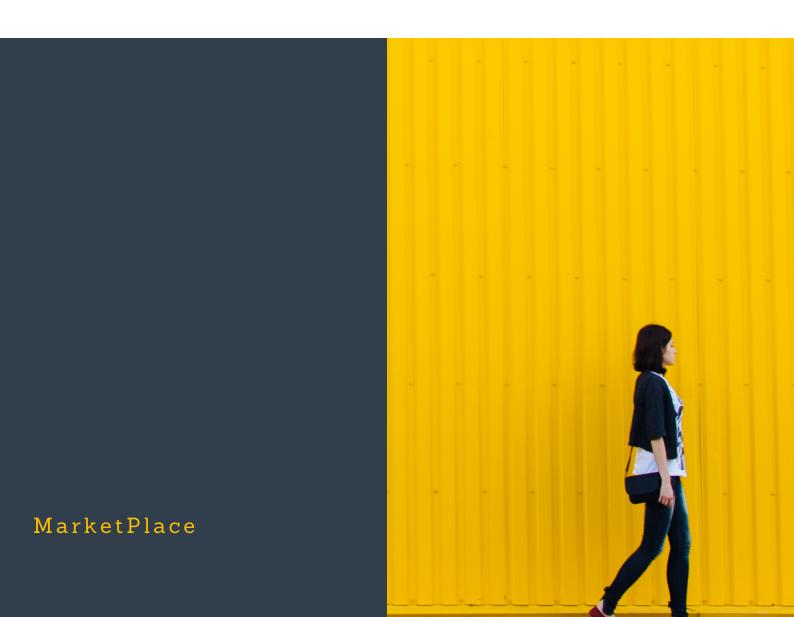
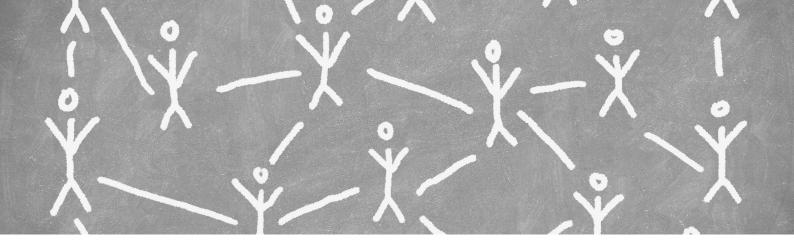
BUENAS

PRÁCTICAS

Guía de Buenas Prácticas en Formación y Aprendizaje 2019





1. Aprendizaje social

¿ Qué encontraremos aquí?

En este apartado encontraremos una serie de proyectos que centran su metodología en el aprendizaje basado en:

- La compartición de conocimiento
- La creación de conocimiento nuevo fruto de la colaboración mutua
- La generación de redes o comunidades
- La creación de productos fruto de la inteligencia colectiva

Son proyectos que demuestran que la colaboración es más que la suma de las partes.

En general dan respuesta a retos o problemas concretos de aplicación directa al día a día de nuestro trabajo en las Administraciones Públicas.

- 1.1. Programa Compartim
- 1.2. MOOC constructivistas
- 1.3. Modelo Comunidades de Práctica
- 1.4. Microaprendizajes
- 1.5. Mercadillo del conocimiento
- 1.6. La formación invertida "curso hablar en público"
- 1.7. De las comunidades de práctica a la colaboración expandida
- 1.8. Comunidades de práctica #cacauetsalut
- 1.9. Calidad en la teleformación medianteel trabajo colaborativo

Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya

1.1. Programa Compartim

El programa Compartim se dirige a todo el Departamento de Justicia. Se articula a través de los diferentes colectivos profesionales que quieran trabajar sobre aspectos de mejora en su práctica laboral. Las propuestas de participación pueden venir desde cualquier ámbito de la organización: sólo se requiere trabajar los temas a resolver o mejorar por la vía que aporta el conocimiento compartido.

Cada colectivo profesional (articulado en diferentes comunidades de práctica) debe seleccionar un aspecto profesional a mejorar. El trabajo colaborativo tiene lugar mediante encuentros presenciales en el que un grupo reducido de personas motivadas y comprometidas tratan de ofrecer nuevas perspectivas y soluciones. Esta tarea presencial se complementa con el trabajo en línea, que facilita la comunicación y la automatización de tareas. Cuentan también con la ayuda de un coordinador de grupo (e-moderador) y, si los necesitan, con expertos externos que les acompañarán a lo largo de todo el proceso.

Al final del proceso de trabajo compartido se lleva a cabo una sesión de Buenas prácticas dirigida a todo el colectivo profesional, donde se expone el trabajo elaborado. En esta sesión también se suelen invitar expertos de otros ámbitos para que presenten experiencias de éxito relacionadas con la propuesta de mejora tratada. Las personas que forman parte de un grupo de trabajo colaborativo tienen derecho a certificación de las horas que hayan invertido, mediante justificación documental, como horas de formación. Estas horas no restan del número total de horas de formación que puede disfrutar un empleado público y son compatibles con la formación que ofrece el CEJFE. Además, la producción de conocimiento aportada por el grupo puede convertirse en ponencias y publicaciones que promueve el CEJFE.

- Renueva el discurso pedagógico transmisivo, como forma de aprendizaje, por aprendizajes activos, situados y en colaboración.
- Pone en marcha el conocimiento acumulado por los profesionales al servicio de la innovación y la mejora organizacional

Instituto Andaluz de Administración Pública

1.2. MOOC constructivistas

El Instituto Andaluz de Administración Pública desarrolla desde 2016, cuatro MOOC de carácter constructivista en los que pueden participar libremente personas de todas las administraciones públicas y en los que se inscriben más de 2000 personas.

El trabajo se desarrolla en la plataforma y en las redes sociales. Se inician siempre con un módulo de competencias digitales y en la mayoría se utilizan herramientas colaborativas de aprendizaje.

La actividades que se llevan a cabo son:

Desarrollo del primer MOOC de la mano de un experto en aprendizaje constructivista en red que permitió aprender a los dinamizadores que eran personal del IAAP.

Adopción inicial de la plataforma del INAP y posterior desarrollo de la plataforma del IAAP para la puesta en marcha de MOOC.

El Aprendizaje a través de MOOC permite desarrollar la competencia digital y aprender al trabajo colaborativo online.

- Permite el aprendizaje colaborativo y la creación de redes de profesionales más allá del propio territorio andaluz.
- Es una magnífica herramienta para aprender competencias digitales.

Diputación de Alicante

1.3. Comunidades de Práctica

El modelo Comunidades de Práctica se caracteriza por insertarse dentro de los planes de formación anuales, como si se tratara de una alternativa metodológica a la formación tradicional. Sus características diferenciadoras más relevantes:

Combinación de sesiones presenciales con trabajo on line: Las sesiones presenciales son al principio y al final y una o dos intermedias, dependiendo de la duración total. Para el trabajo on line, por defecto, se les prepara un espacio virtual en Moodle, pero cada CoP tiene autonomía para decidir qué herramientas utilizar para la comunicación y el trabajo on line.

Calendario acordado y establecido de antemano: se establece un calendario "cerrado" con fechas de comienzo y fin, así como las fechas de las sesiones presenciales y se le asignan unas horas lectivas determinadas en función de la estimación de carga de trabajo.

Compromiso respecto a la elaboración de un "entregable": se intenta definir con el mayor grado de concreción posible el objeto de la comunidad, obteniendo el compromiso previo de los participantes. Además del aprendizaje que se obtiene en el proceso, se propone, como meta, la realización de un producto "tangible",

sea este en formato texto, video, sitio web, multimedia... en el que todos se reconozcan y pueda redistribuirse en la comunidad para beneficio general.

Dirección y moderación de la comunidad: en nuestro modelo de CoP esta figura es elegida por el propio departamento de formación con arreglo a un perfil específico; requerimos de profesionales que tengan competencia en la materia objeto de la comunidad, en dinámica y animación de grupos y con cierta destreza en herramientas digitales. Estamos constatando que hay una relación muy directa entre la capacidad del moderador y el éxito de la CoP.

- Es una metodología innovadora que coloca a la persona (y su conocimiento) en el centro del proceso.
- Potencia el aprendizaje social y por tanto la colaboración.
- Genera nuevos hábitos en los que compartir se siente como habitual.
- Facilita la creación de redes estables de colaboración, más allá del cometido de la propia CoP.

Diputación de Barcelona

1.4. Microaprendizajes

El microaprendizaje se desarrolla a través de una aplicación móvil (App) que contiene actualmente 16 acciones formativas de una duración acumulada no superior a las 2 horas a lo largo de dos o tres semanas.

Las acciones formativas contiene la aplicación son la siguientes:

- Propiedad intelectual y derechos de autor
- Negociación eficaz
- Inteligencia emocional y atención al cliente
- Habilidades comunicativas
- Gestión del estrés
- Gestión del tiempo
- Gamificación: Press Start
- El futuro es ahora
- Comunicación Intercultural
- Cómo crear presentaciones efectivas
- Business Phrasal Verbs (II) Business Phrasal Verbs (I)
- Brain Training
- Esto también es inglés!
- Casi 100 trucos para ser más productivos
- Técnicas de mediación y gestión del conflicto

- Hace accesibles contenidos formativos transversales a colectivos que quizás no tienen en su itinerario formativo estas materias, sea por especialidad o sea por categoría profesional, pero que más allá de su desarrollo en el puesto de trabajo inmediato pueden tener interés de aumentar su conocimiento por intereses personales o de proyección profesional.
- Materias como la gestión del tiempo, las habilidades comunicativas, el refuerzo en lengua inglesa o la inteligencia emocional, en este formato de iniciación, de consulta rápida y gamificada, pueden ser útiles para el desarrollo personal.

Diputación de Barcelona

1.5. Mercadillo del conocimiento

La práctica se engloba en el inicio de cada temporada de comunidades de práctica (CoP) de la Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT). Las temporadas suelen durar entre 9 y 12 meses y comienzan con el Mercadillo de Conocimiento, siguen con el Momento Zero (@cumclavis), una etapa de trabajo de las CoP y finalizan con la Jornada Final de las CoP.

El Mercadillo del Conocimiento, comienza con una primera fase donde se abre un periodo de recogida de propuestas mediante la ficha de producto propuesto que incluye: a qué colectivo va dirigido, una muy breve descripción del propósito y objetivos, así como las mejoras que su aplicación comportaría al colectivo, a la organización y/o a la ciudadanía. Además, esta ficha puede incluir una primera relación de voluntarios para realizarla, aunque esto no es necesario.

En una segunda fase, las propuestas recibidas se comparten con el Comité de Dirección de la ASPCAT (por si hubiera algún inconveniente con alguna) y se hace difusión vía web y @ con los profesionales.

En una tercera fase, se convoca una jornada donde el impulsor de cada idea dispone de tan sólo 3 minutos para exponer su idea ante una audiencia (entre 50 y 100 profesionales). Una vez expuestas todas las ideas (suele ser entre 10 y 20), a continuación, se abre un periodo de 2 horas donde cada impulsor atiende las consultas y capta el interés de profesionales dispuestos a implicarse aumentando o no la relación de voluntarios presentada inicialmente.

En una cuarta fase, se hacen públicas las propuestas permitiéndose durante 2 semanas que se incorporen más profesionales hasta un máximo de 12, descartándose las que no han llegado a 5 profesionales (no se permite que los profesionales participen como miembros en más de una CoP).

Finalmente, el comité de dirección de la ASPCAT da consentimiento para que las CoP inicien una nueva temporada de CoP.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porqué en todas las encuestas realizadas los participantes de las CoP reconocen que han aprendido mucho.

Diputación de Tarragona

1.6. La formación invertida: "curso hablar en público"

Con esta metodología el alumnado trabajó en un entorno virtual los contenidos teóricos con un módulo de formación on line donde tenían que realizar tareas diversas como lectura de documentos y visualización de vídeos y disponían de soporte tutorial para la resolución de dudas. El módulo teórico estaba complementado por un conjunto de recursos de aprendizaje como enlaces a artículos, blogs, etc.

Una vez superado este trabajo el alumnado asistió a sesiones presenciales donde aplicaba y practicaba los conocimientos teóricos del curso y ejercitaba las habilidades objeto de aprendizaje del curso con la ayuda del docente y de sus compañeros.

Durante el transcurso de la actividad formativa compartían las actividades a través del móvil a partir de un grupo de WhatsApp que hizo la docente.

Las acciones que desarrolla son; desarrollo de competencias digitales, aprendizaje de habilidades y desarrollo de la capacidad crítica.

- Permite revisar los materiales del curso a la hora que quiera y tantas veces como quieran, lo cual ayuda mucho a superar la problemática real que siempre existe en el aula: alumnado con niveles diferentes de conocimientos. A un profesor/a en el aula, solo lo escuchas una vez.
- Los alumnos/as pueden practicar en el aula las habilidades que son el objeto de aprendizaje.
- Se reduce la duración de la actividad formativa porque el estudio de los contenidos teóricos se hace sin presencia en el aula.
- Se consigue una mayor implicación por parte del alumnado y un aprendizaje completo, además que se fomenta la autonomía y la responsabilidad del alumnado y la interacción entre ellos. El alumnado ha "de estudiar" los materiales y practicar, tienen un papel más activo en la clase que en el modelo tradicional.

