



Comunidad de Madrid
Consejería de Gobernación

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL

Plaza de Chamberí, 8 • Teléfono 445 07 50 • Madrid

57/1786

PRINCIPIOS DE FORMACION DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

2

12/88.546



FEBRERO 1986

Ayuntamiento de Madrid

F01-3045

PRINCIPIOS DE FORMACION DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

En el mes de noviembre de 1985 se reunieron, y a su iniciativa, los responsables de personal de las Corporaciones de Alcorcón, Fuenlabrada, Getafe, Leganés, Móstoles y Parla, en esta Dirección General de Administración Local, al objeto de reflexionar sobre la problemática de la formación del personal municipal, necesitado de clasificación y de la investigación precisa para alcanzar soluciones prácticas y sencillas.

En este sentido, el grupo de trabajo constituido ha elaborado una relación de principios, directrices y encuestas que se consideran básicas para su aplicación a la política de personal de las Corporaciones Locales.

Entiende esta Dirección General que tales reflexiones pueden ser de utilidad general para todo tipo de Ayuntamientos, aunque, desde luego, en diferente medida, ya que en cualquier organización municipal se advierte la necesidad cada vez más imperiosa, por un lado, de la elevación del nivel general cultural de su personal y, por otro lado, la puesta al día, la actualización profesional del mismo.

I. Decálogo de la formación de personal

1. La formación debe tener un carácter integral. En consecuencia, no sólo se dirigirá a los aspectos técnicos, sino que también debe contemplar el desarrollo humano del individuo.
 2. La formación del personal debe estar necesariamente integrada en la política de personal de la Corporación.
 3. La formación ha de tener siempre un carácter permanente.
 4. La formación ha de ser rentable para el individuo, para la Corporación y para la comunidad social. Su rentabilidad debe entenderse a medio y largo plazo, sin perjuicio de que pueda serlo de forma inmediata.
 5. La formación no implica necesariamente la promoción, pero conlleva siempre el perfeccionamiento global del individuo.
 6. Es preciso asumir la formación como un proceso que requiere tiempo, dinero y personas responsables.
 7. La formación de personal exige una constante actividad de planificación y evaluación de resultados, así como la utilización de criterios claros y definidos.
 8. La formación implica la motivación y concienciación del personal y, en su caso, la incentivación del mismo.
 9. La formación de personal precisa de la colaboración de todos los sectores de la organización corporativa. Se trata de un proceso participativo en el que los propios individuos manifiesten sus necesidades de formación, en el que la organización disponga de los medios materiales y humanos necesarios para alcanzar los objetivos de dicha formación.
 10. La formación integral del personal de las Corporaciones Locales exige para la determinación y consecución de sus objetivos concretos la negociación con todos los sectores implicados en el proceso: políticos, técnicos y personal.
- Los asistentes, una vez que manifiestan su acuerdo en el decálogo que antecede, continúan en la concreción del tema.

II. Plan municipal de formación

Se hace precisa la elaboración de un Plan de formación de periodicidad anual dentro del cual se incluya un programa concreto de actividades formativas, los medios personales y materiales precisos y el estudio económico que determine los gastos a realizar y las fuentes para la obtención de las cantidades necesarias.

En dicho Plan se establecerán los recursos de todo tipo para la difusión del mismo y los órganos e instituciones que van a intervenir en el proceso formativo y que, en principio, pueden ser los siguientes:

- La propia Corporación.
- Otras entidades o empresas privadas.
- La Comunidad de Madrid.
- El Instituto de Estudios de Administración Local.
- El INEM.
- Otros organismos públicos.

El Plan de formación, previo los informes que corresponda, debe ser aprobado por el órgano corporativo competente.

III. La Comisión municipal de formación

Para hacer posible la redacción del Plan y su seguimiento, así como las campañas que se consideren precisas, previas a la confección y difusión del mismo, parece necesaria la creación de una Comisión de formación integrada por un número reducido de personas en la que, en principio, se encuentran representados elementos políticos, técnicos y representantes de los trabajadores.

Dicha Comisión tendría como misiones fundamentales las siguientes: elaboración y estudio de las necesidades de formación a todos los niveles, la preparación de campañas precisas para la concienciación del personal sobre dicha materia, etcétera.

IV. El Departamento de Personal

El Departamento de Personal asumirá la responsabilidad en la materia de formación. Si fuera posible deberá crearse un servicio de formación dedicado exclusivamente a la materia y dotado de medios y técnicas que lo hagan claramente operativo e independiente de otras funciones de dicho Departamento.

Por ello, se redactan dos modelos de cuestionarios, a saber:

- A) Un cuestionario individual, que será distribuido a todas y cada una de las personas que se encuentren al servicio de la Corporación (cuestionario número 1).
- B) Otro, que deberá ser cumplimentado por los responsables de servicios o unidades (cuestionario número 2).

V. Papel de la Comunidad de Madrid

Hasta tanto la Comunidad Autónoma de Madrid no disponga de su propia Escuela de Personal Municipal, la Dirección General de Administración Local intentará, en la medida de sus posibilidades, coadyuvar en la labor de formación del personal de aquellas Corporaciones que se propongan seriamente actuar en este campo.

Esta colaboración podrá revestir diversas formas, desde la de la simple información hasta la organización de consultas concretas, a través de convenios o acuerdos con otros organismos públicos.

En cualquier caso, será necesario que el propio Ayuntamiento destine el crédito preciso para atender los gastos que, en distinta medida, se producirán en el desarrollo de esta imprescindible labor de formación, cuyo primer beneficiario será la propia entidad local.

Enero de 1986

ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE FORMACION

CUESTIONARIO INDIVIDUAL

Nombre y apellidos

Categoría

Departamento Antigüedad en el Ayuntamiento

Antigüedad en el puesto actual

¿Ha realizado algún curso de formación?

Sí ☐ No ☐ Fecha del último

Duración (número de horas)

Denominación del curso

1. ¿Cree que necesita formación profesional en relación con su actual puesto de trabajo?

Sí ☐

No ☐

Especifique claramente en qué debe consistir:

2. ¿Considera conveniente obtener algún tipo de formación, en general, que complete su formación técnica?

Sí

Enseñanza básica ☐

Idiomas ☐

Relaciones Humanas ☐

Formación de Mandos ☐

Legislación General ☐

Técnicos de Organización y Planificación ☐

Otras ☐

No ☐

Especifique claramente, a su juicio, en qué deben consistir:

3. ¿Qué otra formación le **gustaría** seguir (independientemente de su trabajo)?

4. ¿Cuáles son las razones que le motivan para formarse?




Fecha

ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE FORMACION

FICHA CUMPLIMENTADA PARA CADA TRABAJADOR POR EL RESPONSABLE DEL SERVICIO O UNIDAD

Apellidos Servicio o Unidad Categoría

Nombre Función

	NATURALEZA DE LAS NECESIDADES DE FORMACION	JUSTIFICACION DE LAS NECESIDADES	GRADO DE URGENCIA	
			1	2
1. Formación técnica relativa al puesto de trabajo				
2. ¿Considera conveniente la obtención de otro tipo de formación complementaria? Si { <ul style="list-style-type: none"> Enseñanza Básica <input type="checkbox"/> Idiomas <input type="checkbox"/> Relaciones Humanas <input type="checkbox"/> Formación de Mandos <input type="checkbox"/> Legislación General <input type="checkbox"/> Técnicos de Organización y Planificación <input type="checkbox"/> Otras <input type="checkbox"/> 				
No <input type="checkbox"/> 				

Ayuntamiento de Madrid