



ESCUELA
MADRID TALENTO

MEMORIA
PLAN DE FORMACIÓN
AYUNTAMIENTO DE MADRID

20
25



Índice

1	Presentación.....	2
2	Ámbitos objetivo y subjetivo	5
2.1	Ámbito objetivo	5
2.2	Ámbito subjetivo: destinatarios.....	6
3	Procedimiento de elaboración.....	8
3.1	Fases del procedimiento de elaboración	8
3.2	Participación de organizaciones sindicales en el procedimiento de elaboración	14
3.3	Vinculación de la formación a competencias profesionales	16
3.4	Calidad y racionalización del Plan de Formación	16
4	Estructura y contenido del Plan de Formación 2025.....	18
4.1	Programas del Plan de Formación 2025	18
4.2	Actividades formativas del Plan de Formación 2025.....	20
4.3	Itinerarios formativos	23
4.4	Actividades formativas de acceso libre.....	24
5	Financiación del Plan de Formación 2025	25
6	Evaluación del Plan de Formación 2025	26
7	Objetivos e indicadores presupuestarios	28
8	Líneas de acción del Plan de Formación 2025	30
8.1	La formación en cuatro ejes del modelo 360 grados	30
8.1.1	Eje 1. Formación de bienvenida.....	30
8.1.2	Eje 2. Formación para el mejor desempeño y la promoción profesional	32
8.1.3	Eje 3. Formación para el cambio y el bienestar	34
8.1.4	Eje 4. Formación docente y Bolsa de formadores.....	35
8.2	Las líneas transversales de acción del modelo 360 grados.....	36
8.2.1	Formación por competencias profesionales.....	36
8.2.2	Innovación en contenidos, formatos y tecnologías aplicadas.....	41
9	Valoración final	44
Anexo I	Resumen general del Plan de Formación 2025.....	46
Anexo II	Propuestas de formación presentadas por las organizaciones sindicales	49
Anexo III	Comparativa de previsiones Planes de Formación 2025/2024	60
Anexo IV	Estructura del Plan de Formación 2025	61
Anexo V	Financiación de actividades formativas Plan de Formación 2025	62
Anexo VI	Actividades formativas nuevas en el Plan 2025.....	63
Anexo VII	Informe de la encuesta sobre competencias digitales	80
Anexo VIII	Informe de la encuesta sobre detección de necesidades formativas en materia de idiomas	104

1| Presentación

Presentación

Ámbito objetivo y subjetivo

Procedimiento de elaboración

Estructura y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El Plan 2025 consolida el **modelo de formación 360 grados de la Escuela Madrid Talento** que se ha venido desarrollando a través de los planes de formación de los últimos años y se caracteriza por acompañar a la persona desde el primer momento de su llegada a la organización hasta su jubilación, facilitando de forma continua su desempeño, su promoción profesional y su desarrollo personal, todo ello, en un entorno de **cuidado y bienestar**.

El modelo se organiza en **cuatro ejes: formación de bienvenida, para el desempeño y promoción profesional, para el cambio y bienestar, y formación docente**. Y se desarrolla a través de **dos líneas transversales**: la formación por **competencias profesionales**, de acuerdo con el Catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid y la innovación en contenidos y tecnologías aplicadas.

La formación se presenta en 2025 como una herramienta estratégica con amplio poder para el **cambio cultural** que requieren los actuales procesos de transformación y para fomentar el **bienestar** de las personas

Por tanto, la Escuela Madrid Talento apuesta por la **formación en competencias profesionales estratégicas** por estar más enfocadas a fortalecer una organización inmersa en importantes procesos de cambio, manteniendo el necesario equilibrio entre las **hard skills** sobre contenidos técnicos, y las **soft skills** o habilidades blandas que son esenciales para construir equipos fuertes, fomentar la colaboración y la gestión del cambio e impulsar el éxito organizacional. Todo ello, con el telón de fondo de **los valores de inclusión** y la promoción de una formación accesible sostenida en el tiempo.

El Plan 2025 conlleva un importante esfuerzo **en innovación en contenidos y formatos a través de las tecnologías aplicadas**. Ese esfuerzo permite no solo actualizar sino también diversificar tanto los contenidos como las metodologías formativas.

La renovación de contenidos se centra en las competencias técnicas, las digitales, la lingüística y las competencias blandas directamente relacionadas con un liderazgo sólido y el bienestar de las personas.

En el ámbito de las competencias digitales, el **Plan persigue profundizar en IA, automatización de procesos o análisis de datos**, combinando formación general para todos los empleados con formación en liderazgo digital para directivos o predirectivos, o formación especialmente dirigida a personal docente de la Escuela Madrid Talento, como agentes impulsores del cambio en la organización.

El principal objetivo de las nuevas formaciones en materia de IA es ofrecer una visión general que permita entender el cambio tecnológico y conocer las herramientas concretas de IA generativa y, con ello, promover que este cambio vaya **permeando en la organización y consolidando al Empleado Municipal 5.0.** como uno de los grandes retos compartidos por la Estrategia Madrid Talento y la Estrategia de Transformación Digital del Ayuntamiento de Madrid.



Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Adicionalmente se incluyen nuevas actividades formativas sectoriales en IA y análisis de datos, como herramientas de IA para el urbanismo digital, analítica avanzada en el ámbito tributario, y aplicaciones de IA en salud pública.

Respecto a la innovación continua en metodologías, se prevé consolidar e incrementar formatos, con **itinerarios formativos, píldoras, videos, seminarios web, libros electrónicos, podcast, videocast, formación en línea síncrona (Teams), cursos en línea masivos, abiertos de libre acceso y asíncronos 24/7 (MOOC), o plataformas externas interactivas** e innovadoras que persiguen y permiten el autodesarrollo del talento.

Como resultado de la creciente introducción de esos nuevos formatos, la Escuela sigue apostando por la formación masiva de libre acceso 24/7, a través de la **Biblioteca Virtual**, que incluye también la participación e interacción a través de foros o comunidades de docentes y alumnado.

Se mantiene el **coaching** como herramienta de desarrollo profesional y personal en formaciones específicas, como la dirigida a mentores, y se quiere promover la implantación del **método del caso** en formaciones que puedan beneficiarse de esta metodología, permitiendo a la Escuela Madrid Talento contar con un futuro banco de casos en cuestiones de interés municipal.

Asimismo, las herramientas de última generación aplicadas a la docencia, en particular la IA, permitirán a los formadores elaborar y usar formatos interactivos con mayor facilidad. En esta línea, la **profesionalización de la Bolsa de Formadores** internos que se puso en marcha en 2022 sigue siendo una prioridad para la Escuela Madrid Talento.

Se fortalece la **formación en idiomas**, con el objetivo general de adaptarla a las necesidades reales permitiendo alcanzar la excelencia en la prestación del servicio público en una ciudad globalizada para sus ciudadanos y visitantes. En particular, se incluyen nuevas actividades formativas dirigidas a personal directivo y predictivo con actividad internacional en el desempeño de sus funciones, y para personal de atención al público en determinados sectores estratégicos que requieren un uso intensivo del idioma extranjero.

Para el aprendizaje de idiomas también se prevé el uso de plataformas externas interactivas que integren IA, ofreciendo formación individualizada en inglés y lenguaje de signos, y extendiendo el formato podcast y videocast al aprendizaje.

En conclusión, el Plan de Formación 2025 del Ayuntamiento de Madrid se centra en un enfoque holístico para el desarrollo profesional y personal de la plantilla, promoviendo su bienestar en un entorno de constante adaptación al cambio donde emerge la necesidad de **integrar formación, innovación e inteligencia artificial con el objetivo último de mejorar la calidad del servicio público en el Ayuntamiento de Madrid**.

El Plan de Formación da cumplimiento a los compromisos adquiridos en el **capítulo X del vigente Acuerdo Convenio** sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (en adelante, Acuerdo Convenio).

Presentación**Ámbito objetivo
y subjetivo****Procedimiento
de elaboración****Estructura
y contenido****Financiación****Evaluación****Objetivos
e indicadores****Líneas de acción****Valoración final****Anexos**

En particular, se atribuye a la **Dirección General de Planificación de Recursos Humanos** la planificación de la política de formación del Ayuntamiento de Madrid para empleados públicos y personal directivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, de acuerdo con lo previsto en el apartado 14º.1.5 a) del Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

El Plan de Formación es fruto del **trabajo colaborativo** de todos los actores implicados y de la participación sindical activa y continua, tanto en su elaboración como en su ejecución. Se somete a la aprobación de la Comisión General de Formación, **se publica en el BOAM** y se gestiona por la Escuela Madrid Talento.

Finalmente, aunque nace con vocación de permanencia, el Plan queda abierto a posibles modificaciones a lo largo del año 2025, como parte de un necesario proceso de **evaluación y mejora continuas**, con el objetivo último de incrementar la **calidad** de la formación de las personas y, con ello, del servicio público en la organización.



2| Ámbitos objetivo y subjetivo

2.1| Ámbito objetivo

De conformidad con lo previsto en el Capítulo X del vigente Acuerdo Convenio, **el Plan de Formación constituye el instrumento a través del cual se planifica y desarrolla la política de formación del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.**

Incluye las actividades formativas ofertadas para garantizar el adecuado nivel de preparación, conocimientos y competencias profesionales del conjunto del personal municipal.

Los principales objetivos del Plan de Formación previsto en el mencionado Acuerdo Convenio son los siguientes:

- a) Coordinar y planificar toda la actividad formativa del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.
- b) Contribuir al logro de una Administración eficiente y eficaz, con la finalidad de facilitar a la ciudadanía unos servicios de calidad, propiciando un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales y tecnológicas.
- c) Dotar a la organización municipal de un marco coherente a través del cual ejecutar las actividades formativas necesarias para garantizar un adecuado nivel de preparación y conocimientos del conjunto del personal municipal obteniendo un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.
- d) Garantizar la detección de necesidades formativas, así como definir los aspectos esenciales del proceso formativo y los criterios generales de gestión de la formación, de manera participativa y paritaria.
- e) Poner a disposición de todo el personal municipal los recursos necesarios, incluyendo medios telemáticos, para su promoción, recualificación y perfeccionamiento, que posibiliten tanto su desarrollo profesional como personal.
- f) Incorporar la perspectiva de género en todas las actividades formativas.

El Plan de Formación tiene una duración anual y es aprobado por la Comisión General de Formación¹ en el último trimestre del año anterior a su ejecución.

¹ La Comisión General de Formación prevista en el Acuerdo Convenio es el órgano colegiado de composición paritaria con para el desarrollo y aplicación del Acuerdo Convenio en la materia específica de formación.

2.2| **Ámbito subjetivo: destinatarios**

Presentación

Ámbito objetivo y subjetivo

Procedimiento de elaboración

Estructura y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El ámbito de aplicación del Plan de Formación incluye a todo el **personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos**.

Queda fuera de su ámbito de aplicación el personal destinado en las empresas públicas municipales, así como la formación para la que es competente el Centro Integral de Formación en Seguridad y Emergencias (CIFSE) de acuerdo con el Acuerdo Convenio.

En cada una de las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación se describe el perfil de los destinatarios (los empleados a los que va dirigida).

Con el Programa de Formación de Empleados (en adelante, PROFE), a través de su integración con SAP, es posible definir perfectamente los destinatarios/as de cada actividad y todas las interlocuciones de formación conocen esta herramienta que permite perfilar con precisión los destinatarios/as potenciales de cada actividad formativa.

Son las interlocuciones de formación y los servicios quienes, en el Estudio de Necesidades en PROFE, establecen los destinatarios/as de acuerdo con los subgrupos, nivel, puesto de trabajo, categoría, etc. PROFE permite que, a la hora de solicitar la formación, a cada trabajador/a se le ofrezcan únicamente las actividades de las que sea destinatario. De esta forma, se consigue ofrecer una oferta formativa ajustada al perfil de cada solicitante.

De acuerdo con lo previsto en el vigente Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022, los criterios para la selección de los destinatarios de las actividades formativas se establecerán mediante Resolución del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se da publicidad al Plan de Formación (en adelante, Resolución de publicidad del Plan de Formación) que precisará los plazos y demás información necesaria para la presentación de las solicitudes de formación, así como para su gestión.

En el Plan 2025, podrá presentar solicitudes de actividades formativas el personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos que se encuentre en activo, así como el que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad.
- Excedencia por cuidado de familiar.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por violencia terrorista.
- Agotamiento del plazo de incapacidad temporal.

Asimismo, los trabajadores/as fijos discontinuos con relación contractual vigente con el Ayuntamiento de Madrid podrán solicitar las actividades formativas de las que sean destinatarios en el mismo plazo que el resto del personal municipal.

Todo el proceso de solicitud de las actividades formativas se realizará directamente por los interesados a través de PROFE, que presentará la oferta formativa a cada empleado ajustándose a su perfil laboral, como ya se ha señalado (destino, grupo, etc.).

Las solicitudes presentadas y validadas conforme a los requisitos establecidos en la Resolución de publicidad del Plan de Formación serán las tenidas en cuenta por la Escuela para la selección y posterior convocatoria de los alumnos.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 1 del artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el apartado 8 de la Resolución de publicidad del Plan de Formación, se establece que las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, deben comunicarlo a la Escuela con el objeto de que se les pueda otorgar preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas que hayan solicitado.

Asimismo, la Resolución de publicidad del Plan de Formación prevé, en línea de continuidad con el Plan 2024, que el personal municipal que se haya incorporado al puesto de trabajo en fecha posterior al 1 de enero de 2024 procedente de una baja de larga duración para la situación de incapacidad temporal, debe comunicarlo a la Escuela, con el objeto de que se pueda otorgar preferencia, durante el plazo de un año desde su incorporación, en la adjudicación de plazas para realizar las actividades formativas que hayan solicitado del Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid para el año 2025².

En caso de concurrencia de estos casos de bajas de larga duración para la situación de incapacidad temporal con los supuestos previstos en el apartado 1 del artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se deberá dar prioridad a estos casos previstos en Ley Orgánica.

² Esta preferencia para las bajas de larga duración se aplica desde 2023 y se incluye desde 2024 en las resoluciones de publicidad del Plan de Formación tras la aprobación del Acuerdo de 22 de marzo de 2023 de la Comisión General de Formación por el que se regula el acceso preferente a la formación del Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid para el año 2023 para el personal municipal que se haya incorporado al puesto de trabajo procedente de una baja de larga duración para la situación de incapacidad temporal.



3| Procedimiento de elaboración

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El Acuerdo Convenio establece que la aprobación del Plan de Formación irá precedida de un proceso general de detección de necesidades de toda la organización municipal mediante el que la Escuela Madrid Talento recogerá las iniciativas y necesidades de formación detectadas por las interlocuciones de formación y las organizaciones sindicales.

Se trata de un proceso en el que se busca un **alto nivel participativo**. Se recaba información de:

- Las diferentes Áreas de Gobierno y Organismos autónomos (a través de las interlocuciones de formación).
- Las organizaciones sindicales.
- Los coordinadores/as de formación.
- La propia plantilla y servicios municipales.
- Fuentes externas al Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, se persigue una efectiva **adecuación de la oferta formativa a la demanda real**, atendiendo las necesidades de la persona y de la organización. Para ello, desde la Escuela se destaca la importancia del **doble análisis a realizar**:

A) Análisis de continuidad

El proceso implica un esfuerzo conjunto de análisis de las actividades formativas ya existentes en el Plan anterior (analizando su demanda real, el grado de ejecución de las actividades y su evaluación de la satisfacción) de cara a decidir su inclusión, modificación o supresión en el nuevo Plan.