Instituto Andaluz de Administración Pública

1.7. De las comunidades de práctica a la colaboración expandida

El programa de Comunidades de Práctica surge con el objetivo de generar espacios para el aprendizaje colaborativo que promoviera la mejora de la administración a través del trabajo de las personas que están sobre el terreno.

Las CoP parten de un diseño de emergencia. Surgen de personas que quieren mejorar el trabajo que desarrollan trabajando con otras.

Desarrollo de proyectos de comunidades de práctica dinamizadas por una persona muy implicada en el proyecto.

Se adquiere el compromiso de un entregable final.

Se han elaborado manuales para la creación de comunidades así como otros recursos de apoyo a la visibilidad de las CoP como revista, webinar, vídeos, dípticos.

Para participar en las CoP sólo es necesario tener una idea o un reto para mejorar los servicios públicos y un grupo de personas. La participación en una CoP puede ser a través de la convocatoria anual o de modo emergente, contactar con el IAAP cuando surja la necesidad, y a partir de ahí comienza el proceso de constitución de la CoP.

- La colaboración expandida; extender las lecciones aprendidas de colaboración y construcción de conocimiento al resto de la organización.
- El elevado número de CoP constituidas y la gran cantidad de entregables realizados.

Agència de Salut Pública de Catalunya

1.8. Comunidades de Práctica #cacauetsalut

Se trata de impulsar el trabajo colaborativo de los profesionales en CoP realizándose por temporadas que suelen durar entre 9 y 12 meses y comienzan con el Mercadillo de Conocimiento, siguen con el Momento Zero (@cumclavis), una etapa de trabajo de las CoP y finalizan con la Jornada Final de las CoP.

Las CoP están formadas por un mínimo de 5 personas y un máximo de 12, todas participan voluntariamente. Han elegido un tema que suele responder a una necesidad o a una carencia de tipo técnico y se organizan como les vaya mejor (se utiliza una plataforma de trabajo colaborativo pero también se hace alguna reunión presencial). Cada una de ellas presenta y comparte su trabajo al final de la temporada.

¿Por qué es una buena práctica?

• Porqué en todas las encuestas realizadas los participantes de las CoP reconocen que han aprendido y utilizan los productos de conocimiento.

Instituto Aragonés de Administración Pública

1.9. Calidad en la teleformación mediante el trabajo colaborativo

La buena práctica es el propio aprendizaje colaborativo de un grupo inicial de 30 personas que trabajaba como una comunidad de prácticas para conocer las posibilidades técnica y pedagógicas de la plataforma moodle y se realizó del modo siguiente:

Iniciábamos un tema y tras la exposición teórica de un experto o la lectura de un documentos se trabajaba de forma presencial y en la propia Moodle con el objetivo de obtener las pautas a seguir para que la teleformación permitiese alcanzar los objetivos pretendidos. Los temas a tratar pretendían un aprendizaje en competencias digitales , formación de formadores , explotación de posibilidades de Moodle,

Una vez consensuado se producía la generalización de buenas prácticas en el modelo de generación de contenidos y de tutorización de las actividades formativa.

- Fomenta el trabajo colaborativo.
- Supone una revisión de la metodología que permite mejorar.
- Se engloba en la gestión del conocimiento.



2. Aprendizaje en el puesto de trabajo

¿ Qué encontraremos aquí?

Aquí encontraremos proyectos formativos centrados en el aprendizaje en el puesto de trabajo. Recogen tanto los aprendizajes formales como informales.

Se trata de proyectos directamente relacionados con el desempeño profesional y la transferencia al puesto de trabajo.

- 2.1. Estancias formativas
- 2.2. Plan de formación y desarrollo "AVANÇA'T: EL APRENDIZAJE PRÁCTICO" 2019-2022
- 2.3. Plan de acogida
- 2.4. Mindfulnes
- 2.5. acreditación de competencias adquiridas en el puesto de trabajo o en el entorno personal
- 2.6. Erasmus del conocimiento

Escuela de Formación e Innovación Pública de la Región de Murcia

2.1. Estancias formativas

El Programa de Estancias Formativas está dirigido al personal empleado público al servicio de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia y consiste, básicamente, en organizar la estancia de la persona solicitante en una unidad diferente a la que está adscrita, de manera que se produzca un intercambio de experiencias y visiones alternativas sobre la forma en que, en otros ámbitos administrativos, se realizan tareas y funciones similares.

Está basado en estrategias metodológicas de aprender-enseñando en el puesto de trabajo, convirtiendo la actividad de aprender y enseñar en un diálogo entre la persona que realiza la estancia formativa y la que se ofrece para enseñar sus buenas prácticas, poniendo en valor los recursos y el buen hacer del personal para la mejora del servicio público.

Persigue una doble finalidad:

- La transferencia de conocimiento dentro de la organización, a través de la adquisición de un aprendizaje específico y su transferencia al puesto de trabajo
- Que la organización identifique y reconozca experiencias de buenas prácticas, procedimientos y modelos de gestión y las ponga a disposición de las personas que la integran, con la consiguiente generación de valor.

Es un programa abierto que se configura en base a los intereses y necesidades de los tres principales implicados:

- "Quien solicita", diseña su propio proyecto de aprendizaje de acuerdo a sus necesidades e intereses. Establece sus objetivos, propone su programa y el entorno en el que quiere desarrollarlo, y completa la evaluación de la experiencia con la aplicabilidad a su puesto de trabajo.
- "La unidad receptora" recibe un reconocimiento de buenas prácticas, tiene la oportunidad de revisar su manera de hacer y la sistematiza para ser observada y analizada a través de la persona que hace las funciones de tutoría.
- "La organización" proporciona los recursos y autorizaciones necesarias para que la estancia se lleve a cabo, a través de la EFIAP, y acredita su realización.

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

- Es una propuesta diferente e innovadora
- Motiva y refuerza el compromiso de las personas
- Posibilita una mejora de los procedimientos y protocolos de actuación de las unidades administrativas
- Favorece la coordinación y colaboración entre las diferentes unidades administrativas.
- Amplía la visión que las personas tienen de su organización (conocimiento de la organización).
- La valoración por todas las partes que intervienen en las Estancias Formativas es muy positiva, incluida la de la propia Escuela de Formación e Innovación.

Ayuntamiento de Sant Boi

2.2. Plan de formación y desarrollo "Avançat: el aprendizaje práctico"

El plan apuesta por nuevos modelos de aprendizaje y por poner en práctica la idea de hacer y aplicar. La lógica es que el trabajo que desarrollamos no está basado en lo que sabemos sino en aquello que sabemos hacer con lo que sabemos, de ahí el subtítulo del plan: el aprendizaje práctico.

Objetivos:

- Fomentar la corresponsabilidad en el aprendizaje de las personas de la organización
- Conectar personas.
- Destruir la barrera entre formación y trabajo.

Se pretende que estos objetivos se logren a través de la vinculación al día a día de nuestro trabajo y que más que eventos concretos de formación haya actitudes, ocasiones y entornos planificados para el aprendizaje permanente.

El plan está estructurado en los siguientes apartados:

- Aprendizaje formal. Sería la llamada formación más formal y estructurada. A través de 6 proyectos concretos, dos de los cuales son novedad: Bienestar y autoconocimiento; Habilidades y herramientas digitales; Procedimiento administrativo; Trabajo inteligente; Entender la sociedad y la ciudadanía; Inglés.
- Aprendizaje informal. Proyectos de aprendizaje más abiertos. Dinamización de contenidos. Proyecto de curación de contenidos a través de trabajadores/as que filtran información sobre diez ámbitos municipales y elaboran una publicación. La Cuina, proyecto que consta de espacios de conversación de aproximadamente dos horas donde se fomenta el intercambio de opiniones y que sirven de laboratorio de ideas y proyectos. No existe ningún objetivo ni propósito concreto más que el intercambiar reflexiones para el aprendizaje compartido.
- Materiales y recursos. Repositorio donde se comparten los materiales de cursos externos que se realizan y donde existe la posibilidad de subir documentos.
 Oferta externa. Selección de cursos de otras instituciones para tratar de ofrecer una selección curada de propuestas formativas de interés.

El fin de estos apartados es ofrecer una versión integrada de múltiples maneras de aprender y que sean de fácil acceso a los trabajadores/as a través de una información bien estructurada y con un diseño agradable, manejable e intuitivo.

Ayuntamiento de Sant Boi

- Ofrece un espacio virtual con elementos muy diferentes pero a la vez muy integrados que permite una visión muy conjunta del posible aprendizaje al que pueden acceder los diferentes trabajadores/as.
- Lo consideramos aprendizaje informal e innovador ya que no suelen existir en la gran mayoría de organizaciones.
- Existe una apuesta clara por un entorno agradable, sencillo y estético ya que no es demasiado habitual en los planes de formación de las administraciones públicas.

Diputación de Alicante

2.3. Plan de acogida

Independientemente de las actuaciones de acogida más institucionales al personal de nuevo ingreso en la organización, consideramos que los primeros momentos de la llegada al Departamento son muy importantes. Se trata de hacer esos primeros contactos lo más agradables y acogedores posible, al mismo tiempo que eficaces en cuanto al desarrollo de sus funciones. El Plan de acogida se encuadra dentro de lo que llamamos "formación interna", o formación para el personal del Departamento.

Este Plan incluye, además del documento "Plan de acogida", otras acciones:

- -Recibimiento (Jefe del Departamento) y acogida personal (presentación de todos compañeros)
- -Recorrido por las distintas dependencias, con especial atención a la ubicación de la nueva incorporación,
- -Breve explicación del funcionamiento del Departamento,
- -Explicación del Sistema de Gestión de Calidad, con todos los procesos en los que estamos inmersos, incidiendo en aquellos más directamente relacionados con el puesto y funciones a desarrollar por la nueva incorporación.
- -Entrega, para rellenar, de la "Ficha personal de Formación" (información resumida de los datos personales más significativos, sobre todo a nivel de formación y experiencia profesional.
- -Asignación de tutor, tutora o tutores; papel que corresponde a la persona/s (en vertical u horizontal) más idónea y próxima. El tutor es el encargado de planificar y priorizar las principales tareas a desarrollar. Su función será tanto de formación y guía como de seguimiento y supervisión; dejando constancia de los progresos en el documento del Plan de acogida.
- -Cierre del Plan de acogida. Se produce cuando el tutor comprueba que la persona en cuestión ha adquirido, asumido e incorporado a su quehacer diario en su puesto de trabajo el conjunto de tareas prioritarias establecidas por su tutor. "Kit de bienvenida". Una vez superado el plan, de manera informal se prepara un paquete-regalo con objetos en stock en el almacén del Departamento (objetos de oficina y de cursos) y se le hace entrega en la primera reunión informal (comida o cena "after work") del Departamento. A su vez, esta actividad forma parte del Plan de Comunicación Interna.

Diputación de Alicante

- Sencillez de ejecución y economía de recursos.
- Directamente relacionada con el desempeño de tareas del nuevo empleado en su nuevo puesto de trabajo
- Incrementa la relación entre compañeros y la implicación en el Departamento y lo que en él se hace. Cualquier miembro del equipo puede ser tutor, en función del puesto a ocupar la persona de nuevo ingreso.
- Es aplicable al personal con todo tipo de relación contractual con la Administración (funcionarios, contratados, eventuales, etc.)
- Los beneficios, en relación al coste de llevarlo a cabo, son muchos y muy positivos.

Institut Vasco de Administración Pública

2.4. Mindfulness

Este curso está compuesto de unos indicadores que se crearon con las personas participantes en el curso piloto. Se realizaron varias reuniones (individuales y grupales), tanto con las educadoras, como con sus responsables directos y la dirección para establecer cual eran las situaciones de estrés a la que hacían frente, así como el nivel de estrés con el que comenzaba el curso cada una de ellas. Una vez realizadas todas esas reuniones, se establecieron unos indicadores, los cuales debían pasarse al comienzo, final, a los dos meses y a los seis meses de la finalización del curso.

Una reunión previa con las personas que realizarán el curso, y entrevistas con las personas responsables o en su defecto compañeras/os de trabajo de las personas matriculadas, para establecer si los indicadores (que se crearon en el curso piloto) son correctos o necesitan alguna modificación. Sesiones presenciales y trabajo personal entre sesiones que permite mejorar el desempeño de lo aprendido en las sesiones presenciales.

En una primera valoración al finalizar el curso, hubo una disminución del estrés en un 80% en alguna de las participantes. En la valoración que se realizó a los dos meses de finalizar, personas que en la primera medición obtuvieron un 20% de disminución, obtuvieron unas mediciones del 80% de disminución del estrés. En la última medición, la de los 6 meses, se obtuvieron disminuciones del estrés de hasta el 90%.

- Por primera vez se han creado unos indicadores específicos, basados en el ámbito laboral de las personas participantes.
- Se han medido los estresores teniendo en cuenta todos los ámbitos que participan en el trabajo diario de las personas del centro, desde la dirección hasta sus propios compañeros y supervisoras.
- Se ha creado un test basado en dichos índices que en algunos casos ha permitido a las personas asistentes disminuir su nivel de estrés hasta en un 90%.

