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPORTE
Habilidades Directivas "Sistemas Indicadores y modernización administrativa"	3.381,00 €
Acces 2000	1.450,00 €
Defensa Personal	1.313,00 €
Excel 2000 II	1.425,00 €
Habilidades Sociales y de comunicación	3.136,38 €
Microsoft Windows 2000 Server	3.375,00 €
Albañilería	2.800,00 €
Prevención de Riesgos Laborales	2.700,00 €
Tiro y Armamento	1.019,66 €
TOTAL	**20.600,04 €**

SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL INAP: **13.230,12 €**

APORTACIÓN AYUNTAMIENTO: **7.369,92 €**

Por motivos estrictamente presupuestarios era necesario hacer un esfuerzo mayor de ajuste que dio como resultado la supresión de algunos Cursos y la consiguiente reducción de coste.

Otros Cursos

2.- OTROS CURSOS DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

CURSOS DE FORMACIÓN NO INCLUIDOS DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA A LOS QUE HAN ASISTIDO EMPLEADOS MUNICIPALES.

Relación:

"Modernización en la Gestión de Recursos Humanos en el ámbito local " II Congreso anual. 10/11/12 diciembre de 2.003.
"Proyecto de Reglamento de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía" 26 de noviembre de 2.003.
"Realización de actividades para la implantación de la metodología técnica para la medición, valoración y evaluación de la contaminación acústica en la Comunidad Autónoma de Andalucía" 10/11/12/13/14 de noviembre de 2.003.
"IX Reunión sobre daño cerebral y calidad de vida: cerebro y adicciones" 23 y 24 de octubre de 2.003.
"Formación-Unidad de Cirugía del Hospital Costa del Sol" 23 y 24 de octubre de 2.003 de 2.003.
"Servicios OPEM" 15/16/17 de septiembre de 2.003.
"Evaluación de las necesidades de Formación y asistencia técnica de los profesionales, en los servicios sociales comunitarios" 24/25/26 de junio de 2.003.
"Actos y Procedimiento Administrativo-Nivel Medio" 19 de septiembre y 20 de octubre de 2.003.
"Comunicación e información al usuario" 19 de septiembre y 20 de octubre de 2.003.
"Conocimientos de la realidad en el trabajo con jóvenes" 3/4/5 de junio de 2.003.
"Incendios forestales" 29 de mayo de 2.003.
"Mercancías Peligrosas" del 26 al 30 de mayo de 2.003.
"Análisis y perspectivas de la Gestión de Recursos Humanos en el contexto de la Administración Local" 14/15/16 de mayo de 2.003.
"Versión nueva Arwiw" 23 de abril al 30 de mayo de 2.003.

"Jornadas sobre aplicación práctica de la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía" 28/29/30 de abril de 2.003.

"Automatista electrico"

"Reunión anual de la Sociedad Española de Hipertensión, Liga española, para la lucha contra la Hipertensión arterial" 26/27/28 de marzo de 2.003.

"Encuentros de profesionales en drogodependencias y adicciones" 14/15/16 de marzo de 2.003.

"Elaboración de nóminas y Seguridad Social" 11 y 12 de marzo de 2.003.

"Intervenciones con NBQ" 4/5/6 de noviembre de 2.003.

"Rescate en accidentes de tráfico" 3/4/5/6/7 de noviembre de 2.003.

"Apeos y apuntalamientos" 14/15/16 de octubre de 2.003.

"Simulacro de terremotos" 15 y 16 de octubre de 2.003.

Nº de empleados municipales afectados: 38

Competencias desarrolladas:

- ✓ Nuevos programas (actualización)
- ✓ Actualización de conocimientos profesionales. perfeccionamiento
- ✓ Actualización en conocimientos de biblioteconomía
- ✓ Conocimientos sobre prevención de riesgos laborales
- ✓ Enfoque hacia la calidad y modernización del servicio público al ciudadano

Destacar el notable aumento de este tipo de formación, que es más específica, con respecto al año 2.002 en lo que se refiere al número de empleados municipales.
No se encuentra aquí los Cursos de la ESPAM.