B) Análisis de innovación

Junto al análisis de continuidad se debe llevar a cabo un examen innovador para la detección de nuevas necesidades formativas relacionadas con los objetivos estratégicos y/o con los cambios en la organización, en la normativa o los cambios tecnológicos.

3.1| Fases del procedimiento de elaboración

Se presentan a continuación las principales **fases del proceso de elaboración y aprobación del Plan de Formación**:

- 1) Proceso de detección de necesidades formativas, elaboración de la propuesta de Plan de Formación y su aprobación por la Comisión General de Formación.
- 2) Observaciones por parte de las interlocuciones de formación y de las organizaciones sindicales a la propuesta de Plan de Formación, elaboración del Plan de



Formación definitivo y de la Resolución de publicidad del Plan de Formación, y su aprobación por la Comisión General de Formación.

- 3) Publicación del Plan de Formación en el BOAM que aparece como un anexo (el anexo VI) de la Resolución de publicidad del Plan de Formación, que también contiene las reglas de gestión del Plan: criterios de admisión y selección de alumnos/as y de asignación de formadores/as, régimen de asistencia/participación a las actividades formativas, régimen de obtención de los certificados de asistencia, participación y aprovechamiento, reglas de compensación horaria y tiempo para los desplazamientos motivados por la realización de actividades formativas.

Estas fases se han desarrollado tal y como se resume en este apartado.

Con fecha **31 de mayo de 2024**, la Escuela inició el proceso de **detección de necesidades formativas para el Plan 2025**, compartiendo en los correspondientes equipos de Teams con las interlocuciones de formación y con los sindicatos una comunicación de inicio de la subdirectora general de la Escuela Madrid Talento que se acompañaba de la siguiente documentación complementaria de apoyo:

- Objetivos de la Estrategia Madrid Talento en relación con la formación.
- Guía de buenas prácticas en el proceso general de detección de necesidades formativas para el Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid (versión actualizada a mayo de 2024 con las últimas novedades).
- Tabla Excel que contiene un análisis de la demanda real, de la ejecución y de la evaluación en el período 2019-2024 de las actividades formativas existentes en el Plan de Formación 2024 (en aquellos supuestos en los que se dispone en PROFE de esa información)
- Información sobre el número de actividades incluidas por cada interlocución en el Plan de Formación 2024 al aprobarse el Plan.
- Calendario de actuaciones para la elaboración del Plan 2025.
- Catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid Catálogo de competencias profesionales y guía de criterios internos para la identificación de las competencias en las actividades formativas.

La Escuela inicia el proceso de detección de necesidades en el mes de mayo para disponer de un **plazo suficientemente amplio que permita realizar un adecuado análisis cualitativo** en profundidad de las necesidades de formación entre todos los actores implicados en este proceso.

Con posterioridad a la comunicación de inicio, se presentó el **lanzamiento del proceso de detección de necesidades** a todas las interlocuciones de formación y organizaciones sindicales en la sesión de la Comisión General de Formación de 20 de junio de 2024. En esa Comisión se solicitó la **presentación de las actividades formativas antes del 9 de septiembre**. Para ello, se puso a disposición de los sindicatos un formulario para el envío a la Escuela de sus propuestas formativas, mientras que las interlocuciones de formación las presentaron a través de PROFE.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

De forma simultánea, se realizaron **dos detecciones de necesidades específicas, una en competencias digitales y otra en idiomas**, al considerarlas necesidades estratégicas en la organización. La encuesta para la detección de necesidades en competencias digitales se envió a toda la plantilla el 25 de junio de 2024 a través de Ayre y de la Escuela Informa, y la encuesta en idiomas se llevó a cabo a través de las interlocuciones de formación por Teams desde el 10 de julio hasta el 9 de septiembre.

A lo largo del mes de octubre de 2024, desde la Escuela se mantuvieron **reuniones bilaterales con las interlocuciones de formación y con los representantes sindicales** para trabajar de forma colaborativa, con cada una de las partes proponentes, sus propuestas formativas para el Plan de Formación 2025.

Posteriormente la Escuela realizó una revisión final de las solicitudes de formación y procedió a la aceptación, modificación o rechazo de las mismas.

Este proceso concluyó en la **propuesta de Plan de Formación 2025 que fue aprobada por la Comisión General de Formación celebrada el 14 de noviembre de 2024**. En esa misma Comisión se presentaron **los informes de resultados de las encuestas en competencias digitales y en idiomas** que se adjuntan a esta Memoria como anexos VII y VIII, respectivamente.

Durante la segunda quincena de noviembre, los interlocutores, a través de PROFE, y los sindicatos realizaron **observaciones a la propuesta de Plan de Formación 2025 aprobada**. Una vez analizadas nuevamente por la Escuela, concluyeron en el **Plan de Formación 2025 aprobado por la Comisión General de Formación celebrada el 18 de diciembre de 2024**.

Asimismo, a finales de noviembre y principios del mes de diciembre, las interlocuciones y la Escuela completaron en PROFE la información de las actividades formativas, indicando, en su caso, la **coordinación de cada actividad formativa y la calendarización de las diferentes sesiones** integrantes de las ediciones que conforman cada actividad formativa. Estas tareas permiten que en el momento de presentación de las solicitudes de formación una vez publicado el Plan de Formación, cada alumno/a pueda seleccionar las distintas fechas de celebración de la actividad formativa, eligiendo aquellas que mejor se ajusten a sus necesidades y organización del trabajo.

En aras de la racionalización y el equilibrio en la posterior ejecución del Plan de Formación a lo largo del año, desde la Escuela se trasladaron a las interlocuciones y a los sindicatos unas **instrucciones de calendarización**.

Finalmente, es de destacar que, como resultado de buscar en el proceso de detección de necesidades el alto nivel participativo mencionado, además de recabar información de las diferentes áreas municipales, organismos autónomos, sindicatos, o coordinadores/as de formación, también se da la **posibilidad a la plantilla municipal de dar traslado de su opinión sobre el proceso formativo** a la Escuela, a través, fundamentalmente, de las siguientes vías:

- Cuestionarios de evaluación de la satisfacción de las ediciones donde se incluyen preguntas abiertas sobre posibles nuevas propuestas de formación o cambios en las existentes.



Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

- Quejas, sugerencias y opiniones recibidas y analizadas en la Escuela.
- Detecciones de necesidades específicas en competencias digitales e idiomas ya mencionadas.
- Encuesta anual “**Anímate a participar en el diseño de tu formación**”.

Respecto a la encuesta “**Anímate a participar en el diseño de tu formación**”, se publicó en Ayre del 17 de septiembre al 7 de octubre de 2024. Esta encuesta se ha simplificado y modernizado desde 2022 respecto a los años anteriores reduciendo el número de preguntas y actualizándolas, incluyéndose preguntas sobre las nuevas iniciativas de formación (itinerarios formativos, MOOC, formatos 24/7 de libre acceso, bienestar...) y las competencias profesionales del Catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid.

Se ha observado una disminución en el número de respuestas recibidas, pasando de 1.778 en 2023 a 1.003 en 2024, y un incremento de participación del personal con menos de 5 años de antigüedad (28,71%) respecto a los datos de la encuesta de 2023.

Se resumen a continuación las consideraciones principales:

- El perfil de las personas que han contestado muestra una mayor participación de mujeres (65,20%) que de hombres. Por adscripción, del personal que trabaja en los Distritos (18,42%). Por tipo de empleado, la mayoría es personal funcionario, con representación de todos los grupos y subgrupos.
- **El medio por el que los empleados acceden a la información sobre las oportunidades de formación es mayoritariamente la intranet AYRE (72,98%).**
- Respecto a la relación con la Escuela Madrid Talento, **un 81,56% de las personas que han contestado han realizado alguna actividad formativa a través de la Escuela Madrid Talento en los últimos tres años.** Un 52,01 % considera que la formación ha contribuido a su desarrollo personal y profesional.
- La encuesta muestra un **alto grado de satisfacción con los recursos formativos que ofrece la Escuela** (57,43 % se muestran satisfechos o muy satisfechos) y con las nuevas iniciativas formativas puestas en marcha por la Escuela (65,60 %).
- La **Biblioteca Virtual no es suficientemente conocida** entre las personas que han respondido la encuesta (un 73,48 % indica que no la conoce). Su valoración entre los que la conocen es de 3,86 de promedio sobre un máximo de 5.
- **Todos los formatos de formación tienen una valoración alta** (superior al 57,70 % de valoración positiva), siendo el mejor valorado el formato virtual con un 65,80 %.

En la encuesta de este año, se mantiene una **buena valoración de los formatos de formación de acceso libre** (cursos masivos, abiertos, online y disponibles 24 horas al día y píldoras formativas de corta duración y conocimientos específicos abiertos 24 horas al día, 7 días a la semana), con un 65,20 % de valoración positiva. Se propone seguir incrementando la oferta formativa en este formato y desarrollar una evaluación más específica del mismo.



Dada la buena valoración de los formatos de formación de acceso libre, se estudiará la posibilidad de ofrecer una forma de reconocimiento asociado a la realización de las actividades formativas y a la superación de algún tipo de prueba de conocimientos teóricos y/o prácticos adquiridos.

- La **formación digital** es la más citada en cuanto a necesidades percibidas como necesarias para el mejor desempeño de su puesto de trabajo, con un 66,10%. También son especialmente requeridos los **conocimientos jurídico-administrativos** (37,29%) y los **idiomas** (34,50%).

En general se constata que el Plan de Formación cubre con carácter general las demandas formativas manifestadas en las respuestas a la encuesta, sin perjuicio de la necesidad de seguir profundizando en determinadas formaciones más solicitadas y de una difusión más eficaz de las iniciativas formativas como ya se ha expuesto.

En concreto, debe continuar profundizando en los contenidos más demandados, que son los digitales, de carácter jurídico administrativo e idiomas, y debe analizarse la formación existente en otras materias solicitada expresamente en la encuesta en las siguientes materias: urbanismo, actividad física y deportes, calidad, gestión documental, accesibilidad universal, área sociosanitaria, medio ambiente, seguridad de edificios, oficios, conducción, innovación, metodología BIM, salud mental y coaching.

- En relación con los **itinerarios formativos**, este año se constata de nuevo su escaso conocimiento, por lo que se propone seguir desarrollando iniciativas que faciliten la comprensión del objetivo y alcance de los mismos y las vías de acceso, destacando su importancia en la estrategia de la Escuela Madrid Talento.

En relación con los contenidos de los itinerarios, las respuestas presentan itinerarios directamente relacionados con innovación y transformación digital, en particular, sobre inteligencia artificial, innovación social, colaboración interadministrativa, innovación y creatividad, transformación digital, internet de las cosas, espacios de datos y gemelos digitales o topografía y cartografía.

- Se ha identificado en las respuestas la propuesta de **aumentar el número de plazas disponibles en las ediciones formativas más necesarias y solicitadas**. Además, se sigue solicitando una formación básica inicial dirigida a las personas de nueva incorporación, adaptada a las necesidades específicas asociadas a sus funciones y que incluya las aplicaciones o herramientas de uso habitual en sus puestos, estrategia en la que ya se estaba incidiendo en los planes de formación anteriores. Se propone dar mayor difusión a esta estrategia ya iniciada para su conocimiento.
- La causa más citada para no haber recibido formación es **el desconocimiento del Plan de Formación**, un 26,32% de los que no han realizado formación en los últimos tres años. Un 30,92% expresa razones no previstas entre las respuestas propuestas: carga de trabajo, insuficiencia de plazas, listas de espera, convocatorias a cursos no elegidos, falta de información sobre el Plan de

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Formación y requisitos de acceso no cumplidos. Estas barreras deberían ser abordadas para mejorar el acceso a las actividades de formación y un mejor conocimiento del Plan de Formación.

Como propuesta de mejora se debe valorar el estudio de una **nueva estrategia de comunicación y difusión** que incidiría en presentar los diferentes itinerarios formativos, así como la forma de acceso a los contenidos de la Escuela Virtual y a los formatos innovadores de la Biblioteca Virtual.

Es necesario facilitar nuevos medios y más ágiles para el retorno de la información, con el objetivo de mejorar la percepción de la relevancia de recabar la opinión del personal mediante procesos participativos. Esta información podría estar disponible en un formato audiovisual y no solo de carácter documental textual.

- Entre las dificultades manifestadas para recibir formación, un 20,71% dice no encontrar formaciones de interés, para un 18,74 % se ve impedido por el horario de trabajo y el mismo número por sus obligaciones familiares.
- **Por primera vez se ha incluido en la encuesta una serie de preguntas relacionadas con las competencias profesionales previstas en el Catálogo de competencias del Ayuntamiento de Madrid.** Se solicita a las personas encuestadas que seleccionen aquellas competencias que consideran más necesarias y que hacen a una persona competente para un determinado puesto de trabajo. **Las competencias con mayor percepción de necesidad de refuerzo han sido la competencia digital (59,92% de las respuestas recibidas) y la gestión de conflictos (56,33%).**

Los datos ponen de manifiesto una preocupación por la necesidad de mejorar las habilidades digitales y la formación en capacitación digital. Además, se observa la relevancia asignada a las habilidades blandas personales y de carácter interpersonal que permitan gestionar los conflictos adecuadamente y desarrollar pautas de comunicación efectiva que faciliten la colaboración y el trabajo en equipo.

En relación con la formación por competencias los resultados de la encuesta confirman que **la Escuela debe seguir trabajando tanto las competencias digitales, para la transformación digital y la gestión del cambio, como las competencias blandas**, en particular, comunicación, gestión de conflictos o desarrollo de personas, que son las competencias directamente vinculadas al bienestar de las personas, que es uno de los grandes objetivos de Madrid Talento y una prioridad en las políticas de formación de la Escuela de los últimos años.

- En la última pregunta de la encuesta se solicitan comentarios o sugerencias adicionales. Se han recibido 293 respuestas con aportaciones muy diversas como las siguientes: ampliar el periodo de solicitudes, más formación para promoción interna, aumento de horas de las ediciones, formación digital en horario laboral y en formato presencial, que los cursos Teams se impartan fuera del horario laboral. En este apartado se han incluido un **número**

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



importante de felicitaciones y agradecimientos al trabajo de la Escuela Madrid Talento.