Diputación de Barcelona

2.5. Acreditación de competencias adquiridas en el puesto de trabajo o en el entorno personal

El proyecto de reconocimiento del aprendizaje informal y no formal de la Diputación de Barcelona tiene cuatro objetivos desarrollados en diferentes líneas de actuación:

- 1. Acreditar los conocimientos y habilidades adquiridas en comunidades de práctica.
- Acreditar los conocimientos y habilidades adquiridas en el puesto de trabajo.
- 3. Acreditar los conocimientos y habilidades adquiridas mediante procesos de asesoramiento y consultoría de proyectos.
- 4. Acreditar los conocimientos y habilidades adquiridas mediante la participación en proyectos de mejora o de innovación.

En una primera fase, las competencias seleccionadas que fueron objeto de las pruebas de acreditación están relacionadas con competencias cualitativas y competencias técnicas transversales. Son las siguientes:

- Uso de los recursos lingüísticos en línea (básico).
- Presentación oral en público.
- Buscar y filtrar datos y contenidos digitales.
- Gestionar los datos y el contenido digital.
- Compartir y colaborar con tecnologías digitales.
- Creación de mapas visuales e infografías.
- Edición y publicación de vídeo con YouTube. Editar y publicar en modo básico vídeo digital para compartirlo mediante el uso de las plataformas y redes sociales más comunes teniendo en cuenta los aspectos comunicativos, organizacionales y ético-legales.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porque reconoce todas aquellas competencias de las personas empleadas públicas que no tienen por qué proceder de acciones formativas regladas.

Agència de Salut Pública de Catalunya

2.6. Erasmus del Conocimiento

Hay que englobar esta práctica en el programa trabajo colaborativo de comunidades de práctica (CoP) de la Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT). La CoP "Erasmus del Coneixement" surge de la necesidad de los profesionales de la ASPCAT de reconocer e impulsar un sistema de aprendizaje que parta del conocimiento del que ya dispone la organización; un conocimiento que tiene cada profesional gracias a los años trabajados y a la experiencia ganada en un sector determinado o en general de un tipo de tarea realizada.

El objetivo final de la CoP Erasmus del coneixement es crear un sistema de intercambios profesionales que permita aprender gracias a la realización de estancias con personas compañeras de otras áreas y territorios. Va dirigido a cualquier profesional que realice tareas de protección de la salud (inspección, control y auditorías). Este intercambio se materializa en estancias en otros lugares de trabajo y puede durar una o más jornadas. La idea inicial es que sea una jornada cada estancia, con un límite inicial de tres estancias anuales para facilitar la gestión.

Para poder realizarlo, se ha creado una base de datos que incluye a todos los profesionales interesados en participar de los intercambios, teniendo en cuenta que hay dos figuras básicas: la persona invitada y la anfitriona. Cuando una persona se inscribe en la base de datos, lo hace ofreciendo una de les temáticas generales descritas, así como una específica, si fuera el caso. Para ser considerado invitada, hay que ofrecerse también como anfitriona. Sin embargo, el intercambio no ha de ser necesariamente recíproco, sino que la elección se realiza en base a los intereses que en aquel momento tiene la invitada.

Para formalizar los intercambios y que estos se hagan con las máximas garantías de aprovechamiento, se han elaborado tres documentos básicos e indispensables que los guiarán: condiciones de participación, acuerdo de intercambio e informe de aprovechamiento.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porqué las personas participantes han incorporado a su praxis diaria lo aprendido de otros compañeros y compañeras, haciéndolo desde entornos informales.



3. Gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional

¿ Qué encontraremos aquí?

Aquí encontramos una serie de proyectos relacionados con la gestión del conocimiento en la organización. Son proyectos que tratan de identificar talento, curación de contenidos y siempre con metodologías colaborativas.

La mayoría de ellos se basan en la creación de redes de conocimiento que buscan lenguaje propio, homogeneizar, crear protocolos, manuales y todo tipo de entregables para la organización. Muchos se centran en procesos de relevo del conocimiento, entre quien se incorpora a la Administración y quien la abandona.

- 3.1. Elaboración de planes docentes de las acciones formativas
- 3.2. Programa de embajadores/as del conocimiento
- 3.3. Programa de innovación orientada a proyectos
- 3.4. Programa de formación de acceso y acogida a las personas funcionarias de nuevo ingreso
- 3.5. Modalidades de formación y estrategias de aprendizaje
- 3.6. Proyectos del instituto vasco de administración pública en el ámbito del aprendizaje organizacional
- 3.7. Ecosistemas de aprendizaje
- 3.8. Feria de actividades y programa firactiva't

Diputación de Barcelona

3.1. Elaboración de planes docentes de las acciones formativas

El objetivo de esta línea de actuación es extender los planes docentes a la totalidad de las acciones formativas que impulsa la Diputación de Barcelona por la necesidad de homogeneizar la actuación en el aula, dado el elevado número de ediciones y docentes que las imparten.

La elaboración de los planes docentes parte de una metodología específica que involucra diferentes agentes (personal docente, asesor pedagógico, técnico de formación) y que da como resultado tres versiones de cada plan: uno para el personal participante, otro para el docente, y otro para el gestor. Actualmente se dispone de 123 planes docentes.

- Pauta, guía, orienta y describe con precisión qué rol se espera del docente en el aula. Lejos de que éste tenga una actuación autónoma a la organización que le contrata, el docente ajusta el discurso a las verdaderas necesidades formativas que previamente ha detectado la Dirección.
- El destinatario de la formación conoce de antemano todas y cada una de las características de la acción formativa y es un miembro activo de la acción formativa.

Instituto Andaluz de Administración Pública

3.2. Programa de embajadores y embajadoras del conocimiento

El programa gestión del conocimiento pone en marcha una serie de proyectos para el desarrollo de la gestión del conocimiento en la organización: identificación del talento, curación de contenidos, elaboración de mapas de conocimiento crítico, relevo generacional, entre otros.

Todos estos proyectos son desarrollados por grupos de personas que constituyendo equipos de alto rendimiento desarrollan esos proyectos apoyados en un proceso formativo de carácter colaborativo.

El programa funciona de la siguiente manera:

- Convocatoria anual del Programa.
- Desarrollo de proyectos de gestión del conocimiento por los equipos.
- Presentación de resultados en jornada final.

- Trabajo colaborativo.
- Puesta en marcha de proyectos transversales de Gestión del Conocimiento.
- Aprendizaje participativo.

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

3.3. Programa innovación orientada a proyectos

El primer proyecto piloto tiene lugar en el año 2016, dentro del Programa de Calidad de las Unidades, con la denominación de "Orientación a procesos en la Policía Local de Alcantarilla".

El Programa de Innovación Orientado a Proyectos, como tal, se convoca por primera vez en el Plan de Formación del año 2018 de la EFIAP con un proyecto sobre la "Revisión y actualización de la RPT del Ayuntamiento de Caravaca", a iniciativa de la Alcaldía. A este proyecto se suma otro el año siguiente: "Creación de la Oficina Municipal de Mediación del ayuntamiento de Cehegín". El último proyecto realizado ha sido el del "Desarrollo y aprobación de una nueva RPT en el Ayuntamiento de Blanca", que culminará con la aprobación de este instrumento organizativo en el Pleno de la Corporación durante el mes de septiembre de 2020.

Ante los problemas que plantean las diferentes administraciones públicas locales, la EFIAP pone en marcha un sistema de consultoría estratégica facilitando el personal experto que desarrolla el proyecto con el personal empleado público del ayuntamiento en cuestión para facilitarte los recursos y herramientas metodológicas y formativas para llevarlo a cabo.

En el caso concreto del último PIOP desarrollado en el municipio de Blanca, el personal consultor (empleados públicos) han formado a los representantes sindicales de la Junta de Personal, junto a la responsable de Recursos Humanos, titular de la Alcaldía y de la Secretaría General, con el fin de analizar la situación de la plantilla, delimitar el número de puestos de trabajo necesarios y los requisitos a cumplir por los mismos, ajustar la RPT al presupuesto y ser capaces de conseguir la descripción, clasificación y valoración de los puestos. El objetivo final era el de adquirir conocimientos estratégicos relacionados con la gestión de recursos humanos para poder actuar en un futuro en este sentido.

Este proyecto desarrolla acciones formativas innovadoras basadas en la gestión del conocimiento interno con el apoyo y colaboración de las instituciones implicadas. Cada proyecto se desarrolló en un Ayuntamiento de la Región de Murcia. De cada uno de ellos surge un proyecto final que se pone en marcha en la organización

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

- Trabajo colaborativo.
- Puesta en marcha de proyectos transversales de Gestión del Conocimiento.
- Aprendizaje participativo.

Instituto Andaluz de Administración Pública

3.4. Programa de formación de acceso y acogida a las personas funcionarias de nuevo ingreso

El Programa cuenta con varias acciones o fases:

- 1. Distribución del "Manual de formación de acceso y acogida a las personas de nuevo ingreso en la Junta de Andalucía". A este Manual se incorporan tres guías, una para cada colectivo al que se dirige:
- "Guía de procedimiento de acogida": dirigida al colectivo de agentes de acogida.
- "Guía de formación de acceso": Dirigida a las personas formadoras de acceso y asesoramiento.
- "Guía de acogida" para el personal de nuevo ingreso.
- 2. Recepción y acogida de la persona de nuevo ingreso.
- 3. Constitución de un grupo de personas formadoras de acogida encargadas de facilitar la incorporación de las personas de nuevo ingreso a la función pública.
- 4. Formación dirigida a las personas de nuevo ingreso.
- 5. Acompañamiento y asesoramiento individual y colectivo durante 4-8 meses: seguimiento del plan de acción individual de cada persona.

- Pone en el centro a las personas que se incorporan a la administración facilitando que su curva de aprendizaje sea más breve.
- Afianza el sentido de pertenencia a la organización de las personas recién incorporadas a la organización.
- Los contenidos de la formación de acceso están basados en las competencias que la ciudadanía pide a las personas empleadas públicas: innovación, evaluación de políticas públicas, competencias digitales, gestión del conocimiento, estrategias de afrontamiento a la incertidumbre y al cambio.

Diputación de Barcelona

3.5. Modalidades de formación y estrategias de aprendizaje

El resultado de este trabajo tiene diferentes usos y utilidades. Uno de ellos, quizás el más importante desde un punto de vista corporativo, es su extensión a las herramientas que conforman el modelo formativo de la Diputación de Barcelona. Con la publicación de este recurso, la corporación también se dota de un lenguaje propio en materia formativa que tiene efectos sobre la amplia oferta de acciones y recursos que proyecta al mundo local. Cabe decir, sin embargo, que la inclusión en este instrumento de las diferentes modalidades formativas y estrategias de aprendizaje abarcan más allá del modelo de gestión corporativo como se pretende incluir también otros que den salida a necesidades de formación imprevistas y específicas que se pueden dar en cualquier organización.

En todo caso, la Circular sobre el modelo formativo de la Diputación de Barcelona incorpora todas aquellas que son aplicables a nuestro entorno. Con carácter previo, y con el objetivo de contextualizar el recurso en el modelo formativo de la Diputación de Barcelona, hemos incluido un repaso histórico de la formación en nuestra organización y una breve descripción de los elementos básicos del modelo. Las modalidades y estrategias resultantes son trece, pero podrían ser más: se han incluido, en esta versión, aquellas que están más presentes en nuestro día a día. Cabe decir también que las posibilidades que nos otorga la virtualidad del recurso, posibilita su actualización permanente y su mejora a partir de las sugerencias y aportaciones de todos sus destinatarios.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porque permite dotarnos de un lenguaje propio en materia formativa que tiene efectos sobre la amplia oferta de acciones y recursos que proyecta al mundo local.

Instituto Vasco de Administración Pública

3.6. Proyectos en el ámbito del aprendizaje organizacional

3.6.1. Implantación del servicio de atención a la ciudadanía

Objetivo: en el transcurso de un año abrir la oficina de atención integral a la ciudadanía en el municipio. Para ello, los ayuntamientos han tenido que formar un equipo de trabajo político-técnico y se han desarrollado sesiones presenciales y trabajo en equipo en el ayuntamiento.

¿Por qué es una buena práctica?

• Porqué representa una nueva forma de interacción con la ciudadanía.

3.6.2. Elaboración del manual de trámites del propio Ayuntamiento

Objetivo: en el transcurso de 6 meses elaborar un manual de trámites del propio ayuntamiento. Para ello, los ayuntamientos han tenido que formar un equipo de trabajo político-técnico y se han desarrollado sesiones presenciales y trabajo en equipo en el ayuntamiento.

¿Por qué es una buena práctica?

- Permite a los ayuntamientos tener recogido en un único documento todos los trámites relacionados con la ciudadanía.
- Es un documento vivo que permite tener toda la documentación jurídica actualizada.

3.6.3. Itinerario de innovación y gestión municipal

Objetivo doble: Por una parte, fomentar el trabajo en equipo entre el personal técnico y político de los municipios, y, por otra parte, la realización de un proyecto de mejora de implantación en el propio Ayuntamiento desarrollado a través de sesiones presenciales y trabajo en equipo en el Ayuntamiento.

- Permite poner el foco en determinados proyectos necesarios para el buen funcionamiento del ayuntamiento.
- Es un impulso para hacer cosas nuevas e implantar mejoras ya que para ello se cuenta con la tutorización de las personas ponentes.

Instituto Asturiano de Administración Pública

3.7. Ecosistemas de aprendizaje

Un ecosistema de aprendizaje es una red de personas que compartiendo áreas similares de actividad se agrupan para compartir conocimientos y experiencias en relación a su trabajo. El objetivo es la mejora permanente de la competencia profesional y la ayuda mutua a través de la comunicación directa, tanto en la práctica profesional diaria como en proyectos de reflexión y mejora de los servicios que se prestan al ciudadano.

Sesiones iniciales de conocimiento del grupo y metodología (a través de dinámicas dirigidas por el personal experto de la Universidad)

Establecimiento de los canales de comunicación preferentes y diseño funcional del espacio virtual de la plataforma de formación

Determinación de objetivos para los primeros meses de trabajo

Establecimiento de calendarios de trabajo, reuniones e hitos de evaluación de la dinámica.

- Supone una ruptura de los límites y el contexto habitual de los aprendizajes, entendiendo nuestro ámbito laboral y socio-relacional como el lugar donde en realidad se producen y comparten los aprendizajes.
- Los aprendizajes se centran en los problemas reales que surgen en la práctica profesional y la transferencia es por tanto inmediata.Los trabajadores superan su "soledad" y se sienten respaldados por el grupo, cuando han de tomar decisiones difíciles.

Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya

3.8. Feria de actividades y programa firactiva't

Por primera vez en un ámbito público se decide mapear todo un ámbito laboral, el correspondiente a los profesionales de rehabilitación del ámbito penal y de justicia juvenil del Departamento de Justicia, unas 3500 personas, para identificar las actividades de éxito, y los programas de impacto. Un grupo de personas expertas especialistas en ámbitos interdisciplinarios, por un lado de la propia intervención penitenciaria y de justicia juvenil, y por otro personas metodólogas y expertas en gestión del conocimiento, deciden preparar una plantilla para identificar las Buenas Prácticas. Los criterios elegidos por este grupo de expertos coinciden con los más usuales en la disciplina de gestión del conocimiento: debía de tratarse de una práctica innovadora, con una aportación identificada de conocimiento, sostenible en el tiempo y transferible. Para la organización de la recogida d BBPP se establece un comité director y se articula a través de un proyecto específico. Participan en el Comité Director tanto las unidades promotoras del Centro de Estudios, como las unidades de actividad de los ámbitos concernidos.

A lo largo de 8 meses se pone en marcha un dispositivo de recogida, valoración y filtraje de las BBPP. Participaron alrededor de 80 profesionales diferentes que han de presentar, ellos mismos, o a través de los equipos a los que se vinculan lo que consideran Buenas Prácticas. A través de un filtro selector, el comité director, finalmente se establece su procedencia. Si es así, se autoriza a que pueda ser presentada en lo que se denominó Firactiva't, un evento de 2 días de duración en el cual se mostraron todas las Buenas Prácticas recogidas. En el enlace que obra al final del documento se pueden encontrar las estadísticas de participación, tanto en visitantes como en Buenas Prácticas mostradas, como otros criterios mediante los que se evaluó el programa. También diversos vídeos que muestran la actividad tal y como se desarrolló.

Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya

- Poder comprobar durante 2 días y por parte de todos los profesionales de un ámbito organizativo, las aportaciones de los diferentes programas que se hacían en toda la organización.
- De forma directa a través de los propios protagonistas implicados en cada uno de los programas de intervención, se podía explicar a las personas interesadas de otros centros y servicios lo que aportaba un programa determinado.
- Es una experiencia de transferencia de conocimiento de las que más satisfacción muestra tanto por los profesionales como por los gerentes y directivos implicados.



4. Nuevas estrategias para la detección de necesidades formativas

¿ Qué encontraremos aquí?

La formación exige, como todo proceso, diagnósticos rigurosos como los que se recogen en estas prácticas. Además, encontrarás en estos programas y proyectos procesos de diagnóstico construidos colaborativamente, contribuyendo a la gestión del conocimiento, ayudando a configurar las administraciones como organizaciones que aprenden.

En algunos casos estas prácticas constituyen un paso previo y coordinado para el trabajo por objetivos y la evaluación del desempeño.

- 4.1. Detección de necesidades formativas colaborativa y sin fronteras
- 4.2. Cómo gestionar la formación corporativa
- 4.3. Detección de necesidades formativas centrada en los resultados de la evaluación del desempeño a través de la técnica 360°
- 4.4. Diagnóstico de necesidades formativas basado en el análisis del puesto de trabajo

Diputación de Lleida

4.1. Detección de necesidades formativas colaborativa y sin fronteras

Con el 40% de la extensión de Catalunya, Lleida es una provincia geográficamente compleja, con pequeños núcleos dispersos en los que vive el 10% de la población catalana.La constante necesidad de optimización de los recursos que se invierten en formación precisa concentrar las acciones formativas limitando el número de ediciones a la vez que exige una mayor movilidad de los trabajadores públicos. Por un lado, los procesos de DNF individuales suelen aportar necesidades personales que difícilmente pueden ser cubiertas por un plan global de formación; mientras que por otro lado es complejo realizar procesos DNF colectivos y colaborativos debido a la heterogeneidad de los trabajadores y sobre todo a las limitaciones temporales y geográficas de nuestro territorio. Gracias al uso de las herramientas de videoconferencia y de documentos compartidos, se realizaron dos procesos de DNF en el que conectando diferentes sedes comarcales y trabajando de forma síncrona y colaborativa, por perfiles, sobre un único documento se consiguió decidir cuáles eran las necesidades comunes y específicas de los diferentes perfiles que estaban representados. Dichos resultados fueron la base para las encuestas DNF que se realizaron posteriormente y que permitieron un mayor nivel de concreción en los resultados.

¿Por qué es una buena práctica?

 La innovación de éste proyecto recae en el uso de la tecnología para hacer posible la realización de procesos de detección de necesidades formativas mediante dinámicas grupales, compartidas, consensuadas, priorizadas y sin limitación geográfica, posibilitando la combinación de las dinámicas grupales con la recogida de información priorizada en un único documento a tiempo real.

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

4.2. Gestionar la formación corporativa

En una primera reunión con el experto en formación elegido por la EFIAP para conducir el proyecto, José Antonio Latorre Galicia, se acordó subdividir la actividad en dos partes, la primera de las cuales tendría lugar entre octubre y noviembre de 2018. En este caso el conductor del proyecto realizaría las funciones de apoyo y facilitación del aprendizaje mediante un proceso de formación-acción, es decir, desde la perspectiva pedagógica de "aprender haciendo", trabajando sobre situaciones reales y simuladas para ir elaborando las herramientas necesarias para obtener un plan de formación. El resultado sería el que decidieran los propios profesionales de la ATRM, entendiendo que eran quienes tenían que gestionarlo y los protagonistas de los procesos que se pusieran en marcha y del aprendizaje que desearan obtener.

La modalidad elegida para desarrollarlo fue la semipresencial con dos sesiones presenciales, calendarizadas al principio y al final del proceso. En la formación online se utilizó una metodología blended learning. La plataforma virtual de la EFIAP funcionó como el contenedor del aprendizaje generado y compartido, aunque también se utilizaron instrumentos abiertos como Drive, Dropbox o similares, combinado con correo electrónico. En la primera sesión presencial se definió qué es la formación y su papel en una institución pública, así como los distintos niveles de planificación y en qué consiste el análisis de necesidades de formación. Se realizó una simulación respecto a la detección de necesidades formativas a partir de los resultados de una encuesta de clima laboral, se vieron las fuentes documentales, posibles interlocutores y herramientas más usuales para llevar a cabo estos trabajos y se determinó trabajar a tres niveles distintos:Necesidades estratégicas, Necesidades derivadas del desempeño profesional, Expectativas y aspiraciones de los profesionales. Finalmente se organizó a los 15 participantes en tres grupos de trabajo, nombrando un coordinador-portavoz para cada uno de ellos. Durante un mes cada uno de los grupos debería realizar las tareas asignadas:

- Buscar y analizar la información derivada de la documentación relevante de la organización.
- Diseñar y llevar a cabo las entrevistas y/o cuestionarios que fuesen necesarios.

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

 Analizar los resultados y extraer de ellos las conclusiones y necesidades formativas derivadas de los mismos.

En la segunda sesión se trabajó en grupos, de acuerdo con la distribución en tres que se había hecho en la primera presencial distribuyéndose la misma en las siguientes tareas:

Se dio un tiempo para sintetizar el trabajo de campo realizado y, a continuación, cada portavoz lo expuso al resto de participantes, generando debate. Se concretaron las acciones formativas necesarias, a nivel de denominación y señalando la cantidad de personas afectadas de manera estimada. A estas acciones formativas se añadieron otras que, aunque no hubieran aparecido en la fase anterior, se consideraron necesarias. Con todas expuestas, se procedió a priorizarlas mediante un sistema de votación individualizada. Una vez se resolvió la votación, se elaboró un "entregable" con las acciones formativas más votadas relacionadas con cada objetivo. Se clasificaron las acciones formativas en torno a tres categorías:Necesidades que podían resolverse con formación externa y/o a través de aprendizaje informal.Las de carácter más transversal y que ya están en la oferta de la EFIAP. Las específicas sobre procedimientos, gestiones, etc. de la ATRM y que por tanto habría que diseñar en la propia Agencia Se describieron, de cada actividad seleccionada, los objetivos, contenidos, metodología y evaluación. Por último, se propusieron actividades realizadas en pequeños grupos en los que personal propio de la ATRM, como experto en la materia, impartiría unas sesiones formativas dentro de la jornada laboral, de forma continua, con un programa establecido "formación a pie de cama" y otras que se podrían desarrollar e impartir por la EFIAP pero adaptadas a las peculiaridades de la ATRM.

- Porque, tanto el aprendizaje basado en proyectos como el trabajo cooperativo, impulsa a la organización, y en particular a los que han elegido liderar el proyecto, a implicarse profesional y personalmente en la tarea.
- Además no hay que olvidarse de los efectos colaterales, como el conocer y reconocer la organización tanto desde otra perspectiva como desde el fondo.

Escuela Balear de Administración Pública

4.3. Detección de necesidades formativas centrada en los resultados de la evaluación del desempeño a través de la técnica 360º

El Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2017 adoptado por los Servicios Generales de la Administración Pública de las Illes Balears estableció como uno de los caminos para evaluar el desempeño la técnica 360°. Esta técnica consiste en en la valoración de las competencias profesionales por parte de diferentes actores relacionados laboralmente con la persona evaluada. Así la conducta profesional es evaluada, en primer lugar, a través de la introspección y la reflexión sobre un mismo, mediante una autovaloración. En segundo lugar, es evaluada desde la percepción del personal subordinado o del personal con quien colabora. Y, finalmente, desde la perspectiva de la persona superior jerárquica, la cual tiene la responsabilidad de dirigir la unidad y gestionar los recursos humanos. Por esta razón, una vez que se han producido todas las evaluaciones, la persona superior jerárquica tiene que ser la que comunique los resultados obtenidos a la persona evaluada, a través de una entrevista personal, con el objetivo de consensuar y acordar posibles áreas de mejora de las competencias evaluadas.

En el caso de las personas con funciones directivas se han establecido seis competencias:

- Trabajar en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Compromiso e implicación.
- Orientación a los resultados.
- Orientación a la ciudadanía.
- Habilidades directivas.

En cuanto al resto del personal las competencias asociadas a su desempeño son cinco:

- Trabajar en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Compromiso e implicación.
- Orientación a los resultados.
- Orientación a la ciudadanía.

Escuela Balear de Administración Pública

En este punto, después de la primera evaluación, es donde desde la escuela vimos la oportunidad de utilizar los resultados obtenidos por los empleados en su evaluación como una herramienta para detectar sus necesidades formativas en las competencias evaluadas.

La práctica es todavía un proyecto , estamos trabajando en encontrar la manera de utilizar el Plan de mejora consensuado (entre persona trabajadora y la superior) como herramienta para detectar la necesidad individual del empleado/a. Eso permitiría centrar los esfuerzos formativos en las personas que realmente lo necesitan y, al mismo tiempo, se evidencia la utilidad y los beneficios de la evaluación de competencias transversales.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porque no se centra, como normalmente hacemos, en preguntar individualmente por la necesidad percibida o por la necesidad de la organización sino que se basa en los resultados de un proceso de evaluación del desempeño en el cual participan una gran variedad de agentes.

Instituto Vasco de Administración Pública

4.4. Diagnóstico de necesidades formativas basado en el análisis del puesto de trabajo

Se trata de diseñar itinerarios de carrera individualizados a partir de la experiencia que haya acumulado la persona en relación a los puestos que haya ocupado a lo largo de su trayectoria profesional y aquellos puestos que sean más compatibles con dicha experiencia.

Se trata de un cambio metodológico en la detección de necesidades basada en el puesto de trabajo y las áreas funcionales.

Para ello necesita que los puestos de trabajo tengan definidos los RPT.

Ha supuesto un cambio cultural y ha tenido que superar el rechazo al análisis de puesto/Valoración del puesto personal.

¿Por qué es una buena práctica?

 Permite diagnosticar las necesidades formativas a partir del puesto de trabajo y diseñar itinerarios personalizados.



5. Experiencias de evaluación de la formación

¿ Qué encontraremos aquí?

Aquí encontraremos una variada gama de recursos. Se recogen buenas prácticas que siguiendo a Kirkpatrick establece cuatro niveles en la evaluación de la formación:

- Aprendizaje.
- Satisfacción.
- Transferencia.
- Impacto.