Presentación

Ámbito objetivo y subjetivo

Procedimiento de elaboración

Estructura y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

- Al relacionar las variables sexo y áreas de formación percibidas como necesarias a reforzar se puede observar que la demanda de formación en competencias digitales es mayor en las mujeres (41,08 % lo mencionan frente a un 33,83% en hombres), al igual que en conocimientos jurídico-administrativos (23,33 % en mujeres, 18,56 % en hombres). Sin embargo, la demanda de habilidades directivas es similar en ambos (18,00 % en mujeres, 19,46% en hombres).
- Se consolida la necesidad de continuar fortaleciendo las estrategias formativas del personal de nueva incorporación al Ayuntamiento de Madrid con **cursos específicos de acogida o bienvenida** junto a la formación existente al respecto de libre acceso, y también del personal que cambia de destino por concursos de traslados y/o promociones internas.
- Así mismo, se valora especialmente mantener la estrategia ya iniciada en años anteriores y **ampliar la oferta de iniciativas formativas para promover y facilitar la promoción interna** de los diferentes grupos profesionales. En esta línea, la Escuela Madrid Talento prevé ampliar su formación de apoyo al personal que participa en otros procesos, como es el de funcionarización del personal laboral fijo.
- Se valora así mismo, en la oferta de todas las formaciones, en todos sus formatos, la identificación de las competencias profesionales en las que se incide, y seguir promoviendo, a través de la formación, el conocimiento del Catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid para contribuir a la mejora de la autoidentificación y percepción de las competencias profesionales que las personas de la plantilla municipal ya poseen y de aquellas otras que necesitarían reforzar para mejorar sus capacidades profesionales y personales.
- En particular, es necesario continuar prestando atención a la posibilidad de abrir la oferta de cursos de formación restringidos y coordinados por las Áreas a personal de los Distritos, adaptados a sus necesidades específicas.

3.2| Participación de organizaciones sindicales en el procedimiento de elaboración

Las organizaciones sindicales **participan de forma activa** en el proceso de detección de necesidades.

De la misma forma que a las interlocuciones de formación, **se invitó a las organizaciones sindicales representadas en la Comisión General de Formación para que también presentaran sus propuestas de formación** , bien de nuevas actividades formativas, bien de continuidad o modificación de las existentes.

Para ello, se puso a disposición de los sindicatos, el 31 de mayo de 2024, en el correspondiente equipo de Teams, el escrito de inicio del proceso de detección de

necesidades con la documentación de apoyo ya referida. Asimismo, dado que los representantes sindicales no tienen acceso a PROFE, se les facilitó un formulario para recoger en él sus propuestas para la formación.

Presentaron **propuestas de actividades formativas concretas CCOO, CITAM y UGT** que fueron analizadas y valoradas no sólo por la Escuela, sino que también se enviaron a valoración del Área de Gobierno u organismo autónomo implicado por razón de la materia de cada actividad formativa propuesta.

Consta como anexo II la relación de las propuestas de formación presentadas por los sindicatos para el Plan 2024. De las **134 actividades que han propuesto³, 120 (90%) han sido aceptadas y 14 (10%) rechazadas.**

Al respecto, dentro de esas propuestas aceptadas no solo se computan las propuestas de los sindicatos que se han incluido finalmente en el Plan de Formación sino también aquellas que tenían contenidos sustancialmente análogos a actividades ya propuestas e incluidas en el Plan por las Áreas proponentes u organismos autónomos o que se encuentran disponibles en otros formatos, por ejemplo, en la Biblioteca Virtual⁴. También se entienden como aceptadas las propuestas que, aun sin haberse incluido en el Plan o en otros formatos en el momento de la aprobación del Plan, sí responden a una necesidad formativa, y se encuentran pendientes de programación (una vez programadas, se incluirán en el Plan o en otro formato, por ejemplo, en la Biblioteca Virtual)⁵.

Respecto a los casos en los que la propuesta concreta de los sindicatos no ha sido aceptada, es necesario destacar que la decisión se ha basado, fundamentalmente, en la falta de idoneidad u oportunidad de la actividad propuesta. También se mantienen en el Plan de Formación de 2025 actividades formativas que los sindicatos propusieron en ejercicios anteriores.

Por tanto, de lo anterior se destaca que todas las actividades formativas propuestas por los sindicatos e incluidas en el Plan de Formación 2025 cuentan también con la valoración positiva, bien del Área de Gobierno u organismo afectado por la razón de la materia, bien de la Escuela.

Del resultado de esta valoración se ha dado cuenta a cada sindicato tanto bilateralmente como en las sesiones de la Comisión General de Formación de 14 de noviembre y de 18 de diciembre de 2024.

³ En total hay 139 propuestas de sindicatos, pero 5 son iguales en CCOO y UGT.

⁴ En este caso en el anexo II aparecerá la siguiente información en esa actividad propuesta: "Aceptada. Cubierta la necesidad formativa".

⁵ En este caso en el anexo II aparecerá la siguiente información en esa actividad propuesta: "Aceptada. Pendiente de inclusión".



3.3| Vinculación de la formación a competencias profesionales

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Desde la Escuela se ha puesto el acento desde 2021 en el desarrollo de una adecuada **formación por competencias profesionales** como base y complemento necesario para una futura implantación de la gestión de personas por competencias en el Ayuntamiento de Madrid.

En 2022 se publicó formalmente el **Catálogo de competencias del Ayuntamiento de Madrid**. Esto supuso que en el Plan de Formación 2023 se incluyesen por primera vez las competencias profesionales que, en su caso, se desarrollaban en cada actividad formativa, con la consiguiente consolidación de la formación por competencias en el Plan 2024, y el desarrollo de **unos criterios comunes sobre formación por competencias** en el marco del Catálogo de competencias mencionado.

Este cambio exigió incluir determinadas actividades formativas en los planes 2023 y 2024 sobre las competencias profesionales, así como sesiones en esa materia en formaciones estratégicas de liderazgo o capacitación docente con la finalidad de que impulsar el cambio hacia una nueva gestión por competencias.

Dentro de las líneas de acción del Plan previstas en el [apartado 8](#) de esta memoria se presenta de forma más detallada información sobre las principales competencias profesionales que se entrenan en las actividades del Plan 2025, así como las propias actividades y sesiones previstas para impulsar el conocimiento en materia de gestión por competencias.

El objetivo último de este proceso de mejora continua en la vinculación de la formación a competencias profesionales es que el alumnado pueda identificar y tener a su disposición formación en las competencias en las que requiera un especial entrenamiento para la mejora de su nivel competencial y, con ello, de su desempeño profesional.

3.4| Calidad y racionalización del Plan de Formación

En el proceso de elaboración del Plan de Formación la inclusión de actividades formativas se ha realizado teniendo en cuenta las necesidades de formación, así como el presupuesto disponible, persiguiendo un Plan de Formación **innovador y de calidad**, pero basado en los principios de **eficiencia y economía**.

Respecto a la formación existente en el anterior Plan 2024, se ha llevado a cabo un profundo **análisis de continuidad**, para el mantenimiento, modificación o eliminación de esas actividades formativas ya existentes, y se ha realizado un **esfuerzo conjunto de racionalización** basado en los siguientes **criterios generales**:

- Eliminación o refundición de actividades formativas repetidas o similares.
- Eliminación de las actividades previstas en el Plan 2024 que han tenido baja demanda o evaluación. En algún caso residual, a la vista de la demanda existente se ha decidido no incluir determinadas actividades en 2025 pero sí valorar su posible inclusión en planes posteriores.



Presentación**Ámbito objetivo
y subjetivo****Procedimiento
de elaboración****Estructura
y contenido****Financiación****Evaluación****Objetivos
e indicadores****Líneas de acción****Valoración final****Anexos**

- Ajuste del número de ediciones y alumnos destinatarios en función de la demanda existente en aquellas actividades con una excepcional elevada demanda. En particular, en el caso de formaciones con una muy elevada demanda, se ha aumentado el número de alumnos destinatarios, fundamentalmente, promoviendo realizar la formación por Teams, con la virtualización de la formación o mediante la oferta de formación de libre acceso en la Biblioteca Virtual disponible las 24 horas, los 7 días de la semana.

En este sentido, para formaciones muy demandadas o transversales, a lo largo del proceso de detección de necesidades, la Escuela ha insistido en la necesidad y eficacia de desarrollar píldoras u otras modalidades de formación de libre acceso 24/7 y masiva en la Biblioteca Virtual, que permita formarse a todos los empleados.

- Programación adecuada de la actividad formativa. Para incluir en el Plan una actividad no basta con que exista una necesidad formativa, sino que la actividad debe estar definida con las características con la que se pretende cubrir tal necesidad. En caso contrario, no se incluye en el Plan 2025 hasta su posterior concreta programación.
- Evaluación de las actividades formativas con el doble objetivo de servir de criterio adicional complementario a los anteriores, y de poner de manifiesto y en común con las interlocuciones de formación posibles problemas derivados de la evaluación que fuera necesario corregir al definir la actividad en el Plan 2025.
- Mantenimiento de los criterios para proponer la conversión a virtual de una actividad formativa presencial:
 - Contenido generalista, con vocación de permanencia y que no precise presencia.
 - Elevada demanda.

Al respecto, la Escuela cuenta con un contrato para la virtualización de contenidos para un período de dos años, 2023-2025.

Junto al análisis de continuidad, se ha llevado a cabo de forma complementaria un **análisis de innovación** sobre nuevas necesidades formativas relacionadas con los objetivos estratégicos y/o con los cambios en la organización, en la normativa o los cambios tecnológicos. También este análisis innovador se ha realizado bajo el paraguas de la racionalización requiriendo para cada formación cuya alta se solicitaba una **completa justificación de la existencia de una especial necesidad y de suficiente demanda**. Además, en esa línea de contención, en el caso de estas formaciones nuevas, se ha seguido el criterio de **incluir solo una edición** en aquellos casos en que no se disponga de una estimación adecuada del volumen de la demanda potencial.

El resultado de este análisis de innovación ha supuesto la inclusión de nuevas actividades formativas y la supresión de actividades ya obsoletas o no necesarias.

Las principales novedades formativas se presentan en el [apartado 8](#) de esta Memoria sobre las líneas de acción del Plan 2025.

4| Estructura y contenido del Plan de Formación 2025

A continuación, se describe la tipología de programas y de actividades formativas que componen el Plan de Formación, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 de la Resolución de publicidad del Plan de Formación.

4.1| Programas del Plan de Formación 2025

Se mantiene en 2025 la **misma estructura por programas** que se incluyó en 2022:

1| Programa jurídico administrativo

Recoge actividades relacionadas con el derecho, procedimiento administrativo, contratación, régimen administrativo y otros contenidos jurídicos generalistas.

2| Programa económico tributario

Integra actividades relacionadas con el ámbito presupuestario, tributos, fiscalización, contabilidad, subvenciones y otros contenidos relativos a la gestión económica.

3| Programa de competencias directivas

Comprende la formación para desarrollar un liderazgo sólido a través de la mejora de los conocimientos y las competencias en puestos directivos y pre-directivos, como liderazgo digital, gestión del talento en la era digital, comunicación, técnicas de negociación, gestión por objetivos y por proyectos, gestión y motivación de equipos de trabajo, dirección de reuniones, o gestión del tiempo.

4| Programa de comunicación y atención al ciudadano

Se compone de las actividades relacionadas con la participación ciudadana, el marketing público, la atención a la ciudadanía y las formas de comunicación de la gestión.

5| Programa de gestión pública y de recursos humanos

Recoge todas aquellas actividades relacionadas con la calidad y transparencia de los servicios públicos, datos abiertos, innovación, evaluación de políticas públicas, así como aquellos relativos a la gestión de personal.

6| Programa de prevención de riesgos laborales

Recoge las actividades de formación relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



Presentación**Ámbito objetivo
y subjetivo****Procedimiento
de elaboración****Estructura
y contenido****Financiación****Evaluación****Objetivos
e indicadores****Líneas de acción****Valoración final****Anexos****7| Programa de competencias digitales**

Está formado por aquellas actividades formativas que tienen por objeto programas informáticos tanto en herramientas de puesto de trabajo como los específicos, no generalistas, o que afectan a la administración electrónica, redes sociales, protección de datos, cualificación informática, diseño gráfico o gestión de tributos, entre otros; asimismo, este programa comprende aquellas actividades que puedan mejorar las capacidades digitales, esenciales en un entorno de trabajo híbrido en continuo cambio, como son las relacionadas con la IA, la automatización de procesos o el análisis de datos.

8| Programa de otras competencias profesionales

Este programa comprende aquellas actividades que puedan mejorar las capacidades y competencias profesionales y que no se encuentren dentro de los otros programas.

9| Programa de idiomas

Se incluyen en este programa las actividades dirigidas a mejorar las competencias en idiomas extranjeros y las relativas a lenguaje de signos.

10| -Programa de formación de formadores

Se dirige a formadores/as y coordinadores/as internos para mejorar su capacitación y acomodación a las nuevas técnicas de formación, gestión y creación de cursos y contenidos virtuales, aplicación de IA en formación, así como el conocimiento y configuración de plataformas informáticas virtuales de formación.

11| Programa de formación específica

Comprende las actividades formativas cuyos destinatarios pertenecen predominantemente a un área de gobierno, organismo autónomo o a la Coordinación General de la Alcaldía.

12| Programa de itinerarios formativos

Comprende los itinerarios formativos previstos en el Plan que tienen como objetivo fomentar la formación especializada de alta calidad en competencias relevantes para la organización.

13| Programa de acogida y de apoyo a la carrera administrativa

Comprende los cursos selectivos y de acogida del personal de nuevo ingreso, así como la formación en mentoring y de apoyo a la promoción interna.

14| Programa de bienestar

Está formado por aquellas actividades formativas que tienen por objeto aumentar los niveles de bienestar del personal del Ayuntamiento de Madrid, tales como, gestión emocional, prevención y gestión del estrés y tecnoestrés, nutrición y hábitos saludables, impacto en la salud de la actividad física, el ejercicio físico, o el deporte, uso responsable de las redes sociales o liderazgo saludable.



4.2| Actividades formativas del Plan de Formación 2025

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Por la modalidad de impartición, las actividades formativas se clasifican en **presenciales, virtuales y semipresenciales** (se definen en la Resolución de publicidad del Plan de Formación).

Dentro de las actividades formativas presenciales se encuentran las actividades realizadas en línea de forma síncrona a través de plataformas digitales adecuadas a tal fin (en particular, Teams).

En relación con las actividades semipresenciales, se mantiene el límite máximo de horas presenciales en 75% que fue una novedad incluida en el Plan 2023. Anteriormente se establecía un límite del 25% (con posibilidad de excepción). El objetivo de la Escuela sigue siendo fomentar esta modalidad de formación, en particular, en aquellas formaciones en las que se persigue trabajar “soft skills” (habilidades blandas), al considerar más adecuada la doble oferta de trabajo individual en plataforma para la adquisición de conocimientos, y la interacción en aula que permite entrenar las competencias con metodologías específicas, siendo la modalidad semipresencial la que mejor se adapta a este doble objetivo.

También en las actividades semipresenciales se prevé la posibilidad de que las sesiones presenciales puedan realizarse en línea de forma síncrona a través de plataformas digitales adecuadas (Teams).

En función de la modalidad de acceso, las **actividades formativas pueden ser abiertas, transversales, restringidas, obligatorias y de acceso libre** (se definen en la Resolución de publicidad del Plan de Formación).

Por otra parte, en el diseño del Plan de Formación 2025 se ha mantenido el criterio seguido en planes precedentes de clasificar las diferentes actividades en función de su duración:

- a) Cursos. Actividades formativas con una duración superior a 10 horas lectivas.
- b) Sesiones. Actividades formativas con una duración igual o inferior a 10 horas.