Junto a ella se tratan algunas técnicas concretas para mejorar la formación basándose en el análisis de las personas formadoras mejor valoradas.

Se incluye alguna buena práctica de certificación y se incluye en este apartado también una buena práctica de evaluación de políticas públicas.

- 5.1."5 sobre 5"
- 5.2. Evaluación de las políticas públicas desde la experiencia interna
- 5.3. Evaluación de la transferencia de la formación
- 5.4. Evaluar, evaluar, evaluar
- 5.5. Certificación de acciones formativas (certificam)

Instituto Asturiano de Administración Pública

5.1. "5 sobre 5"

Con el objetivo pues de identificar los elementos clave de la excelencia docente, iniciamos este proyecto de evaluación cualitativa tanto de la intervención docente como de otros elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, de forma sistemática se identifican aquellos docentes evaluados con un 5 y se les propone la colaboración en este proyecto respondiendo a un breve cuestionario, que además de servirnos para un tratamiento cualitativo de la información, se formatea y difunde a través de la web del IAAP y de las redes sociales corporativas. Se solicita información, por ejemplo, sobre cómo prepara e imparte sus clases, si tiene vocación docente, que puntúe una serie de factores como relevantes para la docencia, que señale otros factores no recogidos, que valore la importancia del docente en un entorno cada vez más tecnológico, que nos indique alguna película, libro o canción que recomendaría a docentes y alumnos o intente dar un consejo a alguien que se inicia como docente.

Analiza en profundidad elementos implícitos en una evaluación cuantitativa. Permite corroborar intuiciones y modelos que funcionan en el aprendizaje adulto en contextos laborales. Visibiliza estas acciones y docentes a nivel organizacional. Comparte con otros docentes estos elementos y planteamientos positivos para la actividad docente.

¿Por qué es una buena práctica?

 Normalmente la evaluación trata de identificar los elementos de mejora en las actividades formativas y no se preocupa de las actividades que no necesitan revisión; en este caso le damos la vuelta al proceso evaluador fijándonos precisamente en lo que funciona de forma excelente para identificar patrones y predictores de la calidad docente.

Instituto Andaluz de Administración Pública

5.2. Evaluación de las políticas públicas desde la experiencia interna

El programa de Evaluación de Políticas Públicas surge con el objetivo de generar la cultura de la Evaluación en la Junta de Andalucía.

Convocatoria en 2015 de personas que quieran aprender y trabajar en EPP.Formación al grupo de personas evaluadoras que salen de esa convocatoria y que siguen trabajando desde entonces. Elaboración de guías y manuales de EPP. Asesoramiento a los centros directivos en materia de planificación de políticas públicas y evaluación de las mismas.

Son muchos los Planes estratégicos que se están construyendo asesorados por el grupo de evaluadores en materia de evaluabilidad previa y evaluación ex-ante.

- Porque se han utilizado metodologías colaborativas y de implicación de equipos en el aprendizaje y elaboración de materiales de EPP.
- Se construye conocimiento nuevo a partir del la práctica.

Instituto Vasco de Administración Pública

5.3. Evaluación de la transferencia de la formación

Se diseñó un cuestionario de 16 factores de transferencia de formación,:

Se pasó este cuestionario de 161 items, en formato online, a los participantes en los cursos desde mayo de 2018 hasta noviembre de 2018.

Tras dos meses de la finalización de cada acción formativa se enviaba otro cuestionario al alumnado de cada uno de los cursos (este constaba de 11 items), en el que se medía si se había producido la transferencia.

Una vez recogidos los datos, a través una aplicación informática estadística se hizo un análisis factorial exploratorio, para identificar cuál era la estructura real de factores que medía nuestro cuestionario.

Los resultados nos dieron una estructura de 7 factores, que son los siguientes:1. Validez de contenido 2. Satisfacción con el aprendizaje (se unían los factores de satisfacción con la formación y de nivel de aprendizaje)3. Clima de transferencia 4. Liderazgo de supervisión 5. Desempeño docente 6. Oportunidades de transferencia 7. Apoyo de compañeros/as

Entre otros resultados observamos que la validez de contenido era la variable que mayor peso tenía a la hora de predecir la transferencia, es decir, a medida que los contenidos y prácticas de la formación estaban más íntimamente relacionados con las tareas reales que el alumnado desempeñaba en su puesto de trabajo, mayor probabilidad de que ocurriera la transferencia. También que en la medida que la organización aporta al personal que ha acudido a formación, los materiales, medios, recursos, equipos, etc. relacionados con la misma, la transferencia se dará de forma más eficaz. En tercer lugar, la variable nivel de aprendizaje, era un factor determinante para que se diera la transferencia, se convierte en una condición necesaria (aunque en muchos casos no suficiente) para ocurra la transferencia. Por último, los superiores jerárquicos juegan un papel importante a la hora de que se produzca la transferencia a través de su apoyo, de su feedback, de su interés por que los integrantes de sus equipos se desarrollen, etc.

Instituto Vasco de Administración Pública

- Porque, en general cuando se evalúa la formación, se centra en la satisfacción del alumnado, y en algunas acciones formativas se evalúa el aprendizaje, pero no se evalúan aspectos que faciliten u obstruyan la transferencia. La investigación científica ha demostrado que son estos factores de transferencia los que más influyen en que la formación sea eficaz para mejorar el desempeño laboral y, en consecuencia, tenga un impacto positivo en toda la organización.
- Aprendiendo a gestionar los factores que facilitan la transferencia podremos tener un impacto mayor en el devenir de la organización.
- Se trata de que podamos aportar datos objetivos sobre la mejora del desempeño para así poner en un lugar estratégico a la formación.

Diputación de Alicante

5.4. Evaluar, evaluar, evaluar

Un Plan de formación se conforma atendiendo a un proceso cíclico compuesto por cuatro grandes etapas: Análisis de necesidades formativas y determinación de la oferta formativa, planificación de las acciones formativas, gestión de los cursos y evaluación.

En consecuencia, la evaluación es el punto de referencia para iniciar el nuevo proceso formativo. Es importante implicar en este proceso a todos los agentes que participan en él (alumnado, profesorado y personal gestor de la formación).

Adoptamos como referencia el modelo de evaluación propuesto por Kirkpatrick basado en distintos niveles de evaluación, en nuestro caso:

- Evaluación de la satisfacción.
- A través de cuestionarios, a cumplimentar nada más finalizar el curso, con modelos diferenciados para asistentes y profesorado.
- Evaluación del aprendizaje.
- En función del tipo de cursos, se utilizan distintas pruebas y/o resolución de supuestos prácticos para que el alumnado pueda tomar conciencia de su grado de aprendizaje. Como denominador común, el profesorado realiza también la evaluación continua: controlando la asistencia, el grado de participación en los debates, la actitud ante el grupo y la resolución de los supuestos prácticos que van utilizándose a lo largo del curso.
- Evaluación de la aplicación al puesto de trabajo.
- Mediante cuestionarios dirigidos a los asistentes, con ítems específicos y diferenciados para cada curso.
- Evaluación del impacto en la organización.
- Cuestionarios, igualmente con ítems específicos, a contestar por los responsables de asistentes a cursos. Además, abordamos otro tipo de evaluación: la satisfacción de los clientes con nuestros servicios; ésta dirigida al personal gestor/responsable de formación de cada entidad.

Diputación de Alicante

- Lo que no se mide no existe y, por tanto, no es susceptible de mejora.
- A pesar de nuestro continuo inconformismo, por el afán de mejora en todos los procesos, somos conscientes de que disponemos de un sistema de evaluación de la formación bastante completo, que abarca todos los niveles y modalidades posibles. Hemos podido llegar a esta conclusión a través de trabajo de benchmarking con otras administraciones y del feedback con personas consultoras y auditoras externas. Por supuesto todo es susceptible de mejorar y en ello estamos; no en vano, estamos pendientes en la actualidad, de poder comenzar a trabajar en ello en un grupo de trabajo ya creado a tal efecto.
- Excepto la evaluación de satisfacción de clientes (entidades: ayuntamientos, departamentos de Diputación, entidades menores), el resto de procesos de evaluación (en sus cuatro niveles), se realiza a coste cero.
- Permite participar a todos los agentes que intervienen en la formación.
- Papel cero en la evaluación de satisfacción; se realiza totalmente online, desde cualquier dispositivo (ordenador, tableta, Smartphone).
- Es exportable a cualquier otro organismo.

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

5.5. Certificación de acciones formativas (Certificam)

Es un procedimiento de acreditación mediante pruebas de evaluación presencial de determinados cursos, que se han realizado previamente en la plataforma de e- Formación "form@carm", gestionada por la Fundación Integra.

A estas pruebas se puede presentar el personal empleado público de todas las Administraciones (autonómica, local, universidades, central...) La plataforma cuenta con 12 categorías/áreas de acciones formativas, con un total de 149 cursos. De estas, la EFIAP progresivamente ha ido incorporando, determinadas acciones formativas que por sus contenidos son de interés para el personal empleado público y coinciden con el Diagnóstico de Necesidades que se realiza anualmente.

Actualmente hemos incorporado al programa certificarm 32 de estas acciones formativas, que una vez realizadas en la plataforma form@carm, se pueden certificarm/validar realizando un examen presencial en las aulas de la escuela.

Las evaluaciones consisten en la realización de un cuestionario que contiene 30 preguntas de respuesta simple, múltiple y verdadero/falso, generadas aleatoriamente de una base de datos de preguntas, para cada alumno/a, por cada uno de los cursos. Para su realización se cuenta con un tiempo de 50 minutos, y la calificación de APTO/A se alcanza respondiendo correctamente al 60% de las preguntas.

Esta buena práctica

Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia

- Evita desplazamientos a un centro de estudios para asistir a clases.
- Implica el aprovechamiento de los recursos públicos.
- Permite seguir el curso a su propio ritmo: aunque cuente con un tiempo máximo para realizar el curso, el alumno puede detenerse en aquellos contenidos que más le interesen o le resulten más complicados, repitiéndolos cuantas veces precise, así como dedicar un menor tiempo a los que ya conoce.
- Dispone de contenidos formativos multimedia: textos, imágenes fijas, animaciones, vídeos y sonido. Esto permite una mayor profundidad en la adquisición y asimilación del conocimiento, ya que éste llega a través de múltiples canales.
- Fomenta el autoaprendizaje ya que el alumnado toma un papel activo frente al proceso de adquisición del conocimiento. En este sentido, el fomento de la autonomía y la iniciativa en la búsqueda de información, promueve habilidades y capacidades que posteriormente podrá utilizar en el mundo laboral
- Permite el acceso a múltiples materias y contenidos.



6. Desarrollo personal y profesional

¿ Qué encontraremos aquí?

El eje central de la formación y el aprendizaje, en todas sus modalidades, es el desarrollo de las personas. En este quinto ámbito se recogen prácticas que ponen el acento en ese desarrollo, tanto personal como profesional, como vía para el desarrollo de la organización.

Así se habla de formación a la carta, consensuada con la persona superior jerárquica. Los itinerarios personalizados como caminos a recorrer en busca de resultados concretos.

También se recogen iniciativas que permiten la autonomía de la persona que aprende a través de bancos de recursos.

- 6.1. Plan de desarrollo individual
- 6.2. Nuevas formas de gestión
- 6.3. Cocoteca, recursos de aprendizaje

Ayuntamiento de Barcelona

6.1. Plan de desarrollo individual

El Plan de desarrollo individual (PDI) es el itinerario que tienen las personas de la organización para mejorar las funciones y las competencias detectadas mediante el proceso de evaluación.

Este Plan contiene las prioridades, los objetivos y todas las actividades de desarrollo que se considere que pueden contribuir a evolucionar las funciones y competencias. Cada actividad debe tener fijado el calendario de ejecución a lo largo del año.

Las prioridades son los ámbitos preferentes de desarrollo.

Los objetivos son las finalidades a conseguir con el desarrollo de la prioridad escogida. Se deben determinar claramente los efectos que se quieren conseguir y como esto podrá constatar que se han conseguido estos efectos de mejora. Debe haber como mínimo 1 objetivo por prioridad.

Las actividades de desarrollo son el conjunto de acciones que permitirán obtener los aprendizajes concretos aplicables al puesto de trabajo para conseguir los objetivos y desarrollar las prioridades establecidas.

Las actividades contenidas en el PDI son actividades acordadas con el/la superior jerárquico y puede ser sugeridas por alguna de las dos partes o bien se podrán escoger entre los recursos del banco de recursos de aprendizaje (Cocoteca)

Una vez acordadas las prioridades, los objetivos y las actividades de desarrollo con el calendario correspondiente, se deben registrar informáticamente. El registro del PDI constituye el compromiso de itinerario de desarrollo para el año siguiente entre el mando y la persona. Durante el año, el PDI tiene un seguimiento de su ejecución por ambas partes, persona y mando, para valorar la idoneidad de las acciones propuestas, modificarlas si hace falta, y la translación e impacto en la ejecución de las funciones y las competencias en el puesto de trabajo.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porqué consigue que las personas tengan clara la ruta a seguir durante un año para su desarrollo profesional.

Ayuntamiento de Barcelona

6.2. Nuevas formas de gestión

El día 9 de Septiembre de 2016 tuvo lugar una jornada directiva que contó con la intervención de Frederic Laloux, autor de libro Reinventar las organizaciones, que explica como las organizaciones que mejor funcionan se caracterizan por tener maneras de trabajar diferentes que califica de "teal" que se basa en 3 aspectos: autogestión, plenitud y sentido evolutivo.

Al final de la jornada todas las personas asistentes, unas 200 personas, valoraron la jornada y un 54% consideró como "oportunidad" el tema tratado por el conferenciante y dieron una puntuación global de 8,3 a la jornada. Entre los comentarios abiertos pedían poder continuar trabajando en esta línea porqué intuían que en la sesión se había sembrado una semilla para un posible gran cambio organizativo, osea, que debíamos aprovechar esta oportunidad para revolucionar el funcionamiento municipal. Una vez valorados los resultados, el gerente municipal pidió constituir un grupo de personas que continuaran, pues, trabajando en esta línea.

Desde la Gerencia de de Recursos Humanos y Organización se impulsa la creación del grupo y coordina las sesiones para llegar a obtener esas propuestas. Se pidió a un centenar de directivos de la casa quien quería formate parte de este grupo de manera voluntaria y se apuntaron unos 30, que eran gerentes y directivos de los diferentes ámbitos de la casa. Entre los meses de febrero a abril, mantienen 5 sesiones de trabajo. Una vez obtenidos los resultados, es decir las 40 propuestas agrupadas en 11 temáticas, el grupo decidió cerrar esta primera fase de trabajo y mantener una sesión de puesta en común con el gerente municipal para obtener un feedback y fijar los próximos pasos. Tuvo lugar esta sesión y entre todos, gerente municipal incluído, priorizamos 15 de las 40 propuestas. Estas propuestas en su mayoría se están implantado en la organización.

¿Por qué es una buena práctica?

 Porqué se consigue transformar algunos aspectos de la organización con el conocimientos colectivo de los directivos de la organización.

Ayuntamiento de Barcelona

6.3. Cocoteca, recursos de aprendizaje

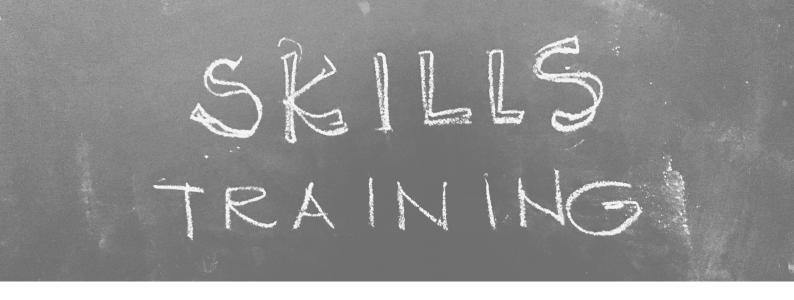
La Cocoteca es un banco de recursos de aprendizaje que incluye materiales de desarrollo de diferentes tipologías.

Contiene cuatro tipos de recursos:

- PRÁCTICAS: son acciones que se recomiendan llevar a cabo en el puesto de trabajo para entrenar comportamientos concretos
- CONSULTAS: son acciones que consisten en leer libros, artículos, webs, etc., o ver películas, vídeos, etc., para reflexionar y/o adquirir conocimientos.
- ACCIONES FORMATIVAS: son cursos, talleres, seminarios que imparten y practican conocimientos, habilidades y actitudes
- GRUPOS COLABORATIVOS: grupos integrados por diferentes personas del Ayuntamiento para compartir conocimiento con el objetivo de mejorar, cambiar, arreglar o crear algo acordado previamente.

Este banco está al alcance de todo el personal municipal para que cada uno pueda consultar y escoger en cualquier momento el recurso de aprendizaje que prefiera. Los trabajadores pueden aportar recursos que puedan encontrar por su cuenta.

- Rompe los esquemas de desarrollo solo a partir de acciones formativas o trabajo colaborativo.
- Integra todo tipo de recursos de aprendizaje en una plataforma que el trabajador puede consultar en todo momento y escoger según sus preferencias y estilo de aprendizaje como desarrollarse.
- Permite que cualquier persona de la organización pueda aportar contenido Porqué las personas pueden autorresponsabilizarse de su proceso de aprendizaje y desarrollo.



7. Formación directiva

¿ Qué encontraremos aquí?

En este ámbito encontraremos diversas iniciativas para el desarrollo de la función directiva en la administración pública, algo de extraordinaria importancia para el desarrollo de las personas y de las organizaciones.

De modo general encontraremos un conjunto de características comunes a las buenas prácticas de este apartado:

- Formar a la carta (teórica y práctica).
- Evaluar a las personas.
- Asesorar a las personas.
- Compartir experiencias.
- Llevar a cabo planes de trabajo personal.
- Desarrollar proyectos e implantarlos.
- 7.1. Marco profesional de la función directiva
- 7.2. Proyectos Escuela Administración Pública de Cataluña en el ámbito del desarrollo directivo
- 7.3. Curso de especialización en gestión pública local
- 7.4. #DIVALDIRECTIA, liderazgo, dirección y mejora de la gestión de las Administraciones locales
- 7.5. Plan de formación para la mejora del nivel competencial en liderazgo de personal directivo y responsables de la administración pública local

7.1. Marco profesional de la función directiva

Este Marco es la primera fase de un proyecto más extenso que tiene como objetivo diseñar un programa formativo global, basado en competencias, para el desarrollo de la función directiva de la Administración pública catalana.

En esta primera fase hemos querido construir el Marco profesional de la función directiva a partir de la definición del marco funcional y competencial del perfil del personal directivo público.

En la segunda fase se elaborará un plan de formación para estos directivos, estructurado en módulos y unidades didácticas, y con indicaciones sobre las competencias a desarrollar y los criterios de realización y evaluación correspondientes.

Y la tercera fase consistirá en el despliegue gradual del plan de formación, que dará comienzo con el diseño y la programación de un módulo piloto con la intención de poner a prueba contenidos y metodologías didácticas y de evaluación de competencias.

Disponer de un documento con el perfil profesional (funciones ycompetencias) del directivo público profesional.

Documento de base para el diseño del plan de desarrollo de competencias directivas.

¿Por qué es una buena práctica?

 Supone como propuesta de valor: la creación de bases de un proyecto más amplio de capacitación para la dirección pública profesional.

7.2. Proyectos Escuela Administración Pública de Cataluña en el ámbito del desarrollo directivo

7.2.1. Proyecto de mentoring para subdirectores y jefes de servicio

Puesta en marcha de un proyecto de mentoreo para personas que ocupan puestos de jefaturas de servicio y subdirecciones para el desarrollo de competencias directivas, desarrollando las actividades de: apoyo de la dirección, colaboración con otras Escuelas de Administración Pública e impulso del personal propio a partir de un proyecto fruto de un curso.

¿Por qué es una buena práctica?

Supone como propuesta de valor: gestión del conocimiento, aprendizaje entre iguales y trabajo colaborativo.

7.2.2. Plan de formación de la escuela de dirección pública

El Instituto desarrolla actividades para la formación de personal directivo a través de diferentes programas: programa anual de desarrollo de competencias directivas en el que a partir de una evaluación 360 se diseña un plan individual de desarrollo de competencias directivas, programa de mentoría en tres niveles: mentoría individual, de equipos y coach y programa de líderes emergentes para personas predirectivas con alto potencial.

¿Por qué es una buena práctica?

- Permite el desarrollo de competencias directivas de modo práctico.
- Variedad de oferta formativa en función de la evaluación previa.
- Aprovechamiento del conocimiento por la dimensión compartida de la formación.

7.2.3. Intercambios expertos

Puesta en marcha de un proyecto de apoyo experto en el marco de un máster de dirección pública

¿Por qué es una buena práctica?

 Supone como propuesta de valor: gestión del conocimiento, aprendizaje entre iguales y trabajo colaborativo.

Federación Española de Municipios y Provincias

7.3. Curso de especialización en gestión pública local

El Curso de especialización en Gestión Pública Local, es una ruta de 6 módulos formativos complementarios (240 h.), que constituye una potente herramienta de aprendizaje diseñada específicamente para la formación de personal directivo de la Administración Pública Local. Cada módulo es complementario e independiente en su celebración y aprovechamiento, y la realización del total de los módulos permite la obtención de un diploma de Especialista en Gestión Pública Local.La finalidad es mejorar las competencias directivas del personal gestor público local, contribuyendo así a la modernización de la Administración Local, y a la mejora de las políticas públicas locales y la calidad de los servicios proporcionados a la ciudadanía. Cada módulo está compuesto por 20 horas de carácter presencial y 20 horas de formación e-learning. Las 20 horas presenciales se dividen entre las sesiones introductorias (de 12 a 14 horas) y la sesión de cierre (de 6 a 8 horas). Entre la introducción y el cierre se realiza un aprendizaje e-learning mediante materiales didácticos desarrollados específicamente para cada uno de los módulos, que se complementa con una tutorización personalizada por parte de los y la participación y el intercambio en foros. Este periodo a distancia tiene una duración aproximada de un mes y medio.

- Itinerario y flexibilidad en su realización. La configuración de itinerarios permite adaptar la formación a las necesidades formativas del alumnado y facilita la conciliación.
- Actualmente la grandísima implantación de la formación e-learning no viene acompañada por un desarrollo del blended-learning, que permite combinar la eficiencia en la impartición del e-learning con la mayor implicación de la formación presencial.
- La Dirección Pública Local tiene unas características muy diferentes al ejercicio de la función pública en otras administraciones. En primer lugar, por la grandísima diversidad en la tipología y caracterización de las entidades locales. Pero también por la gran cercanía de estos directivos tanto a la ciudadanía como a los cargos electos.

Diputación de Valencia

7.4. #DIVALDIRECTIA: liderazgo, dirección y mejora de la gestión de las Administraciones locales

Desarrollo de un itinerario formativo, de 200 horas de duración, destinado a personas con responsabilidades directivas de la Diputación y los Ayuntamientos de la provincia. Estructurado en módulos que se pueden cursar de forma independiente. Estos módulos a su vez, se agrupan en las fases: Reflexiona, Actualiza conocimientos, Lidera el Cambio y Practica la mejora. Lo que se diseña es una secuencia de aprendizaje, en la que se van integrando conocimientos, habilidades y herramientas, para lograr al final, poner en práctica lo aprendido. El último módulo (Practica mejora) es transversal, el alumnado desarrolla un Plan de mejora aplicable a su entidad, a lo largo de todo el itinerario en un proceso tutorizado. Se establecen dos distinciones para las personas que finalizan: DIVALDirectia plata, premia los mejores trabajos presentados. DIVALDirectia Or, premia los planes efectivamente implantados. El itinerario se desarrolla en parte a través de la Comunidad de Aprendizaje (plataforma de teleformación de la Diputación de Valencia). Las tutorías se realizan íntegramente a través de la plataforma, mediante grupos de tutorización. Se promueve un modelo de Administración Pública inclusiva, ética, responsable y sostenible, con orientación a la ciudadanía y a los objetivos de desarrollo sostenible. Mientras se desarrolla el itinerario, en paralelo se ofrece formación a los cargos electos en las mismas materias, en un formato reducido, DIVALDirectia política, de modo que genera un proceso de aprendizaje conjunto que mejora la implicación de los responsables políticos. Una vez finalizado el itinerario, el alumnado pasa a formar parte de un entorno profesional virtual, en la Comunidad de Aprendizaje, en el que pueden mantener la comunicación e intercambiar experiencias. Además, hay un espacio abierto en la página web en el que los planes de mejora quedan accesibles a todas las instituciones y personas interesadas. Formación presencial y semipresencial. Generación de entorno profesional virtual. Conferencias, Desarrollo de un plan de mejora aplicable a la entidad a través del manejo de un kit de herramientas elaborado expresamente para el alumnado. Difusión de las prácticas.

Diputación de

Valencia ¿Por qué es una buena práctica?

- Define un itinerario modular vinculado a las necesidades formativas de los participantes.
- Se enfoca a la aplicación práctica en el puesto de trabajo, bajo un modelo orientado a la ética pública y a los objetivos de desarrollo sostenible.
- Los criterios de evaluación de los planes de mejora están definidos en función de las competencias a desarrollar por los participantes e incorporan en su rúbrica estos parámetros.
- Se apoya en la Comunidad de Aprendizaje y se fomenta el aprendizaje colaborativo.
- Tiene como resultado un producto tangible (Plan de mejora) aplicable a la entidad, que se pone a disposición de la Comunidad en abierto.
- El alumnado trabaja con un "kit" de herramientas para la elaboración del plan de mejora transferible posteriormente a cualquier contexto de trabajo y se orienta al desarrollo de competencias transversales.

Instituto Vasco de Administración Pública

7.5. Plan de formación para la mejora del nivel competencial en liderazgo de personal directivo y responsables de la administración pública local

Objetivo: Formar a responsables de la administración pública local para profesionalizar la dirección de personas.

Duración: 55 horas presenciales + trabajo en equipo fuera del aula.

Dirigido a: Personal que ostenta un cargo de directivo o de responsabilidad en la administración pública local y que esté a cargo de personas.

Metodología: A lo largo del programa las y los participantes siguiendo las instrucciones dadas por el tutor ponen en práctica en sus respectivas organizaciones lo aprendido en el aula.