Asimismo, el Plan prevé los **itinerarios formativos en el programa 12** que se desarrollan en el apartado 4.3 de esta memoria.

En los anexos se recoge **información detallada sobre las actividades formativas del Plan de Formación 2025**⁶. A continuación, se presenta un resumen de esa información.

⁶ Fuente: PROFE. Los datos de Planes anteriores que aparecen en esta memoria, por razones de homogeneidad en la comparativa, son los datos del Plan respectivo en el momento de su aprobación.



Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El Plan de Formación 2025 prevé un total de **575 actividades formativas** (577 en 2024, 549 en 2023, 551 en 2022 y 555 en 2021), a lo largo de **1.093 ediciones** (1.144 en 2024, 1.011 en 2023, 935 en 2022 y 938 en 2021), con un total de **33.528 plazas** (51.846 en 2024, 56.939 en 2023, 38.845 en 2022 y 28.545 en 2021), y **18.657 horas lectivas** (19.516 en 2024, 18.028 en 2023, 16.868 en 2022 y 17.632 en 2021).

Por tanto, se observa una contención en el **número de actividades y de ediciones**. Se observa también una reducción elevada en el número de plazas que han bajado en 18.318 y que se debe, fundamentalmente, al hecho de que en el Plan 2025 no se han incluido los itinerarios formativos en competencias digitales que sumaban 16.000 plazas en el Plan 2024.

De las 575 actividades formativas, **137 son nuevas, el 24% del Plan** (149 fueron actividades formativas nuevas o modificadas sustancialmente en 2024, 130 en 2023, 160 en 2022 y 124 en 2021), se han rechazado **17 propuestas de actividades nuevas** y se han dado de baja **141 actividades** del Plan 2024 por considerarse obsoletas (135 en 2024 y 134 en 2023).

En el anexo VI se recogen las actividades formativas nuevas del Plan 2025. En particular, la renovación en contenidos se ha centrado en ámbitos prioritarios como son las **competencias técnicas y digitales** (con 70 y 22 actividades nuevas respectivamente), **formación en liderazgo, idiomas, de acogida, capacitación docente o bienestar**.

Estas cifras demuestran el **equilibrio** pretendido entre seguir realizando un **importante esfuerzo de innovación renovando los contenidos del Plan de Formación**, y, al mismo tiempo, continuar con la necesaria **eficiencia y economía** en la ejecución del Plan que exigen **racionalización y contención cuantitativa**.

Constan como anexo I los cuadros en los que se **resumen los datos de las actividades formativas** finalmente incluidas en el Plan de Formación, distribuidas por diversos criterios, cursos y sesiones formativas; así como la distribución por programas, por modalidad de impartición, modalidad de acceso, y por Áreas de Gobierno u organismos autónomos proponentes de la formación.

También se incluyen al final del [anexo I](#) datos porcentuales por modalidades de acceso e impartición, que se reflejan a continuación:

Modalidad de acceso	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
AB - Abierta	63	152	5.601	2.686	296.695,00 €
OB - Obligatoria	226	420	10.511	6.984	674.640,00 €
RE - Restringida	257	422	9.666	7.322	671.560,00 €
TA - Transversal	29	99	7.750	1.665	296.595,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €





Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Modalidad de acceso / Porcentaje	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
AB - Abierta	10,96%	13,91%	16,71%	14,40%	15,30%
OB - Obligatoria	39,30%	38,43%	31,35%	37,43%	34,78%
RE - Restringida	44,70%	38,61%	28,83%	39,25%	34,63%
TA - Transversal	5,04%	9,06%	23,12%	8,92%	15,29%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Las **actividades obligatorias y restringidas suponen un 84%** (85% en 2024, 86% en 2023 y 81% en 2022) en línea con el objetivo de fortalecer la formación por competencias profesionales de alta calidad y más adaptada al mejor desempeño en el puesto de trabajo. En términos de plazas planificadas representan un **60% de las plazas planificadas** (42% en 2024, 36% en 2023 y 74% en 2022).

Las **actividades virtuales y semipresenciales suponen un 22%** (19% en 2024, 21% en 2023 y 22% en 2022) **y un 54% de plazas planificadas** (66% en 2024, 73% en 2023 y 66% en 2022), lo que consolida la línea mantenida de importancia de la formación en línea. Del total de actividades presenciales, se prevé realizar **59 de forma síncrona por Teams** y 7 de forma mixta (Teams y aula física). Respecto a las actividades semipresenciales, en 25 de ellas las sesiones presenciales se impartirán por Teams.

Asimismo, consta como anexo II una comparativa de previsiones de los Planes de Formación 2025/2024, donde puede observarse la mencionada contención **de las actividades y las ediciones**:

Plan 2025	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	115	233	5.565	1.470
Cursos	460	860	27.963	17.187
Total	575	1.093	33.528	18.657
Plan 2024	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	111	247	6.692	1.451
Cursos	466	897	45.154	18.065
Total	577	1.144	51.846	19.516
Incremento/Disminución	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	4	-14	-1.127	19
Cursos	-6	-37	-17.191	-878
Total	-2	-51	-18.318	-859



4.3| Itinerarios formativos

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Por itinerario formativo se entiende, a los efectos de este Plan, el conjunto programado de actividades formativas que, de forma ordenada, desarrollan la competencia profesional en un determinado ámbito de la actividad administrativa.

En el apartado 2.6 de la Resolución de publicidad del Plan de Formación se prevén **nueve itinerarios formativos** del programa 12 (igual número que en el Plan 2023 y 2024), de los cuales **tres son nuevos**:

- Itinerarios formativos en habilidades directivas. Se incluyen dos itinerarios anuales, semipresenciales, uno abierto y otro obligatorio.
- Itinerarios formativos de formación de formadores. Se incluyen dos itinerarios anuales, semipresenciales, uno abierto y otro obligatorio.
- Itinerario formativo “Comunícate con talento”. Se incluye la parte II del itinerario obligatorio, presencial para el período 2024-2025 cuya parte I se realizó en 2024, y se prevé también un itinerario nuevo anual, semipresencial y abierto.
- Itinerario formativo Acción climática en lugares públicos, partes I y II: es anual, presencial y obligatorio, a realizar en dos partes.
- Itinerario formativo de calidad, partes I a IV: es un itinerario nuevo, anual, semipresencial y abierto, a realizar en cuatro partes.
- Itinerario formativo “Especialización en Gestión y Administración deportiva: Áreas y distritos”: es un itinerario nuevo, anual, semipresencial y obligatorio.

Asimismo, también en el apartado 2.6 Resolución de publicidad del Plan de Formación, se establecen ciertas **reglas de aplicación exclusiva a estos itinerarios**:

- No se podrá realizar más de un itinerario formativo dentro del ejercicio 2025, con excepción de los que sean de carácter obligatorio.
- Los itinerarios formativos se registrarán por lo previsto en la Resolución de publicidad del Plan de Formación, salvo las excepciones que puedan ser aprobadas por la Comisión General de Formación. En el caso de itinerarios compuestos por varias actividades formativas, se aplicarán a todas las actividades de este las normas relativas a la modalidad de acceso (abierto, transversal, obligatorio o restringido) y modalidad de impartición (presencial, virtual, semipresencial) del itinerario, y no las relativas a las modalidades de las actividades que lo conforman.
- También en caso de itinerarios compuestos por varias actividades formativas solo podrán realizar las actividades sucesivas los alumnos que, en la actividad del itinerario inmediatamente anterior, hayan alcanzado los porcentajes mínimos de asistencia o participación.



Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

- En relación con el certificado de aprovechamiento, con carácter general, el alumno/a podrá obtener un certificado de aprovechamiento de todo el itinerario formativo, pero no obtener certificados de aprovechamiento parciales de las actividades formativas que, en su caso, conformen un itinerario.
- En particular, no se aplicarán a los itinerarios los siguientes límites previstos en la Resolución de publicidad del Plan de Formación: a) los límites previstos en el apartado 6.1 sobre el número de actividades formativas; b) los límites del número de formadores previsto en el apartado 6.1 del anexo I; y c) los plazos para la realización de las actividades formativas virtuales del apartado 3.2 del anexo II.

4.4| Actividades formativas de acceso libre

Se dedica un apartado específico de la Resolución de publicidad del Plan de Formación, el apartado 2.7, a la formación de acceso libre.

Este apartado se incluyó de forma expresa por primera vez en el Plan 2023 como reflejo del objetivo de la Escuela de impulsar este tipo de formación abierta como parte de la estrategia de innovación en formatos que permitan un mayor acceso a las formaciones.

En este sentido, en 2025 se fomentará la formación masiva de acceso libre en la Escuela Virtual del Ayuntamiento de Madrid, en particular, en su [Biblioteca Virtual](#), en formato 24/7 (disponible 24 horas del día durante los 7 días de la semana), especialmente en las siguientes materias que se consideran prioritarias, tanto por su carácter innovador, como por su elevada demanda:

- Bienvenida del nuevo personal.
- Apoyo a la promoción interna.
- Madrid Talento y competencias profesionales.
- Competencias digitales e inteligencia artificial
- Idiomas.
- Espacio de Bienestar.
- Accesibilidad y apoyo a las personas con discapacidad.

Respecto a la Biblioteca Virtual se trata de un espacio alojado en la Escuela Virtual, que se lanzó en marzo de 2023 y donde se ofrece [autoformación libre “a la carta” 24/7 \(MOOC\)](#), en contenidos innovadores de interés. Incluye también [herramientas de participación e interacción como foros o comunidades de docentes y alumnado](#).

Por último, en el mencionado apartado 2.7 de la Resolución de publicidad del Plan de Formación también se regulan algunos aspectos relativos a las actividades formativas de acceso libre: no están sujetas a plazo ni a previa solicitud, pudiendo accederse a las mismas tantas veces como se desee, no darán lugar a la obtención de certificado alguno, ni derecho a compensación horaria.

5| Financiación del Plan de Formación 2025

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

La financiación del Plan de Formación se realiza con cargo al programa presupuestario 001/140/920.04 “Formación de Personal” del Presupuesto General para 2025 del Ayuntamiento de Madrid.

En el Presupuesto General para 2025 del Ayuntamiento de Madrid se prevé en el **programa 920.04** un total de **3.454.799,00 euros** (3.390.930 euros en 2024), con un incremento de 63.869,00 euros respecto a 2024, lo que representa un **incremento del 1,88%** respecto al ejercicio anterior.

Por capítulos, el desglose del programa es como sigue:

- **Capítulo 1 (subconcepto 162.00): 1.731.640,00 euros** (1.677.450 euros en 2024), con un **3,23% de incremento** (54.190 euros).
- **Capítulo 2: 1.723.159,00 euros** (1.613.480,00 euros en 2024), con un **6,80% de incremento** (109.679 euros).

Dentro del citado programa, en particular, al subconcepto 162.00 “Formación y Perfeccionamiento de Personal”, se imputan los gastos derivados de las actividades formativas desarrolladas a través de empresas o formadores que no ostentan la condición de personal al servicio de la Administración Pública. Por otra parte, al subconcepto 233.00 “Indemnización a Formadores Internos”, se imputan los gastos originados por actividades formativas desarrolladas a través de la colaboración con formadores internos y externos que tienen la condición de personal al servicio de la Administración Pública.

En el subconcepto 233.00 “Indemnización a Formadores Internos”, se han presupuestado **977.579,00 euros** lo que supone un **incremento del 1%** con respecto a 2024.

Teniendo en cuenta estos **dos subconceptos 162.00 y 233.00**, el total ascendería a **2.709.219,00 euros** (frente a 2.645.350,00 euros en 2024), con un incremento de 63.869,00 euros, lo que supone un **incremento del 2,41%** respecto al ejercicio anterior. Con este incremento se cumple con lo exigido en el artículo 57 del Acuerdo Convenio, de 27 de diciembre de 2018.

Finalmente, la distribución de estos fondos entre los programas del Plan 2025 se acompaña como **anexo V**, donde se prevé una **estimación de coste del Plan de 1.939.490,00 euros**⁷, lo que implica que la cuantía consignada en el Presupuesto para 2025 ofrece cobertura suficiente al coste de la formación prevista en el Plan 2025.

⁷ Debe tenerse en cuenta que esas estimaciones de costes están calculadas en base a unas fórmulas tipo basadas en lo previsto en la Resolución de 23 de noviembre de 2018 del Gerente de la Ciudad por el que se aprueba el baremo de remuneraciones por la colaboración en actividades desarrolladas por la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid.



6| Evaluación del Plan de Formación 2025

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

La Resolución de publicidad del Plan de Formación, en su apartado 20, se refiere a la evaluación y valoración del Plan dando cumplimiento al artículo 71 del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.

De acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Convenio, la evaluación comprende dos fases, la evaluación del proceso formativo y la del impacto formativo.

La evaluación del proceso formativo se realizará a través de métodos sistemáticos de identificación, recogida y tratamiento de información sobre elementos educativos o formativos con el objetivo de valorarlos.

Debe permitir **mejorar los distintos aspectos que componen el proceso formativo**, comprendiendo tanto el desarrollo de la propia actividad como sus resultados. Medirá el nivel y el grado de adecuación de los diferentes componentes de la actividad formativa a través de los diferentes actores involucrados en dicho proceso: coordinadores, formadores, unidades de la Escuela y asistentes/participantes. Y en concreto, los siguientes elementos:

- a) El contenido de las actividades formativas y su adecuación a los objetivos.
- b) El profesorado.
- c) Los materiales didácticos.
- d) Los aspectos físicos.
- e) La organización de la actividad.

La **evaluación de la satisfacción** de la actividad formativa se llevará a cabo a través de **cuestionarios anónimos** a los asistentes/participantes a las mismas, que lo cumplimentarán una vez finalizada dicha actividad y comprobados que se cumplen los requisitos establecidos para obtener los certificados de asistencia/participación.

La **evaluación del impacto formativo** pretende medir la rentabilidad obtenida por los asistentes a una determinada actividad formativa en el desempeño de sus puestos de trabajo. Se seleccionarán las actividades formativas en que, por sus características, deba realizarse este tipo de evaluación.

El **Plan de Formación será valorado por la Comisión General de Formación en el cuatrimestre siguiente a su finalización**, a través del manejo de datos relevantes, tales como gasto realizado, actividades formativas impartidas, asistentes, horas lectivas, coste medio por actividad, actividades virtuales y presenciales.

El seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Formación, al igual que en planes precedentes, se realiza fundamentalmente a través de la evaluación de las



actividades formativas, mediante un procedimiento de recogida de información y posterior análisis.

Esta evaluación permite una retroalimentación permanente de la programación y facilita, en consecuencia, la introducción de modificaciones en las actividades formativas en curso, o bien de las actividades formativas de futuros planes.

En la evaluación del Plan de Formación se recogen un conjunto de datos procedentes de diferentes fuentes e instrumentos que pretenden detectar variadas valoraciones, opiniones e interpretaciones de los sujetos involucrados en el proceso formativo, obteniendo de este modo una visión plural de los distintos elementos que intervienen en la formación. De esta forma, las **fuentes de información** para la evaluación del Plan de Formación provendrán, principalmente:

- Del **alumnado** de las actividades formativas, mediante la cumplimentación de cuestionarios de evaluación de la satisfacción.
- De **los coordinadores/as y empresas** de las actividades formativas, mediante la cumplimentación de cuestionarios de edición.
- De **las interlocuciones de formación y responsables de las unidades administrativas**, mediante la realización de entrevistas y reuniones de trabajo, en las que se valorará la repercusión de la formación en la calidad del servicio y la motivación y compromiso de los empleados públicos. Esta información, se llevará a cabo sobre todo en las actividades específicas de su ámbito de competencia, lo que permitirá, a su vez, incrementar su posterior participación en el diseño concreto de futuras actividades formativas.