Las acciones del programa se enmarcan en 5 variables del liderazgo transformacional. Cada variable consta de una sesión teórica y una práctica.

Variables:

- 1.- Contexto general
- 2.- Estimulación intelectual
- 3.- Consideración individualizada
- 4.- Motivación inspiracional
- 5.- Influencia idealizada

- Responde a la demanda que nos hacía la parte directiva en su necesidad de cubrir esa carencia que veían en su forma de liderar.
- Se centra en la conjunción de una parte teórica, que ha sido bastante menor que la parte práctica, y una parte práctica en la que el alumnado debía poner en práctica cada una de las conductas críticas que integran el liderazgo transformacional.
- Logra una transferencia más efectiva del aprendizaje.



8. Autoaprendizaje y recursos curados

¿ Qué encontraremos aquí?

En este ámbito las distintas iniciativas recogidas inciden en:

La importancia de la curación de contenidos que permita localizar con rapidez contenidos esenciales. La importancia de los repositorios y plataformas donde alojar contenidos de libre acceso. Predominan los pequeños formatos pero también pueden encontrarse contenidos y formatos de mayor complejidad. La importancia de personalizar las búsquedas en función de las necesidades de la persona que aprende está en la base de todos los contenidos de autoaprendizaje.

- 8.1. Autoformación
- 8.2. Canal pódcast
- 8.3. Contenidos del canal Youtube
- 8.4. Espacios temáticos web
- 8.5. Píldoras formativas sobre contenidos de seminarios web
- 8.6. Programa de formación mooc
- 8.7. Publicación mensual: e-boletin
- 8.8."Las 10 cosas que debes saber para..."
- 8.9. Dinamización de contenidos
- 8.10. Centro de recursos formativos
- 8.11. MOOC
- 8.12. Microcursos en formato de móvil
- 8.13. Espacios temáticos, en la web de la escuela
- 8.14. Espacio de formación abierta

8.1. Autoformación

Dentro del Plan de Formación anual de la ECLAP se incluye el Programa de Autoformación, se realiza una convocatoria en el mes de mayo donde el personal empleado público de la Administración de la Comunidad, de la Administración Local y los PAS de las Universidades públicas de Castilla y León pueden solicitar como máximo tres de los contenidos ofertados. A cada participante se le facilita una dirección y unas claves de acceso a las plataformas informáticas de formación, donde se podrá acceder a los contenidos formativos de manera continuada durante el periodo de desarrollo del Plan de Formación de la ECLAP, excepto en el horario comprendido de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Las personas participantes disponen de manuales de usuario/a que orientan tanto en el acceso a la plataforma como en su utilización básica. También se les presta un servicio de asistencia telefónica y de correo electrónico por si se precisa de una mayor información acerca de la plataforma informática o de un apoyo inicial en la navegación por los contenidos formativos. Solo pueden acceder a estos contenidos las personas que lo han solicitado. Este tipo de formación no conlleva certificado de aprovechamiento.

- El gran número de personas que pueden realizarlo.
- La flexibilidad a la hora de formarse dado que no se exige que tengan que pasar por todos los módulos o contenidos de la acción formativa, la persona puede elegir qué contenido ver dependiendo de sus necesidades o intereses.
- Un prolongado periodo de tiempo para acceder a los contenidos.
- Variedad en los contenidos formativos ofertados.

8.2. Canal Podcast

Desde la ECLAP se consideró adecuado poner en marcha un canal de pódcast para ofrecer diversidad y ampliar las redes sociales con las que cuenta (Twitter, Facebook y YouTube) y así poder ofrecer diversos formatos para poder acceder a contenidos formativos, que se adapten a sus necesidades y preferencias de formación. A través de este canal se ponen en abierto audios con contenidos muy variados y que puedan ser de interés para el personal empleado público. Para establecer qué contenidos eran adecuados incluir en este formato se establecieron reuniones de coordinación en las que se revisaron los recursos con los que contaba la ECLAP y se decidieron cuáles de esos recursos eran adecuados para incluirlos en este nuevo canal. Se consensuó una planificación semanal y mensual con los contenidos que se iban a incluir. Un podcast es un canal de suscripción RSS al cual un usuario/a se puede suscribir para descargar y escuchar archivos de sonido MP3 de forma automática y periódica. Añade además el valor de la suscripción, es decir, la posibilidad de que el usuario/a pueda utilizar un programa para acceder a esos archivos MP3, realizar un chequeo cada cierto tiempo de la fuente y si existen archivos nuevos disponer de ellos para su descarga y reproducción. Y todo al alcance de un clic del usuario/a dentro de ese programa sin necesidad de tener que ir a visitar el sitio web donde se publican. Las personas empleadas públicas y cualquier persona pueden acceder a los contenidos de los pódcast ECLAP sin necesidad de suscripción (recurso abierto). Si la persona quiere puede suscribirse a dicho canal y recibe en su correo electrónico avisos de los nuevos contenidos que se incluyen.

- Es un recurso novedoso que ofrece independencia, movilidad y libertad de horario para formarse.
- Se pueden escuchar en un gran número de dispositivos portátiles que reproduzcan formatos de audio.
- El contenido al que se puede acceder es muy variado y no está restringido su acceso.

8.3. Contenidos del canal YouTube

Desde 2011 la ECLAP cuenta con un canal de YouTube donde aloja todos los vídeos que elabora.

Desde que se puso en marcha el canal, se propuso como metodología que se fueran incorporando todos los vídeos que se crean en la Eclap. Todos los meses el e-boletín genera 4 vídeos que resumen y destacan lo más importante de cada contenido: "Actualidad y portada", "Aprende", "Fórmate" y "Conoce". Cada jornada que imparte la Eclap se graba y se suben dichas grabaciones a este canal.

Las personas empleadas públicas y cualquier persona pueden acceder a los contenidos del canal de YouTube (recurso abierto).

- Es una formación en formato muy atractivo (vídeo y corta duración).
- Los vídeos que se incluyen en el canal son de temática variada.
- .El formato de YouTube (vídeo con sonido) añade valor al aprendizaje.
- Gran variedad de los temas tratados.

8.4. Espacios temáticos web

En la página web de la ECLAP además de informar sobre el Plan de Formación que incluye las acciones formativas de carácter general y de carácter sectorial (Consejerías y organismos autónomos), el Plan de Formación Local y el resto de programas que se imparten (seminarios web, MOOCs, jornadas, Directivos...) existe un espacio dedicado a "recursos didácticos", en este enlace se puede acceder a él: https://eclap.jcyl.es/web/es/escuela-administracion-publica.html

Las personas empleadas públicas y cualquier persona pueden acceder a los contenidos de este apartado (recurso abierto).

¿Por qué es una buena práctica?

 El contenido al que puedes acceder es muy variado y no está restringido su acceso.

8.5. Píldoras formativas sobre contenidos de seminarios web

El programa de seminarios web (formación realizada a través de Internet, en vivo y en directo, en la que, podemos establecer una relación bidireccional entre el personal formador o ponente y el alumnado o asistentes, permitiendo el intercambio de audio, vídeo y cualquier elemento digital que sea reproducible en un equipo informático) se viene desarrollando en la ECLAP desde 2015 con temáticas muy variadas, con mucha demanda por parte de las y los empleados públicos y un elevado porcentaje de certificados obtenidos. Cada año se ha incrementado el número de seminarios impartidos y en 2018 se incluyeron seminarios web de inglés.

En 2017 se valoró la propuesta de aprovechar las grabaciones de los seminarios web impartidos ese año y elaborar "píldoras de seminarios" que se alojarían en nuestro canal de YouTube para facilitar al personal empleado público el acceso a esa formación.

Los temas tratados en los seminarios web multitemáticos hacen referencia a: desarrollo de habilidades personales, accesibilidad web en entornos online, ofimática para personal empleado público, desarrollo de habilidades profesionales, contenidos digitales.

Los temas sobre los que versan los seminarios web de inglés son: Comunicación oral, el inglés en el extranjero, habilidades sociales, habilidades escritas, habilidades laborales, cultura anglosajona, atención al ciudadano...

Se han extraído pequeños fragmentos con lo más significativo de cada seminario para que cualquier persona que acceda a este canal pueda aprender a través de vídeos de corta duración (unos minutos) sobre aspectos concretos y puntuales.

- Es un recurso de formación a la carta, concreto, específico, visual, que usa una plataforma como es YouTube con la que la mayoría de las personas están familiarizadas.
- Es una formación en formato muy atractivo (vídeo y corta duración, se reduce a una o dos ideas o conceptos).

8.6. Programa de formación MOOC

La ECLAP oferta dos convocatorias anuales de formación a través de los MOOC. A cada alumno/a se le facilita una dirección y unas claves de acceso a la plataforma de formación. Asimismo, se ponen a su disposición manuales de usuario/a que orientan tanto en el acceso a la plataforma como en su utilización básica, también disponen de un servicio de correo electrónico y de asistencia telefónica por si se precisa de una mayor información acerca de la plataforma informática o de un apoyo inicial en la navegación y visionado de los contenidos formativos.

Los cursos ofertados en esta modalidad versan sobre temáticas variadas, cuentan con la figura de un facilitador o dinamizador, que orienta y que fomenta la relación y el intercambio de conocimientos entre los participantes. El contenido se compone esencialmente de videos elaborados por personas expertas en cada tema, acompañados de otros recursos didácticos de apoyo, preguntas de autoevaluación y actividades prácticas.

La evaluación del alumnado se realiza a través de cuestionarios y también de ejercicios "entre pares", de modo que determinadas tareas son evaluadas por otros compañeros/as del grupo formativo. Se establecen unas fechas para la realización de los cursos, manteniéndose el acceso a los contenidos y actividades formativas durante los tres meses siguientes a la finalización de los mismos.

Esta formación está certificada.

- Formato de aprendizaje válido y eficiente.
- Satisface la alta demanda de ciertos contenidos formativos.
- Trabajo colaborativo (foros y evaluación "entre pares")
- Permite llegar a muchas personas de un territorio tan amplio como
 Castilla y León
- La configuración de la comunicación asincrónica entre el alumnado permite participar en los cursos en el momento y en el lugar que mejor se acomode a sus posibilidades
- Esta formación es posible gracias a la colaboración con la DG de Telecomunicaciones de la Junta de Castilla y León.

8.7. Publicación mensual: e-boletin

E-Boletín: publicación mensual de información digital sobre las actividades de la Escuela y asuntos de interés para el personal empleado público. Este boletín, que cuenta con varias secciones, se ha ido modificando desde que se publicó el primer número en 2010.

A finales del 2016 se solicitó, a través de una encuesta, la colaboración de los suscriptores para que nos hicieran llegar sus propuestas (temas a tratar en los diferentes apartados del boletín), teniendo en cuenta las aportaciones presentadas se realizaron modificaciones tanto de apartados como de contenidos en el boletín. Esta publicación cuyo objetivo es el de formar e informar al personal empleado público ha tratado temas sobre: competencias digitales, administración electrónica, transparencia, buenas prácticas en la Administración, normativa sobre personal, leyes 39 y 40/2015, Ley de Contratos, habilidades profesionales, herramientas para la productividad...

El e-Boletín se completa con 4 vídeos mensuales que resumen y destacan lo más importante de cada contenido: "Actualidad y portada", "Aprende", "Fórmate" y "Conoce". En 2019 estos vídeos llevan incluido el texto escrito para cumplir con las normas de accesibilidad. Se puede acceder a estos vídeos desde la página web o en nuestro canal de YouTube.

El personal empleado público y cualquier persona pueden acceder a los contenidos del e-boletín puesto que se aloja en nuestra página web sin necesidad de suscripción (recurso abierto) https://eclap.jcyl.es/web/es/eclap/eboletin.html

Quienes se suscriben al boletín lo reciben en su correo electrónico.Los contenidos son variados y responden a lo que se demandó a través de la encuesta.Desde el 2017 cada año las secciones como "Fórmate" y "Aprende" se dedican a un tema en concreto (monográfico).

- Es un recurso abierto, que da visibilidad a los formadores y formadoras poniendo en valor su labor de difundir conocimientos, contiene temas de actualidad y temas sobre normativa nueva que se ha publicado
- Los 4 vídeos que se incluyen en el e-boletín constituyen un recurso muy demandado.

Diputación de Alicante

8.8. "Las 10 cosas que debes saber para..."

Esta práctica surge a raíz de la planificación estratégica llevada a cabo por el departamento de formación en el año 2010 y que se tradujo en el "Proyecto Formación 20", donde trazamos 3 grandes áreas de innovación y progreso:

Trabajo Interno 2.0 (que versaba sobre la actualización de nuestros sistemas de gestión, capacitación de nuestro personal y concienciación de nuestros usuarios). Formación 2.0 (que pretendía impulsar nuevos métodos didácticos e innovación en metodologías).

Comunicación 2.0 (que abordaba el papel del departamento frente a las nuevas herramientas de comunicación online 2.0 que iban surgiendo y el uso que queríamos realizar de las mismas)Dentro de esta última área establecimos distintos Planes de Mejora encaminados a profundizar y mejorar tanto nuestra comunicación externa como interna.