Cabe destacar que la información de cada edición recogida a través de los distintos cuestionarios de evaluación, se integra en un único **informe de evaluación**, disponible en PROFE para los coordinadores/as e interlocuciones responsables de cada actividad formativa. A tales efectos, para cada tipo de evaluación también se encuentran disponibles los cuestionarios en PROFE, desde donde los coordinadores/as y el alumnado pueden cumplimentarlos. Todos los plazos y condiciones para cumplimentar los cuestionarios se encontrarán programados en PROFE, con sus correspondientes avisos previos para cumplimentar la información, así como los avisos recordatorios en caso de no cumplimentación en plazo.

La **evaluación parcial por ediciones** de una misma actividad formativa permite a la Escuela realizar un **control continuo de calidad** durante la ejecución del Plan de Formación al posibilitar la detección y corrección en el mismo ejercicio de déficits en determinadas formaciones. En este sentido, el objetivo de la Escuela es que las ediciones obtengan una **evaluación de la satisfacción de, al menos, 4 puntos** en una valoración de 1 a 5. Junto a esta evaluación parcial, edición a edición, **el Plan de Formación será evaluado una vez finalizado el ejercicio 2025**.

Con todo lo anterior se obtiene una **visión plural de los distintos actores que intervienen en el proceso formativo** que promueve la reflexión, facilita la toma de decisiones y contribuye a mejorar la formación. En consecuencia, se puede decir que las personas implicadas son el punto de partida y de llegada de este proceso.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



7 | Objetivos e indicadores presupuestarios

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Los objetivos e indicadores presupuestarios del Plan de Formación aparecen recogidos en el Presupuesto General para 2025 del Ayuntamiento de Madrid.

Estos objetivos y sus indicadores fueron objeto de análisis en 2021 y se modificaron en el Presupuesto y en el Plan de Formación de 2022, configurándose unos nuevos objetivos presupuestarios que integraban los grandes retos de calidad e innovación de la Estrategia de Transformación de los Recursos humanos y del proyecto Madrid Talento en el actual entorno de continuo cambio.

Una vez superada la Estrategia de Transformación de los Recursos humanos mencionada 2020-2023, en el marco de la nueva estrategia Madrid Talento, se han mantenido los objetivos fijados en 2022 introduciendo una adaptación necesaria por esa superación temporal de la anterior estrategia. En concreto, el objetivo 2 que se denominaba “apoyo al plan de transformación de la gestión de recursos humanos. Madrid talento” ha pasado a denominarse desde el Presupuesto y Plan 2024 “promoción del talento interno”.

En particular, el programa presupuestario 920.04 “Formación de Personal” contiene los siguientes objetivos relacionados con la actividad formativa del Plan de Formación⁸:

Objetivo 01: formación de calidad adaptada a las necesidades de la persona, del puesto de trabajo y de la organización en un entorno VUCA.

Este objetivo implica la realización de las siguientes actividades:

- Detección de necesidades formativas.
- Ejecución del Plan.
- Evaluación del Plan.
- Análisis de la distribución de la formación según el enfoque de género.

Objetivo 02: promoción del talento interno.

Este objetivo implica la realización de las siguientes actividades:

- Formación de calidad en el entorno VUCA para el fomento del talento y la innovación: formación en habilidades directivas y personal de nuevo ingreso (cursos de acogida y cursos selectivos actualizados), formación en idiomas formación en mentoring.

⁸ Hay objetivo presupuestario número 5 de la Escuela Madrid Talento que no se encuentra directamente vinculado a la actividad del Plan de formación.



- b) Formación dirigida a favorecer la preparación de los procesos de promoción interna del personal municipal.

Presentación**Ámbito objetivo
y subjetivo****Procedimiento
de elaboración****Estructura
y contenido****Financiación****Evaluación****Objetivos
e indicadores****Líneas de acción****Valoración final****Anexos**

Objetivo 03: formación para la transformación digital.

Este objetivo implica la realización de las siguientes actividades:

- a) Potenciar la Escuela Virtual del Ayuntamiento de Madrid y consolidarla como un referente de calidad en la formación.
- b) Formación integral en el ámbito de las tecnologías: formación en aplicaciones informáticas, herramientas informáticas, administración electrónica y competencias digitales.

Objetivo 04: innovación docente.

Este objetivo implica la realización de las siguientes actividades:

- a) Innovación temática y material en la formación: inclusión de acciones formativas sobre nuevas materias.
- b) Innovación en estrategias de formación: inclusión de nuevas modalidades de formación (itinerarios formativos, autoformación).
- c) Capacitación docente.
- d) Mantenimiento y actualización de la Bolsa de formadores/as.

8| Líneas de acción del plan de formación 2025

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

En el marco de los objetivos estratégicos definidos, el Plan 2025 consolida el **modelo de formación 360 grados de la Escuela Madrid Talento** que se caracteriza por **completar el ciclo de vida profesional** de cada persona en la organización, y que se ha venido gestando y desarrollando durante los planes de formación de los últimos años.

Se trata de un modelo de formación que acompaña a la persona desde el primer momento de su llegada a la organización hasta su jubilación, facilitando de forma continua su desempeño y promoción profesional, así como su desarrollo personal, todo ello, en un entorno de cuidado y bienestar.

Este **modelo 360 grados se fundamenta en la formación en cuatro ejes**:

- Eje 1. Formación de bienvenida.
- Eje. 2. Formación para el mejor desempeño y la promoción profesional.
- Eje 3. Formación para el cambio y el bienestar.
- Eje 4. Formación docente y Bolsa de formadores.

A su vez, estos cuatro ejes se desarrollan a través de **dos líneas transversales de acción**:

- La formación por competencias profesionales.
- La innovación en contenidos, formatos y tecnologías aplicadas.

En los siguientes apartados, se desarrollan los cuatro ejes mencionados y las dos líneas transversales de acción.

8.1| La formación en cuatro ejes del modelo 360 grados

8.1.1| Eje 1. Formación de bienvenida

La formación de bienvenida forma parte del **programa 13 del Plan de Formación sobre acogida** y apoyo a la carrera administrativa.

En primer lugar, debe destacarse el curso **selectivo de acceso a la categoría de Técnico/a de Administración General** de la Rama Jurídica del Ayuntamiento de Madrid (no se prevé para 2025 el proceso selectivo para la categoría de Técnico/a de Administración General de la Rama Económica del Ayuntamiento de Madrid). Estos cursos selectivos se han ido actualizando mediante el fortalecimiento del entrenamiento de habilidades blandas como liderazgo, comunicación, negociación, trabajo en equipo, o

gestión del cambio, que se consideran fundamentales para el posterior desempeño de esa tipología de puestos de trabajo. Para 2025 se prevé añadir más contenidos en competencias digitales, en particular, sobre **digitalización e inteligencia artificial** y sobre determinados aplicativos informáticos comunes a los distintos servicios del Ayuntamiento.

Adicionalmente, con ese objetivo común de facilitar la llegada e integración del personal de nuevo ingreso en la organización, en el Plan 2025 se incluyen **cuatro actividades nuevas de acogida** junto con las formaciones ya existentes en años anteriores, que son formaciones específicas y sectoriales en servicios que presentan una elevada rotación anual, como Línea Madrid, Medio Ambiente o salud pública, donde la formación es un instrumento fundamental para mantener la calidad del servicio de atención directa al ciudadano.

El Plan 2025 prevé las siguientes actividades de bienvenida:

- Acogida en Línea Madrid (propuesta del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias).
- Curso de acogida para el personal del Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana de los Distritos (propuesta del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias).
- Curso de acogida para técnicos de salud pública en el Ayuntamiento de Madrid (propuesta de Madrid Salud; se incluyó nuevo en 2024).
- Formación inicial OAC (nuevo en 2025 al tener que reprogramar la actividad ya existente de acogida OAC; propuesta del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias).
- Curso de acogida: fundamentos técnicos de N2 (nuevo en 2025; propuesta de IAM).
- Curso de acogida para trabajadores y trabajadoras sociales (nuevo en 2025; propuesta del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad).
- Curso de acogida para letrados consistoriales (nuevo en 2025; propuesta de Coordinación General de la Alcaldía).

Asimismo, la Escuela Madrid Talento, a través de la Escuela Virtual, ofrece **una formación de bienvenida gamificada de acceso libre en formato 24/7**, que contiene información relacionada con la Ciudad de Madrid, la organización y competencias de su Ayuntamiento, los primeros pasos del empleado en la organización, sus derechos y deberes o una completa formación en herramientas digitales del puesto de trabajo. Esta formación ha contado con unos **4.500 participantes**⁹ desde su puesta en marcha en marzo de 2023.

⁹ Fuente del dato: Escuela Virtual.

Finalmente, de forma complementaria a lo anterior, se prevé en el Plan una **formación dirigida a los mentores** que participan en el proyecto de mentoring que desarrolla Madrid Talento desde 2020.

8.1.2| Eje 2. Formación para el mejor desempeño y la promoción profesional

La oferta formativa anual ofrece un amplio abanico de actividades dirigidas a apoyar el mejor desempeño, el desarrollo profesional del empleado y su progreso en la organización.

La relevancia de la **formación para el mejor desempeño** queda patente en los siguientes datos:

- El elevado porcentaje que representan cada año **las actividades obligatorias y restringidas**, en particular, el **84%** del total de actividades previstas para 2025 (85% en 2024)¹⁰.
- La **importante renovación de contenidos técnicos** que se ha llevado a cabo en el **Programa 11 sobre competencias específicas**.

Asimismo, deben destacarse los itinerarios formativos que versan tanto en contenidos más transversales como sectoriales. En el programa 12 del Plan 2025 se prevén 9 itinerarios formativos (igual número que en 2024 y 2023), y 2 de ellos son nuevos, tal y como se expone en el [apartado 4.3](#).

Dentro de este eje se enmarca también la **formación en liderazgo**. Es necesario mejorar el desempeño de cada líder como motor de las personas y del cambio en la organización. Además de continuar con los itinerarios formativos en habilidades directivas mencionados, el programa 3 de competencias directivas incluye en 2025 una nueva actividad **“Modelo de liderazgo K2: El líder del siglo XXI”** que tiene por objeto brindar a los líderes del Ayuntamiento de Madrid las herramientas necesarias para afrontar los desafíos en el actual entorno VUCA y reflexionar sobre la cultura organizacional del mismo y el compromiso público.

Asimismo, se siguen incrementando los contenidos sobre **liderazgo digital**, lo que queda patente en la nueva actividad formativa que lleva ese mismo nombre y en el Itinerario formativo sobre habilidades directivas en el que se han fortalecido los contenidos tecnológicos destacando los casos de uso en IA.

El **programa de competencias directivas** para 2025 cuenta con **12 actividades y 466 plazas** (13 actividades en el momento de aprobación del Plan 2024 y 494 plazas)¹¹.

¹⁰ Fuente del dato: PROFE.

¹¹ Esta cifra resulta de sumar las actividades del programa 3 competencias directivas y los dos Itinerarios de habilidades directivas. Fuente del dato: PROFE.



Directamente vinculada a la mejora en el desempeño profesional se encuentra también la **competencia lingüística**.

La competencia lingüística es otra competencia técnica transversal sobre la que se pretende incidir en el Plan 2025, con el objetivo general de ofrecer una **formación de calidad en materia de idiomas**, adaptada a las necesidades reales y que permita alcanzar la excelencia en la prestación del servicio público en una ciudad globalizada para sus ciudadanos y visitantes.

En esta línea, **se realizó en 2024 una detección de necesidades específica en materia de idiomas** cuyo informe de resultados se presentó a la Comisión General de Formación de 14 de noviembre de 2024 y se adjunta como **anexo VIII** de esta Memoria.

En base al informe de resultados y teniendo en cuenta el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, la Escuela ha elaborado una **Estrategia de formación en idiomas para el periodo 2025-2028**.

En particular, como parte de esa Estrategia se incluyen en el Plan de Formación 2025 **cuatro actividades formativas nuevas en inglés**, dos de ellas dirigidas a **personal directivo y predirectivo con actividad internacional en el desempeño de sus funciones**, y las otras dos para **personal de atención al público** en determinados sectores estratégicos que requieren un uso intensivo del idioma extranjero como es el **personal de museos o de parques y jardines**, y destacando, en todas estas nuevas formaciones, la **comunicación oral**:

- Diseña y pon en práctica la presentación en inglés de un proyecto internacional.
- Dirección de reuniones en inglés y participación en foros internacionales.
- Taller intensivo en inglés dirigido al personal de atención al público de parques y jardines.
- Taller intensivo en inglés dirigido al personal de atención al público de museos.

También se incluirá **formación de libre acceso en idiomas** para toda la plantilla municipal no solo a través de píldoras u otras formas de autoformación en la Biblioteca Virtual, con *tips* básicos para la atención al ciudadano o la elaboración de informes, sino también con **plataformas** que permitan el entramiento tanto oral como escrito de la competencia lingüística.

Finalmente, el **apoyo a la promoción profesional** se completa con las **92 actividades abiertas y transversales que suponen 13.351 plazas (40% del total de plazas del Plan 2025; 55% en 2024 en el momento de aprobación de Plan)**¹², y que ofrecen al empleado la posibilidad de adquirir la cualificación general en función del subgrupo o

¹² Fuente del dato: PROFE.

categoría, así como la adquisición de los conocimientos necesarios para acceder a otros cuerpos, escalas o categorías.

En particular, para facilitar la promoción interna al Subgrupo C1, el curso AB-13-2962-V es el curso específico de formación que se exige en las bases de los procesos de promoción interna a C1 para aquellos que carezcan de titulación y tengan una antigüedad entre 5 y 10 años.

Finalmente, en la Escuela Virtual se encuentra disponible en formato 24/7 **formación de acceso libre de apoyo a la promoción interna a C2, a C1, y a Técnicos de gestión**. Esta formación ha contado con unos **5.000 participantes**¹³ desde su puesta en marcha. Se prevé **actualizar e incrementar sus recursos** en 2025.

Estos datos demuestran el abanico de oportunidades que ofrece el Plan de Formación para el desarrollo profesional de las personas al incluir actividades abiertas que tiene como objeto la cualificación administrativa general junto con formación restringida y obligatoria más focalizada en el mejor y más eficaz desempeño del puesto de trabajo, todas ellas en modalidad diversa.

8.1.3| Eje 3. Formación para el cambio y el bienestar

Este eje destaca la importancia de la formación como herramienta estratégica con amplio poder no solo para el cambio cultural que requiere cualquier proceso de transformación sino también para fomentar el bienestar de las personas.

En este sentido desde la Escuela Madrid Talento se ha ido **adaptando la formación a los grandes procesos de cambio** de la organización.

Esta adaptación al cambio implica una renovación parcial cada año de las actividades del Plan, de tal forma que, en el Plan 2025, **137 son nuevas, un 24% del Plan** (149/26% fueron actividades formativas nuevas o modificadas sustancialmente en el Plan 2024 en el momento de su aprobación), **y se han dado de baja 141 actividades del Plan 2024** (135 en 2024)¹⁴.

De los datos anteriores, se puede inferir el **especial esfuerzo de actualización de las actividades del Plan para 2025** que se ha realizado en el proceso de detección de necesidades mediante un adecuado análisis de continuidad de actividades dando de baja aquellas con baja demanda, con contenidos ya obsoletos o aquellas cuya necesidad formativa se optimiza a través de formación de acceso libre en la Biblioteca Virtual, y todo ello sin dejar de atender las nuevas necesidades formativas y la innovación en contenidos a través de esas actividades nuevas.

En particular, **la renovación se ha centrado en competencias prioritarias para la transformación de la organización** como son las **técnicas** (programa 11 fundamentalmente), las **digitales** (programa 7 fundamentalmente), las **lingüísticas** (programa 9) o

¹³ Fuente del dato: Escuela Virtual

¹⁴ Fuente de los datos: PROFE.



las competencias blandas estrechamente vinculadas al **liderazgo** y el **bienestar**, como se analizará posteriormente.

La gestión del cambio afecta muy directamente al bienestar de las personas en la organización porque el acompañar al trabajador en sus procesos de transformación incrementará su seguridad y bienestar.

Al respecto, desde que en 2022 se inició por la Escuela Madrid Talento un **programa de formación para el bienestar** se ha venido reforzando cada año especialmente a través de formaciones masivas de acceso libre disponibles en formato 24/7 en el Espacio de Bienestar de la Biblioteca Virtual. Se trata de contenidos relacionados con las habilidades blandas para la gestión intrapersonal e interpersonal que han superado ya los **40.000 accesos**¹⁵ desde su puesta en marcha.

El **programa 14 de bienestar** del Plan de Formación, cuenta con **20 actividades y 1.288 plazas** para 2025 (16 actividades en 2024 el momento de aprobación del Plan 2024 y 1.185 plazas)¹⁶. En particular, hay **cinco actividades nuevas**:

- La Biblioteca Humana: cuestión de piel.
- El ejercicio físico, tu mejor aliado para el bienestar físico.
- Actividad física a través del baile.
- Preparación para la transición a la jubilación.
- Arte y bienestar.

8.1.4| Eje 4. Formación docente y Bolsa de formadores

Una de las medidas adoptadas para garantizar la calidad de la formación es el reciclaje y la formación continua a través de las actividades formativas previstas en el programa 10 del Plan sobre formación de formadores.

Este programa se ha ido fortaleciendo en años anteriores, y en 2025 la actualización se centra en la tecnología, en particular en la **IA aplicada al aprendizaje** y en la **accesibilidad** de la formación, cuyos contenidos se incluyen o fortalecen en actividades ya existentes del programa 10 y en el itinerario de formación de formadores.

Asimismo, en esta línea, se incluyen también dos nuevas actividades “**La formación virtual: herramientas y recursos de elaboración de contenidos para el Área de Deporte**” y “**Metodologías y herramientas para la impartición de formación virtual**” que responden a una necesaria actualización de contenidos especialmente enfocada a las nuevas tendencias tecnológicas aplicadas a la formación, como, por ejemplo, la inteligencia artificial, con la finalidad de ofrecer por los docentes contenidos interactivos de mayor calidad.

¹⁵ Fuente del dato: Escuela Virtual.

¹⁶ Fuente del dato: PROFE.



Asimismo, se incluye una actividad innovadora, la “**Aplicación del método del caso**”, que persigue incluir la metodología del caso en la formación y conseguir un repositorio de casos del Ayuntamiento de Madrid.

Respecto al **Itinerario formativo de formación de formadores** se mantiene en la doble versión abierta y obligatoria. En este itinerario se han ido ajustando los contenidos cada año en función de la evaluación continua y se ha dado cada vez **mayor peso a la parte práctica** de la formación centrada en las **nuevas metodologías que ofrece la tecnología puntera**.

El **programa de capacitación docente** para 2025 cuenta con **11 actividades y 519 plazas** (10 actividades en 2024 en el momento de aprobación del Plan y 807 plazas)¹⁷. La reducción en el número de plazas se debe fundamentalmente a la reducción del número de ediciones de la actividad sobre la formación por competencias, al haberse formado en esta materia prácticamente todos los docentes en 2023 y 2024.

Finalmente, es destacable que esta formación continua tiene como objetivo último la profesionalización de la **Bolsa de Formadores/as internos** que la Escuela Madrid Talento puso en marcha en abril de 2022 y que permite que cualquier empleado del Ayuntamiento de Madrid que desee impartir formación pueda inscribirse de forma voluntaria en la Bolsa y con ello facilitar a la Escuela la búsqueda y selección de docentes cuando sea necesario. La Bolsa ha tenido cada año nuevas incorporaciones, pasando de 419 personas inscritas en diciembre de 2022 a más de **950 personas** en la misma fecha de 2024¹⁸.

8.2| Las líneas transversales de acción del modelo 360 grados

Los **cuatro ejes del modelo 360** se desarrollan fundamentalmente a través de **dos líneas transversales de acción** que se presentan en los siguientes apartados:

- La formación por competencias profesionales.
- La innovación en contenidos, formatos y tecnologías aplicadas.

8.2.1| Formación por competencias profesionales

Como se ha mencionado, la Escuela Madrid Talento ha apostado, desde 2021, por el desarrollo de una adecuada **formación por competencias profesionales**.

Desde que en el Plan 2023 la Escuela inició la vinculación de la formación con las competencias profesionales del Catálogo de Competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid, se ha ido incluyendo también en el Plan, en paralelo, formación

¹⁷ Esta cifra resulta de sumar las actividades del programa 10 formación de formadores y los dos Itinerarios de formación de formadores. Fuente del dato: PROFE.

¹⁸ Fuente del dato: PROFE.

concreta para dar a conocer este cambio con la finalidad de que pueda ir permeando en la organización este nuevo enfoque de gestión de personas por competencias que se está promoviendo desde Madrid Talento.

En este sentido, en el Plan 2025 se mantienen las actividades formativas ya existentes sobre “Nuevo enfoque de la formación por competencias profesionales” e “Introducción a las entrevistas efectivas por competencias: cómo identificar a los mejores candidatos”, así como las sesiones sobre competencias profesionales que se incluyeron a lo largo de 2023 y 2024 en actividades estratégicas de liderazgo y de capacitación docente, como agentes impulsores del cambio en la organización.

Completando lo anterior, en la Biblioteca Virtual se ofrece una **formación de libre acceso sobre “Introducción a las competencias profesionales”** con el objeto de incrementar la difusión y profundizar en el correspondiente cambio cultural.

El Plan 2025 apuesta por la formación en aquellas **competencias estratégicas por estar más enfocadas en fortalecer una organización que se encuentra inmersa en importantes procesos de transformación**, manteniendo el necesario equilibrio entre las **hard skills** sobre contenidos técnicos, y las **soft skills** o habilidades blandas que son esenciales para construir equipos fuertes, fomentar la colaboración e impulsar el éxito organizacional.

Esto supone que no solo se ha dado continuidad a la formación en **competencias técnicas y digitales**, sino que se han abierto nuevas líneas de trabajo a través de la formación en **habilidades blandas**, al identificarlas también como estratégicas para para el liderazgo, el bienestar y la gestión del cambio.

En particular, en el Plan 2025, **la competencia técnica se trabaja en 380 actividades y la competencia digital en 134**. En cuanto a las habilidades blandas, más ligadas a un liderazgo fuerte imprescindible como motor del cambio y al bienestar como contexto y clima necesario para impulsar el cambio, aparecen en **más de 120 actividades donde se trabajan las competencias directivas, interpersonales y de eficacia personal**.

Finalmente, interesa destacar las **competencias corporativas**, no tanto desde una perspectiva cuantitativa, sino cualitativa por su especial relevancia para el alineamiento respecto a la misión, visión y valores de una organización en constante cambio. Estas competencias se trabajan en 126 actividades formativas del Plan 2025.

A continuación, se analiza la formación concreta para 2025 en las mencionadas competencias estratégicas: las corporativas, las digitales y las blandas.

Competencias corporativas

Las competencias corporativas (compromiso institucional y público, orientación al ciudadano, profesionalidad y transparencia) se encuentran íntimamente ligadas a los principios y valores de la organización que confluyen en un propósito común.

Por ello suelen trabajarse en formaciones estratégicas, como determinados itinerarios formativos, actividades de bienvenida y mentoring o del programa de competencias directivas, así como formaciones dirigidas a personal de atención directa al ciudadano.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



Se trata de una diversidad de contenidos directamente vinculados con la estrategia de la organización, la orientación al ciudadano, la inclusión y la accesibilidad, la profesionalidad, la ética y la integridad pública y profesional o la transparencia y participación.

En este camino de trabajar las competencias corporativas y los valores entorno a un propósito común se ha previsto en el Plan 2025 una **nueva actividad para la definición del propósito de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid**, que es continuidad del proyecto iniciado en 2021 con la actividad denominada “Misión, visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid” que tuvo el objetivo de identificar los valores que definen el modo en el que se trabaja en el Ayuntamiento de Madrid y que están publicados en Ayre.

En definitiva, se trata de trabajar unos valores y un propósito común y dotar de solidez a una organización que debe tender a la excelencia en el servicio público a través de la capacidad de adaptación necesaria en el entorno de cambio constante y disrupción tecnológica.

Competencia digital

Una de las competencias técnicas que afecta directamente a la capacidad de adaptación a entornos cambiantes son las **competencias digitales**.

En el Ayuntamiento de Madrid el cambio tecnológico ha venido de la mano de la **Estrategia de Transformación Digital, Madrid Capital Digital**, y, dentro de esta, la **Estrategia de Talento digital** pone el foco en la formación digital como elemento clave del cambio de las personas de la organización y persigue una mayor adaptación del programa de formación en competencias digitales al “DigComp 2.2 Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía” de la Unión Europea.

Integrando la Estrategia de transformación digital y Madrid Talento, la Escuela asume el reto del **Empleado Municipal 5.0** como movilizador de la transformación digital del Ayuntamiento de Madrid y avanza sobre las bases de lo ya construido en términos de formación en competencias digitales.

En este contexto, desde la Escuela se ha llevado a cabo en 2024 una **detección específica de necesidades formativas en competencias digitales** que se ha dirigido a toda la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

El informe de resultados de la encuesta en competencias se presentó a la Comisión General de Formación de 14 de noviembre de 2024 y se adjunta como anexo VII de esta Memoria.

A la vista de ese Informe de resultados y tras el trabajo colaborativo entre la Escuela, la Oficina digital y el IAM, se han incluido nuevas propuestas de formación en el Plan 2025 para dar cobertura a las demandas formativas derivadas de los resultados de la encuesta y las nuevas necesidades.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

Es de destacar del mencionado Informe de resultados que **la competencia más demandada es la de Inteligencia Artificial (citada por un 65,2% de los encuestados), seguida de automatización de procesos (44,2%), análisis de datos (43,9%) y Power BI (43,2%).**

Por tanto, una vez superada la fase de formación para la implantación de las nuevas formas de trabajo en remoto, la organización se encuentra inmersa en una nueva fase marcada fundamentalmente por la **disrupción tecnológica que ha supuesto el avance de la inteligencia artificial, la ciencia de datos o la automatización de procesos**, y que hace necesario una formación tecnológica actualizada y continua que permita a las personas afrontar este cambio de forma segura y eficaz.

Ello implica que, en materia digital, además de la formación necesaria para el desempeño del trabajo con solvencia técnica, el Plan 2025 persigue incrementar la formación en esas materias innovadoras como IA, Big Data, Power BI, Power Automate, cuadros de mando o metaverso.

Por tanto, en el Plan 2025 se prevé no solo **formación general en contenidos digitales e IA para todo el personal** sino también **sesiones específicas en esta materia en determinadas formaciones estratégicas para el cambio cultural como son las actividades en competencias directivas, para la capacitación docente o las formaciones de bienvenida para el personal de nuevo ingreso**. Todo ello con el objetivo de ofrecer una visión general sobre la digitalización y la IA que permita entender el cambio tecnológico y conocer las herramientas concretas y promover que este cambio vaya permeando en la organización consolidando con ello el reto del Empleado Municipal 5.0.

En particular, se resumen a continuación **las actividades y sesiones transversales en IA** que se incluyen en el Plan 2025:

- En el programa 7 sobre competencias digitales, se incluye la actividad “Introducción a la Inteligencia Artificial: posibilidades y utilización de herramientas corporativas (Copilot: Edge)” para todo el personal.
- En el programa 3 sobre competencias directivas, para seguir integrando transformación digital y liderazgo, se incluye una sesión de IA en la actividad sobre “Liderazgo digital” que versará sobre la introducción y demostraciones prácticas de IA generativa (Copilot: Edge) desde un enfoque directivo.
- En el programa 10 de capacitación docente, para integrar las herramientas de IA en la formación, se incluye en la actividad “Herramientas y metodología para la impartición de cursos virtuales” una sesión de IA sobre introducción, herramientas y casos de uso en la formación.
- En el programa 12 de itinerarios formativos se incluyen sesiones sobre IA tanto en el itinerario de habilidades directivas como en el de formación de formadores, con contenidos análogos a los incluidos en los programas 3 y 10, respectivamente.
- Se prevé poner formación masiva de libre acceso en IA a disposición de todo el personal en la Biblioteca Virtual.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



Junto a las formaciones transversales propuestas por la Escuela, el Plan 2025 incluye **nuevas actividades formativas sectoriales en IA y análisis de datos** propuestas por las Áreas de Gobierno u OOAA:

Presentación**Ámbito objetivo
y subjetivo****Procedimiento
de elaboración****Estructura
y contenido****Financiación****Evaluación****Objetivos
e indicadores****Líneas de acción****Valoración final****Anexos**

- Herramientas de inteligencia artificial para el urbanismo digital.
- Inteligencia artificial y analítica avanzada en el ámbito tributario.
- ¿Qué aporta la Inteligencia artificial a la salud pública?
- Sistemas de Información y Cuadro de Mando en el entorno de los Servicios Sociales.
- Uso de Powershell.

Asimismo, se fortalece la **formación en aplicaciones informáticas** necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo. En este sentido, se destacan las actividades nuevas sobre el Sistema Informático para la Gestión de la Protección de Datos personales (SIGPD) o sobre SAP en el ámbito tributario.

Se mantiene el **espacio Easydro** de autoformación en las herramientas del puesto de trabajo disponible para toda la plantilla. Respecto a los itinerarios Easydro en competencias digitales que se realizaron en 2021, 2023 y 2024, no se mantienen en el 2025 por considerar que ya se ha dado a toda la plantilla oportunidad de certificar su formación en esa materia y que esos contenidos formativos se encuentran disponibles en el espacio Easydro de autoformación para nuevas incorporaciones o para el reciclaje continuo.