Así, en 2014 vio la luz nuestro Plan de Contenidos de comunicación a través de las Redes Sociales, donde establecimos por qué queríamos estar en las redes, a quién queríamos dirigirnos, cómo íbamos a hacerlo y para qué...Una de las Redes Sociales que elegimos para comunicarnos fuer SlideShare y en el análisis de cómo íbamos a hacerlo surgió el proyecto "Las 10 cosas que debes saber para..."

La idea que subyace y que fue el germen de este proyecto fue la necesidad que detectamos, como departamento de formación, de ser generadores y curadores de contenidos. Trabajamos día a día con grandes profesionales de múltiples materias y se confeccionaban útiles materiales para los cursos. Pero todo ese "saber" se circunscribe a un espacio cerrado llamado aula. Creímos que debíamos intentar socializar todo ese conocimiento, pero además no de cualquier manera, había que seleccionarlo y curarlo. Y quién mejor para hacer esta tarea que los propios expertos con los que nos relacionábamos. Confeccionamos una plantilla en Powerpoint con tan sólo 13 diapositivas. La primera contendría el título, en las 10 siguientes el colaborador explicaba BREVEMENTE un punto concreto de la materia en 10 sencillos pasos, dedicamos después una diapositiva con el título "Para saber más" a incluir distintos enlaces a webs, vídeos, libros, etc. que ayudaran a profundizar en la materia y continuar aprendiendo, y por último 1 diapositiva de despedida.

Diputación de Alicante

De esta manera conseguimos multitud de píldoras realizadas por expertos que además dirigían a otros contenidos debidamente curados y seleccionados por ellos mismos. Las píldoras se van publicando espaciadas en el tiempo a través de nuestra cuenta de Facebook donde se publicitan permitiendo entrar directamente en la misma.

- Los nuevos roles formativos han cambiado y es esencial adaptarse a ellos incidiendo en nuestro papel de facilitadores del aprendizaje dejando el protagonismo al alumnado.
- Es una práctica de coste cero como ya se ha comentado.
- Es exportable rápida y fácilmente a cualquier otra institución.
- No requiere ni de conocimientos expertos ni de programas específicos, tan sólo utilizar aquellos que son de libre uso en la red.
- Socializa y mantienen en el tiempo el conocimiento, permitiendo que aquellos que, por un motivo u otro, no pueden acceder a los cursos de formación accedan a su conocimiento.
- Pone en valor a los expertos que colaboran con el departamento, siendo altavoces de su experiencia y abriéndoles posibles nuevas oportunidades.
- Prestigia al departamento como fuente de conocimiento.

Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat

8.9. Dinamización de contenidos

El proyecto se inició en 2015 y se basa en la creación, por parte de un grupo de dinamizadores/as, de contenidos de aprendizaje en el Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, escogidos entre el personal de la organización entre aquellas personas que se presentaran voluntariamente.

Posteriormente se les impartió una sesión formativa para adquirir los conocimientos necesarios en este ámbito, así como para homogeneizar los diferentes estilos y definir las expectativas de su contribución.

El dinamizador/a de contenidos es un intermediario del conocimiento, profesional implicado en el aprendizaje que facilita el conocimiento y la información más relevante de un ámbito en concreto así como las novedades y las actualizaciones más pertinentes.

Es una persona que busca, filtra, agrupa y comparte información de forma continua y periódica. Su principal objetivo es el de construir un entorno personal de aprendizaje, del que también se aprovecharan los profesionales de su ámbito de especialización, así como el resto de personas de la corporación.

Esta figura hace una selección personalizada y de calidad del mejor contenido, recursos e información sobre temas específicos al espacio inalcanzable en el que se ha convertido la red. La premisa esencial de este rol, y del propio proyecto, es que la organización no quiere más contenidos, sino menos y mejores.

Prácticamente cada día hay una curación de algún ámbito. Es un ritmo de publicación continuado, llegando a un total de 35/40 publicaciones por año/ámbito.

Esta dinamización de contenidos aparece directamente en el plan de formación, fortaleciendo la difusión a través del newsletter de formación que se envía cada mes y con un enlace en la intranet municipal. El contenido se puede consultar en abierto:

http://pladeformacioajuntament.santboi.cat/aprenentatge-informal/blog/

Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat

- Instrumento esencial en la gestión del conocimiento.
- Aumenta el trabajo colaborativo y el uso de las TIC y, por tanto, habilita a los trabajadores/as a utilizar el entorno 2.0 para adquirir conocimientos y crear entornos personales de aprendizaje.
- Supone un refuerzo positivo indiscutible para aquellos que aportan más a la organización y, en consonancia, un aumento de la motivación y el sentimiento de pertenencia.
- El exceso de documentación e información cada vez exige más filtros y actualización de información y la creación de este perfil es una primera respuesta ante un reto esencial.
- Incrementa la eficiencia ya que se economiza el tiempo que más de un trabajador/a dedica a la búsqueda de información al margen de aportar posibles mejoras que aumenten la productividad.

Diputación de Barcelona

8.10. Centro de recursos formativos

Con el objetivo de facilitar el acceso a materiales formativos producidos desde diferentes ámbitos, la Dirección de Servicios de Formación creó el CRAF (Buscador de recursos y acciones formativas): Sistema organizado de recursos formativos generados por la Diputación de Barcelona, publicados en abierto. Su objetivo es potenciar la autonomía de las personas en su desarrollo profesional y el crecimiento de los equipos de trabajo y de la organización en su conjunto.

El objetivo del centro de recursos formativos es posibilitar el acceso libre a todo tipo de materiales formativos en diferentes formatos y a través de diferentes sistemas de búsqueda: por palabra clave, por puesto de trabajo o por competencia profesional.

Se puede consultar en: http://formadiba.diba.cat/centre-recursos-ens/
La buena práctica consistión en sistematizar los cerca de 200 recursos
formativos publicados a través de motores de búsqueda que facilitan al
usuario su detección.

Se pueden encontrar actividades interactivas, bases conceptuales, ejercicios, casos prácticos, herramientas de trabajo, etc.

La búsqueda puede ser:

- Libre: http://formadiba.diba.cat/centre-recursos-ens/ca/recursos-accions-formatives?search_api_fulltext=&f%5B0%5D=content_type%3Aresource
 Por puesto de trabajo o itinerario formativo: http://formadiba.diba.cat/centre-recursos-ens/ca/itineraris-formatius
- Por competencia: http://formadiba.diba.cat/centre-recursos-ens/ca/diccionari-competencies

¿Por qué es una buena práctica?

 Porque promueve la autoformación como un proceso inherente al desarrollo de un puesto de trabajo y porque facilita la detección de recursos formativos a través de diferentes variables.

8.11. MOOC

La idea principal es llegar a un número considerable de servidores públicos mediante una actividad formativa innovadora: el formato MOOC

.En 2018 la EAPC organizó por primera vez un MOOC (en inglés: massive open online course) bajo el título "Transparencia y protección de datos: interacción y equilibrio". Se realizaron dos ediciones, de 1.750 matrículas cada una. Atendiendo la actualidad de dos leyes con puntos en conflicto: la ley sobre transparencia y la ley sobre protección de datos, se pensó en un mecanismo para llegar a muchos funcionarios a la vez y con la tutoría de una persona experta en la materia.

En 2019 se han realizado dos ediciones más de 1.000 matrículas cada una. En total, en las cuatro ediciones de dos años, se han ofrecido 5.500 matrículas. También en 2019 se han ofrecido dos ediciones de un nuevo MOOC: "De la Administración en papel a la Administración digital", con un total de 4.000 matrículas.

Durante algo más de tres semanas accede al curso online y distribuye su tiempo para realizarlo (lo puede realizar en pocos días, a plena dedicación, o bien holgadamente durante las tres semanas, el alumno decide). El curso de distribuye en módulos con conceptos teóricos y preguntas a la finalización de cada módulo. Debe superar un 65% de cada módulo para lograr un certificado de participación.

- Por su novedad: se puede seguir en web.
- El alumnado sigue el curso decidiendo el tiempo que le dedica al día y el número de días que necesitará, siempre dentro de un margen de las tres semanas que dura el curso.
- La gran cantidad de personas que pueden seguir el curso a la vez y se forman en la materia.

8.12. Microcursos en formato de móvil

Entre 2017 y 2018 la Escuela ofreció microcursos mediante una actividad formativa innovadora: el uso del móvil, destinados a un número reducido de personas (35-50) en formato de microcursos sobre diferentes materias como: el Reglamento general de protección de datos, presentaciones eficaces, reuniones eficaces, "Business Phrasal Verbs", gamificación, habilidades sociales, técnicas de mediación y gestión del conflicto, e propiedad intelectual y derechos de autor. La idea principal, en 2019, ha sido dirigirnos a un número mucho mayor de personas servidoras públicas. En 2019 hemos llevado a cabo dos ediciones del microcurso siguiente: "Microcurso sobre el deber de intervención en casos de discriminación de personas LGBTI. Se han ofrecido 1.500 matrículas entre el funcionariado de todas las administraciones públicas de Cataluña: Administración de la Generalitat y su sector público institucional, Administraciones locales, universidades públicas y otras instituciones públicas.

En 2020 proyectamos dos microcursos más: Accesibilidad en web, impulsado por la Dirección General de Atención Ciudadana y Formación para prevenir y actuar en las violencias machistas, impulsado por el Instituto Catalán de las Mujeres. Debemos mencionar la aportación de la Diputación de Barcelona, también con microcursos en formato de móvil, mencionados en una ficha paralela. El alumnado sigue el microcurso o bien mediante su móvil personal o bien a través de web. El microcurso se realiza en 9 días. Cada uno de los cuales el alumno recibe 4-5 pantallas con conceptos básicos del tema tratado, un sistema de preguntas para escoger, y breves vídeos. Si acierta las preguntas va ganando puntos. El alumnado recibe certificado de participación si alcanza un 65% de la puntuación. El alumnado necesita sólo unos pocos minutos al día para seguir la clase del dia. El microcurso es útil para exponer conceptos generales y básicos acerca de la materia, y llegar a una gran cantidad de personas a la vez.

- Por su novedad: se puede seguir tanto con el móvil o tableta.
- Su sencillez a la hora de seguirlo: el alumnado sigue el curso a su aire y cuando le place.
- La gran cantidad de personas que pueden seguir el curso a la vez.

8.13. Espacios temáticos, en la web de la Escuela

En 2015, a partir de un curso sobre Seguridad Social, se observó que una vez confeccionados los contenidos aparecía nueva normativa y estos contenidos quedaban desactualizados. Los autores veían, incluso, que no resultaba práctico publicar al respecto. Se les ofreció una página en la web de la Escuela, tipo blog, donde ir redactando comentarios acerca de las diferentes actualizaciones de la normativa. Lo mismo sucedió con las novedades en materia de procedimiento administrativo y contratación pública. Los espacios temáticos están vinculados, pues, a la nueva normativa en los diferentes ámbitos administrativos, con persona expertas de las unidades competentes en cada una de estos ámbitos.

Consta de seis espacios temáticos en las materias siguientes: Novedades en materia de Seguridad Social; Profundización en el procedimiento administrativo y en el funcionamiento de las Administraciones Públicas; Profundización en materia de contratación del sector público; Gestión de la información: transparencia y protección de datos; Gestión y control de subvenciones y ayudas y; Comentarios de actualidad en materia de personal al servicio de las administraciones públicas catalanas.

Hay que destacar que el entorno de trabajo es de tipo wiki, una solución eficaz para el trabajo en equipo en la organización y en la edición de materiales formativos, fácilmente transportables a web. Esta práctica fue merecedora del Premio a las mejores actuaciones en la gestión de la Formación para el Empleo de las Administraciones en la primera edición de los Premios a la Calidad en la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, del INAP. Resolución de 19 de septiembre de 2011, BOE de 28 de septiembre de 2011.

- Se ha habilitado un espacio web donde las personas trabajadoras públicas pueden acudir para buscar información o profundización acerca de los temas de actualidad de su ámbito de interés.
- Los redactores son expertos de reconocido prestigio en su respectivo ámbito.

8.14. Espacio de formación abierta

Desde 2010, y de acuerdo con la Recomendación de la Comisión Europea sobre gestión de la propiedad intelectual, la EAPC pone a disposición del público en general los contenidos de sus cursos en línea y semipresenciales

Consta de los contenidos de cursos en línea y semipresenciales de las materias siguientes:. Administración digital. Económica. Jurídica. Comunicación y habilitades. Organización y procesos administrativos. Recursos humanos, protección de riesgos y políticas sociales. Apoyo a políticas de Gobierno. Tecnologías de la información. Urbanismo y medio ambiente. Otros aspectos de formación virtua.

Hay que destacar que el entorno de trabajo es de tipo wiki, una solución eficaz para el trabajo en equipo en la organización y en la edición de materiales formativos, fácilmente transportables a web.

Esta práctica fue merecedora del Premio a las mejores actuaciones en la gestión de la Formación para el Empleo de las Administraciones en la primera edición de los Premios a la Calidad en la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, del INAP (Resolución de 19 de septiembre de 2011, BOE de 28 de septiembre de 2011).

Las personas usuarias acuden a la página web para consultar los contenidos antes mencionados.

- Se rentabilizan los contenidos de las actividades de formación en línea y semipresenciales poniéndolos a disposición del público.
- Cabe destacar, que el tratamiento de la información no consiste en publicar trabajos en pdf, sino que la Escuela hace un esfuerzo de edición y uniformización de los contenidos, previamente a su publicación en web.