Por tanto, la **formación digital y en IA es una prioridad del Plan de 2025** que se refleja en los siguientes datos: en **134 actividades se entrena la competencia digital** y superan las **9.600 plazas**, un 30% del número total de plazas previstas para el Plan 2025. Efectivamente, **el programa 7 de competencias digitales es el programa que más plazas tiene y uno de los programas que más actividades nuevas presenta en 2025**.

Competencias directivas, interpersonales y de eficacia personal.

Las *soft skills* o habilidades blandas, más ligadas a un liderazgo fuerte imprescindible como motor del cambio y al bienestar como contexto y clima necesario para impulsar el cambio, aparecen en **más de 120 actividades a través de las competencias directivas, interpersonales y de eficacia personal**.

La formación en estas habilidades presenta dos caras que se encuentran totalmente interconectadas: la necesidad de formación en estas habilidades dirigida a un liderazgo sólido debe completarse con formación a todas las personas de la organización.

Por una parte, el líder que domine esas habilidades poderosas aportará bienestar al equipo, al ser un líder motivador que facilite la comunicación, el desarrollo de las personas, la adaptación al cambio y la resolución eficaz de conflictos. Esas habilidades son un elemento diferenciador clave para un **liderazgo inspirador y sostenible** que trascienda la mera autoridad y la competencia técnica.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivoProcedimiento
de elaboraciónEstructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

En este sentido, fundamentalmente a través del programa 3 de competencias directivas y del programa 14 de bienestar, se ha ido reforzando de forma especial la formación del líder en *soft skills*, incluyendo formaciones actualizadas en gestión del talento digital, liderazgo digital, toma de decisiones, comunicación, negociación, o liderazgo saludable.

La otra cara de la moneda de las habilidades blandas se encuentra en la formación dirigida a todas las personas de la organización. El Plan ofrece un abanico de posibilidades para trabajar esas competencias.

En particular, y como novedad en 2025, se incluye la actividad “**Habilidades sociolaborales para personal con discapacidad**” para dotar de herramientas y habilidades personales a personas con discapacidad que requieren de un apoyo específico en su entorno laboral y facilitarles un mejor desarrollo personal y desempeño profesional. Como complemento necesario a esta actividad, se incluye una **sesión informativa de sensibilización** a los equipos sobre la discapacidad, favoreciendo la comprensión de sus problemas y fomentando los derechos, la dignidad y el bienestar de las personas con discapacidad en el entorno, facilitando con ello el apoyo y la inserción laboral de este personal.

Finalmente se destaca la formación creciente del programa 14 de **bienestar** y toda la formación masiva de libre acceso del Espacio de bienestar de la Biblioteca virtual, que se resume en el apartado de esta memoria sobre el eje de formación para el cambio y el bienestar del modelo 360 grados.

8.2.2| Innovación en contenidos, formatos y tecnologías aplicadas

El Plan 2025 se caracteriza por realizar un importante esfuerzo de innovación en contenidos, incluyendo **137 actividades formativas nuevas**, que representan **el 24% del Plan**, y se han dado de baja **141 actividades** del Plan 2024, como se ha mencionado en apartados anteriores.

De los datos anteriores, se puede inferir el **especial esfuerzo realizado de racionalización y actualización de las actividades del Plan** mediante un adecuado análisis de continuidad de actividades dando de baja aquellas con baja demanda, con contenidos ya obsoletos o aquellas cuya necesidad formativa se optimiza a través de formación de acceso libre en la Biblioteca Virtual. Y todo ello sin dejar de atender las nuevas necesidades formativas y la innovación en contenidos a través de esas 137 actividades nuevas.

La renovación se ha centrado en competencias prioritarias para la transformación de la organización como son las **técnicas** (programa 11 fundamentalmente), las **digitales** (programa 7 fundamentalmente), la **lingüística** (programa 9), o las relacionadas con el **bienestar** (programa 14 fundamentalmente) como ya se ha ido presentando en apartados anteriores.

En particular, en el ámbito de las competencias digitales el Plan 2025 persigue profundizar en la **IA, la automatización de procesos y el análisis de datos**.

Debe añadirse que las innovaciones descritas en contenidos formativos van acompañadas de una **innovación continua en metodologías**.

Presentación

Ámbito objetivo y subjetivo

Procedimiento de elaboración

Estructura y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El Plan mantiene e incrementa nuevos formatos o metodologías para la formación, que persiguen y permiten el autodesarrollo del talento, como **itinerarios formativos, píldoras, videos, seminarios web, libros electrónicos, podcast, videocast, gamificación, formación en línea síncrona (Teams), cursos en línea masivos y abiertos de libre acceso (MOOC), o plataformas externas** interactivas e innovadoras que integren inteligencia artificial.

Las **herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la formación** permitirán a los equipos docentes elaborar y usar esos formatos con una mayor facilidad. En este sentido, como ya se ha expuesto, la formación de formadores en 2025, como herramienta estratégica para la innovación docente, continúa profundizando en estas nuevas herramientas y metodologías.

Como resultado de la creciente introducción de esos nuevos formatos, la Escuela sigue apostando por la formación de libre acceso 24/7, a través de la **Biblioteca Virtual** que, alojada en la Escuela Virtual, ofrece desde su creación en 2023 autoformación libre “a la carta”, en cualquier momento y desde cualquier lugar, en contenidos innovadores de interés, para todo el personal del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, las formaciones en la Biblioteca Virtual incluyen herramientas de participación e interacción a través de **foros o comunidades de docentes** y alumnado.

Para 2025, además de formaciones sectoriales, se prevé seguir incluyendo en la Biblioteca Virtual nuevos contenidos transversales **digitales (inteligencia artificial, automatización de procesos o análisis de datos), en el Espacio de bienestar o sobre Madrid Talento y la gestión de personas por competencias profesionales, en aprendizaje de inglés o en materia de accesibilidad para el apoyo a las personas con discapacidad o con dificultad cognitiva**.

En relación con el uso de plataformas externas interactivas se prevé ofrecer en 2025 **formación en inglés en plataforma** individualizada y adecuada al nivel de cada persona o en **lenguaje de signos**. Asimismo, prevé extender el **formato podcast y videocast al aprendizaje de inglés**.

Junto con esos nuevos formatos que están estrechamente vinculados a la tecnología, la Escuela sigue apostando por el **coaching** como herramienta de desarrollo profesional y personal a utilizar en determinadas formaciones, en particular, en la formación a mentores, o en los programas de competencias directivas y de bienestar.

También en 2025 se pretenden dar los primeros pasos para promover la inclusión del **método del caso** en aquellas formaciones que puedan ver incrementada su calidad con esta metodología específica muy implantada en escuelas de negocios de prestigio internacional y que permitiría a la Escuela contar con un banco de casos en cuestiones de interés municipal.



Finalmente, las nuevas herramientas de inteligencia artificial y automatización también deberán servir de apoyo para impulsar la apuesta de la Escuela Madrid Talento por la mejora de la **accesibilidad** de la formación.

En 2025 la Escuela continuará trabajando para avanzar y completar este proceso que abarca no solo la accesibilidad de la Escuela Virtual como plataforma de aprendizaje, sino también los contenidos formativos y las guías de usuario.

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



9| Valoración final

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos

El Plan de Formación 2025 de la Escuela Madrid Talento se erige como un modelo pionero y holístico que abarca el ciclo completo de la vida profesional de los empleados del Ayuntamiento de Madrid. Este **enfoque 360 grados** no solo garantiza la integración y el desarrollo continuo del personal, sino que también promueve un entorno de bienestar y crecimiento personal, **mejorando personas y profesionales**.

El Plan destaca por su estructura en **cuatro ejes: bienvenida, desempeño y promoción profesional, cambio y bienestar, y formación docente**. Cada uno de estos ejes está diseñado para abordar las necesidades específicas de formación en las diferentes etapas de la carrera profesional, desde su incorporación hasta su jubilación, ofreciendo una formación integral y personalizada.

El **bienestar de las personas es una prioridad**, con programas específicos que promueven la salud física y mental. La formación en **habilidades blandas y liderazgo** no solo mejora el desempeño individual, sino que también fortalece la cohesión y la motivación del equipo, creando un ambiente de trabajo más saludable y productivo.

La apuesta por la **innovación** es evidente no solo en los contenidos sino en la incorporación de nuevas tecnologías y metodologías de aprendizaje en el actual contexto de disrupción tecnológica.

La formación en competencias digitales, con un énfasis en **inteligencia artificial** y automatización, prepara a los empleados para enfrentar los desafíos de un entorno laboral en constante evolución. Integrando la Estrategia de Transformación Digital y Madrid Talento, la Escuela asume el reto del **Empleado Municipal 5.0** como movilizador de la transformación digital del Ayuntamiento de Madrid.

Además, la inclusión de **formatos innovadores** como la gamificación, los MOOC y las plataformas interactivas, facilita un aprendizaje más dinámico y accesible.

La **Biblioteca Virtual** ofrece recursos masivos de formación continua disponibles 24/7 (MOOC), permitiendo a los empleados acceder a contenidos formativos en cualquier momento y desde cualquier lugar. Esta flexibilidad es crucial para fomentar el autoaprendizaje y la actualización constante de conocimientos.

También en 2025 se quiere promover la inclusión del **método del caso** en aquellas formaciones que puedan ver incrementada su calidad con esta metodología específica muy implantada en escuelas de negocios de prestigio internacional y que permitiría a la Escuela contar con un banco de casos en cuestiones de interés municipal.

Finalmente, las nuevas herramientas de inteligencia artificial también deberán servir de apoyo para impulsar la apuesta de la Escuela Madrid Talento por la mejora de la **accesibilidad** de la formación. Todo ello, con el telón de fondo de los valores de inclusión y la promoción de una formación sostenible.



El Plan 2025 refleja un compromiso firme con la **excelencia en el servicio público** y la adaptabilidad a los cambios tecnológicos y organizacionales. La formación en competencias profesionales y la actualización constante de los contenidos aseguran un servicio de mayor calidad.

En resumen, el Plan de Formación 2025 no solo es una herramienta de desarrollo profesional, sino también un **motor de innovación y transformación que posiciona al Ayuntamiento de Madrid como una organización líder en la gestión del talento y el bienestar de las personas.**

Firmado electrónicamente

EL DIRECTOR GENERAL
DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Antonio Sánchez Díaz

Presentación

Ámbito objetivo
y subjetivo

Procedimiento
de elaboración

Estructura
y contenido

Financiación

Evaluación

Objetivos
e indicadores

Líneas de acción

Valoración final

Anexos



Anexo I: Resumen general del Plan de Formación 2025

Resumen general del Plan de Formación 2025 (I)

Sesiones/Cursos		Edicio- nes	Plazas	Horas	Coste
Sesión		233	5.565	1.470	171.895,00 €
Curso		860	27.963	17.187	1.767.595,00 €
Total		1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

Programa		Edicio- nes	Plazas	Horas	Coste
01 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO		76	2.888	1.563	152.665,00 €
02 PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO		27	1.575	501	74.095,00 €
03 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS		23	426	423	37.585,00 €
04 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		63	1.095	1.060	95.260,00 €
05 PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS		53	1.444	963	89.165,00 €
06 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORA- LES		103	3.455	1.148	142.980,00 €
07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES		210	9.618	3.182	410.585,00 €
08 PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIO- NALES		50	1.478	856	82.815,00 €
09 PROGRAMA DE IDIOMAS		22	332	513	47.325,00 €
10 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES		10	459	171	32.590,00 €
11 PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA		378	8.779	6.455	600.970,00 €
12 PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS		14	374	554	51.815,00 €
13 PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CA- RRERA ADMINISTRATIVA		13	317	458	41.730,00 €
14 PROGRAMA DE BIENESTAR		51	1.288	810	79.910,00 €
Total		1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

Modalidad de impartición	Actividades	Edicio- nes	Plazas	Horas	Coste
Presencial	450	799	15.576	13.313	1.114.145,00 €
Semipresencial	55	119	4.377	2.441	294.900,00 €
Virtual	70	175	13.575	2.903	530.445,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €



Modalidad de acceso	Actividades	Edicio- nes	Plazas	Horas	Coste
AB - Abierta	63	152	5.601	2.686	296.695,00 €
OB - Obligatoria	226	420	10.511	6.984	674.640,00 €
RE - Restringida	257	422	9.666	7.322	671.560,00 €
TA - Transversal	29	99	7.750	1.665	296.595,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

AG / OAAA Solicitante	Actividades	Edicio- nes	Alumnos	Horas	Coste
AGENCIA DE ACTIVIDADES	5	13	220	237	10.965,00 €
AGENCIA PARA EL EMPLEO	6	9	279	163	20.340,00 €
Agencia Tributaria de Madrid	21	33	855	413	31.195,00 €
Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte	73	147	4.347	2.576	300.440,00 €
Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda ¹⁹	157	344	14.591	6.273	737.130,00 €
Área de Gobierno de Obras y Equipamientos	5	7	147	139	11.815,00 €
Área de Gobierno de Políticas de Vivienda	1	1	15	21	1.785,00 €
Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad	54	76	1.671	1.473	120.060,00 €
Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad	71	109	2.578	2.052	188.910,00 €
Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias	60	129	2.646	2.084	194.180,00 €
Coordinación General de la Alcaldía	20	53	1.803	908	96.280,00 €
Informática del Ayuntamiento de Madrid	22	55	1.144	770	65.450,00 €
MADRID SALUD	78	115	3.197	1.511	155.950,00 €
Presidencia del Pleno	2	2	35	37	4.990,00 €
Escuela Madrid Talento	115	276	12.083	5.070	610.435,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

¹⁹ Este dato incluye las 115 actividades de la Escuela Madrid Talento referenciadas en la penúltima fila de esta tabla.

Resumen general del Plan de Formación 2025 (II)

Modalidad de acceso	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
AB - Abierta	63	152	5.601	2.686	296.695,00 €
OB - Obligatoria	226	420	10.511	6.984	674.640,00 €
RE - Restringida	257	422	9.666	7.322	671.560,00 €
TA - Transversal	29	99	7.750	1.665	296.595,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

Modalidad de acceso / Porcentaje	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
AB - Abierta	10,96%	13,91%	16,71%	14,40%	15,30%
OB - Obligatoria	39,30%	38,43%	31,35%	37,43%	34,78%
RE - Restringida	44,70%	38,61%	28,83%	39,25%	34,63%
TA - Transversal	5,04%	9,06%	23,12%	8,92%	15,29%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Modalidad de impartición	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
Presencial	450	799	15.576	13.313	1.114.145,00 €
Semipresencial	55	119	4.377	2.441	294.900,00 €
Virtual	70	175	13.575	2.903	530.445,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €

Modalidad de impartición / Porcentaje	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas	Coste
Presencial	78,26%	73,10%	46,46%	71,36%	57,45%
Semipresencial	9,57%	10,89%	13,05%	13,08%	15,21%
Virtual	12,17%	16,01%	40,49%	15,56%	27,35%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Anexo II. Propuestas de formación presentadas por las organizaciones sindicales

CITAM		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
RE-08-4191-P-25	RE-08-4191-P-24 Especialización en Vehículos eléctricos, híbridos y de hidrógeno	Aceptada e incluida.
RE-08-4547-P-25	Electricidad Básica	Aceptada e incluida.
RE-08-4620-P-25	Electricidad. Nivel intermedio	Aceptada e incluida.
OB-08-4781-P-25	Gestión de instalaciones acuáticas	Aceptada e incluida.
RE-08-XXXX-P-25	Especialización en Vehículos eléctricos, híbridos y de hidrógeno. Avanzada	Aceptada e incluida.

CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-06-4794-S-25	Conocimientos básicos primeros auxilios, emergencias y prevención de riesgos laborales	Aceptada e incluida.
OB-11-4857-P-25	Introducción al uso de dispositivos móviles para empleados municipales en centros docentes	Aceptada e incluida.
	Conocimientos básicos primeros auxilios, emergencias y prevención de riesgos laborales para personal de jardinería	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	Manejo de maquinaria de jardinería. Utilización de equipos de protección.	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	LinkedIn para las administraciones públicas	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Conocimientos básicos primeros auxilios, emergencias y prevención de riesgos laborales para personal de museos y bibliotecas	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	Director de Centros Culturales	Rechazada. Se valorará su inclusión en Planes futuros.

CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-07-5044-S-25	GEDIE. Gestión digital de expedientes. Curso básico	Aceptada e incluida.
OB-11-4948-P-24	EcoFin. Subvenciones Familias. Nivel básico	Rechazada. Destinatarios ya formados.
RE-11-5113-P-25	Manejo de MINT y SIMUN. Creación, gestión y almacenamiento de documentos mediante aplicaciones informáticas	Aceptada e incluida.
AB-14-4617-P-25	Inteligencia emocional	Aceptada e incluida.
	Liderazgo en la administración con perspectiva de género	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Gestión de Incidencias, organización y servicios prestados por IAM	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	Servicios que presta el IAM: solicitud de los mismos y petición de resolución de incidencias.	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Edición y generación de contenidos web accesibles	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Curso básico de inglés y atención al público para el personal de archivos y bibliotecas	Aceptada e incluida.
	Inteligencia emocional. Aplicación a situaciones concretas: duelo, relaciones afectivas, violencia de género, depresión, ...	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
AB-07-1128-V-24	Excel. Funcionalidades avanzadas	Aceptada e incluida.
TA-05-4283-V-25	Inteligencia artificial para novatos. Cómo proteger nuestra intimidad y nuestros datos en la sociedad digital	Aceptada e incluida.
AB-14-4435-V-24	Gestión de las emociones en tiempos de crisis	Aceptada. Pendiente de inclusión.

CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
AB-07-2414-V-25	Outlook. Funciones avanzadas	Aceptada e incluida.
TA-07-XXXX-V-25	Excel. Funcionalidades Básicas	Aceptada e incluida.
TA-06-1307-V-25	Prevención de riesgos laborales. Nivel básico	Aceptada e incluida.
TA-01-2427-V-25	Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus áreas de gobierno	Aceptada e incluida.
RE-06-0359-P-25	Primeros auxilios y actuaciones en caso de emergencia	Aceptada e incluida.
TA-01-2094-V-25	Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público	Aceptada e incluida.
AB-06-4162-P-25	Uso y manejo básico de instalaciones de protección contra incendios	Aceptada e incluida.
AB-06-4330-V-25	Factores ambientales y su riesgo en salud	Aceptada e incluida.
TA-06-2110-V-25	Prevención de estrés laboral	Aceptada e incluida.
TA-07-1126-V-25	Word. funcionalidades avanzadas	Aceptada e incluida.
TA-07-1125-V-25	Word. Funcionalidades básicas	Aceptada e incluida.
RE-05-4988-P-25	III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA y protocolos relacionados	Aceptada e incluida.
TA-07-1124-V-25	Windows 11	Aceptada e incluida.
TA-14-5101-S-25	Gestión del miedo a través de la escalada	Aceptada e incluida.



CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
TA-06-4927-S-25	Primeros Auxilios: reanimación cardiopulmonar y uso del desfibrilador	Aceptada e incluida.
TA-01-2588-V-25	El Procedimiento Administrativo y el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015	Aceptada e incluida.
RE-07-4346-P-25	PLYCA General. Preparación y tramitación del expediente electrónico	Aceptada e incluida.
AB-04-4993-S-24	Comunicación escrita	Rechazada.
RE-09-2216-P-25	Lengua de signos I	Aceptada e incluida.
TA-06-2117-V-25	Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación	Aceptada e incluida.
RE-06-5055-V-25	Riesgos Laborales vehículos eléctricos e híbridos enchufables	Aceptada e incluida.
TA-06-2112-V-25	Riesgos laborales para trabajadores de oficinas y en teletrabajo	Aceptada e incluida.
RE-11-4928-S-25	Aplicación COMCD: Notificaciones electrónicas	Aceptada e incluida.
RE-06-0752-P-25	Técnicas de voz	Aceptada e incluida.
RE-06-4900-V-25	Trabajos a la intemperie en periodo estival	Aceptada e incluida.
RE-11-4441-P-24	Jardines del mundo. La búsqueda del paraíso	Rechazada.
RE-05-2020-P-25	La inclusión de las personas con discapacidad de la Ciudad de Madrid	Aceptada e incluida.
RE-07-4887-P-25	SAP EcoFin. Subvenciones. Nivel básico	Aceptada e incluida.

CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
RE-11-5005-P-25	Educando en Igualdad: La coeducación	Aceptada e incluida.
RE-01-3012-P-25	Identidades y diversidades LGTBI+	Aceptada e incluida.
RE-11-4392-P-25	Atención integral a mujeres adultas y adolescentes víctimas de violencia sexual	Aceptada e incluida.
RE-11-1608-P-25	Mediación familiar, técnicas para la resolución de conflictos familiares	Aceptada e incluida.
RE-11-4973-P-25	Adaptación de actividades para personas mayores	Aceptada e incluida.
RE-08-0340-P-25	Perfeccionamiento en conducción	Aceptada e incluida.
TA-07-4209-V-25	Big Data. La cuarta revolución industrial: el negocio está en tus datos	Aceptada e incluida.
TA-01-2418-V-25	Protección de datos personales. Principios y conceptos básicos	Aceptada e incluida.
TA-14-4280-V-25	Cómo gestionar el tecnoestrés. Hábitos saludables para un uso eficiente de la tecnología en entorno profesional y personal	Aceptada e incluida.
OB-07-2980-S-25	SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento general	Aceptada e incluida.
RE-07-4407-V-25	Portafirmas, Firma digital y Gestión del correo electrónico	Aceptada e incluida.
OB-11-5100-P-25	Pautas de actuación conjunta con personal sanitario ante accidentes en CDM (verano)	Aceptada e incluida.
OB-11-XXXX-V-25	Cronos Web y Cornos Api versión 25.00	Aceptada e incluida.
RE-11-5094-P-25	Fitness acuático. Natación acondicionamiento. Gimnasia acuática Madrid es Deporte. Formación práctica	Aceptada e incluida.



CCOO		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-04-4464-V-25	Sistema municipal de Cita Previa. Gnsis. Perfil Gestor de oficina	Aceptada e incluida.
OB-11-4737-V-23	Cross-Training. Madrid es Deporte	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
OB-07-5052-P-25	Nuevas funcionalidades de EVALOS	Aceptada e incluida.
RE-11-4814-V-25	Gimnasia Acuática - Madrid es Deporte	Aceptada e incluida.
OB-11-5088-P-24	Protocolo de actuación para la protección de los menores frente a la violencia en instalaciones y actividades deportivas del Ayuntamiento de Madrid	Aceptada. Pendiente de inclusión.
OB-11-4810-P-25	Pautas de actuación conjunta con personal sanitario ante accidentes en CDM (invierno)	Aceptada e incluida.
	Seguridad en dispositivos móviles	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Navegación segura	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Esquema Nacional de Seguridad	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
AB-07-4939-V-25	Concienciación en ciberseguridad. Básico	Aceptada e incluida.



UGT		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
	Inteligencia artificial aplicada a la Ofimática	Aceptada e incluida.
OB-07-2980-S-25	SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento general	Aceptada e incluida.
OB-11-XXXX-P-25	Contabilidad para Inspección Tributaria	Aceptada e incluida.
AB-13-2962-S-25	Formación específica para participar en la promoción interna al Subgrupo C1, subescala administrativa, sin la titulación requerida en las bases	Aceptada e incluida.
RE-05-2020-P-25	La inclusión de las personas con discapacidad de la Ciudad de Madrid	Aceptada e incluida.
	Photoshop	Rechazada. Limitación de licencias.
	Conocer el Parque Tecnológico de Valdemingómez	Rechazada. No se trata de una actividad formativa del Plan.
	Herramientas digitales en el uso de diferentes modalidades de clase	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
RE-11-5089-P-25	Fuerza GAP/Fitness. Madrid es Deporte. Formación Práctica.	Aceptada e incluida.
	Atención a personas con enfermedades mentales.	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
RE-05-4988-P-25	III Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA y protocolos relacionados	Aceptada e incluida.
TA-06-1307-V-25	Prevención de riesgos laborales. Nivel básico	Aceptada e incluida.
OB-11-2163-P-25	Accesibilidad universal en archivos, bibliotecas y museos	Aceptada e incluida.

UGT		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-11-4080-P-25	Iniciación a la aplicación CIVIS. Módulo administrativo	Rechazada. Aplicación en desuso
RE-01-4989-P-25	Criptoactivos y la identidad digital. Inspección de empresas por Internet, actuación inspectora	Aceptada e incluida.
RE-09-2216-P-25	Lengua de signos I	Aceptada e incluida.
RE-09-2217-P-25	Lengua de signos II	Aceptada e incluida.
	Entender tu nómina	Aceptada. Pendiente de inclusión.
RE-06-4312-P-25	Aspectos esenciales de coordinación de actividades empresariales en prevención de riesgos laborales	Aceptada e incluida.
RE-09-4287-P-25	Inglés para la atención a la ciudadanía	Aceptada e incluida.
	VTC y su problemática.	Rechazada. No competencia de la Escuela.
TA-01-2094-V-25	Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público	Aceptada e incluida.
TA-01-2588-V-25	El Procedimiento Administrativo y el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39 y 40/2015	Aceptada e incluida.
TA-01-2427-V-25	Organización y Competencias del Ayuntamiento de Madrid y de sus Áreas de gobierno.	Aceptada e incluida.
AB-07-4992-P-25	Herramientas SAP ECOFIN y utilidades aplicables a Tesorería municipal.	Aceptada e incluida.
	Gestión ambiental para empleados del Ayuntamiento de Madrid	Aceptada. Pendiente de inclusión.

UGT		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
	Itinerario formativo en competencias interpersonales en bibliotecas	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
TA-14-4795-P-25	MBSR (Mindfulness Based Stress Reduction) original del Dr. Kabat-Zinn. Técnicas de reducción de estrés basadas en Mindfulness	Aceptada e incluida.
	Primer respondiente en incendios, equipos de intervención	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Programas de gestión propios del Ayuntamiento de Madrid.	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	Código de excelencia en el trato y en la comunicación, con la ciudadanía.	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
	Educación, Necesidades educativas especiales.	Aceptada. Pendiente de inclusión.
	Accesibilidad en la atención a la ciudadanía.	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
RE-07-1339-P-25	Presto. Auditoría y control presupuestario	Aceptada e incluida.
OB-11-XXXX-P-25	Elaboración del Proyecto de Intervención Social Educativo Familiar en la declaración administrativa de riesgo de niños, niñas y adolescentes	Aceptada e incluida.
	Liderazgo en la administración con perspectiva de género	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
AB-14-XXXX-P-25	Preparación para la transición a la jubilación	Aceptada e incluida.
	Ayuntamiento de Madrid como administración pública.	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
OB-07-5044-S-25	GEDIE. Gestión digital de expedientes. Curso básico	Aceptada e incluida.

UGT		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-07-5028-P-25	Conceptos básicos de IA, inteligencia artificial y su aplicación en el planeamiento y gestión urbanística	Aceptada e incluida
RE-11-4818-P-23	Actualización en nutrición y alimentación para personas que trabajan en programa ALAS	Rechazada.
RE-11-XXXX-S-25	Cuerpo mente. Madrid es Deporte	Aceptada e incluida.
	Deporte y Discapacidad en grupos normalizados	Rechazada.
	Contenidos para Programas Deportivos de Verano.	Rechazada.
	Kubernetes	Aceptada. Cubierta la necesidad formativa.
TA-14-5101-S-25	Gestión del miedo a través de la escalada	Aceptada e incluida.
	GIMP Editor de fotos	Rechazada. Se valorará su inclusión en Planes futuros.
OB-07-XXXX-P-25	Autocad básico	Aceptada e incluida.
	Aplicación Visio para la realización de organigramas y mapas de procesos Programa E-encuesta para la realización de encuestas de satisfacción	Rechazada.
RE-07-4120-P-25	SAP. Introducción y navegación	Aceptada e incluida.
OB-11-4582-P-25	Actualización Especialización Recaudación SAP TRM	Aceptada e incluida.
RE-11-4801-P-25	Actualización Transversal SAP-TRM	Aceptada e incluida.

UGT		
Código	Denominación	Aceptada/Rechazada-motivo
OB-11-4955-P-25	Aplicación de Recaudación Ejecutiva. Especialización	Aceptada e incluida.
OB-02-4943-P-25	Recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo. Conceptos básicos	Aceptada e incluida.
RE-04-4779-P-25	Actualización en IBI y TRUA con SAP	Aceptada e incluida.
RE-07-4120-P-25	SAP. Introducción y navegación	Aceptada e incluida.
RE-07-4883-P-25	SAP EcoFin. Devoluciones de ingresos. Nivel básico	Aceptada e incluida.
RE-11-4801-P-25	Actualización Transversal SAP-TRM	Aceptada e incluida.
	Actividades con Implementos	Rechazada.
OB-07-4764-P-25	Curso ADHOC Query	Aceptada e incluida.



Anexo III: Comparativa de previsiones Planes de Formación 2025/2024

Plan 2025	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	115	233	5.565	1.470
Cursos	460	860	27.963	17.187
Total	575	1.093	33.528	18.657

Plan 2024	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	111	247	6.692	1.451
Cursos	466	897	45.154	18.065
Total	577	1.144	51.846	19.516

Incremento/Disminución	Actividades	Ediciones	Plazas	Horas
Sesiones	4	-14	-1.127	19
Cursos	-6	-37	-17.191	-878
Total	-2	-51	-18.318	-859

Anexo IV. Estructura del Plan de Formación 2025

Nombre Programa
01 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO
02 PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO
03 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS
04 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
05 PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS
06 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES
08 PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
09 PROGRAMA DE IDIOMAS
10 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES
11 PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA
11.11 AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD
11.12 AGENCIA PARA EL EMPLEO
11.13 AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS
11.14 AG VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS
11.15 AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA
11.16 AGENCIA TRIBUTARIA MADRID
11.18 MADRID SALUD
11.20 AG URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
11.21 AGENCIA DE ACTIVIDADES
11.23 AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE
11.24 COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA
11.25 INFORMATICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
12 PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS
13 PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA
14 PROGRAMA DE BIENESTAR



Anexo V. Financiación de actividades formativas Plan de Formación 2025

Programa	Activi- dades	Edicio- nes	Plazas	Horas	Coste
01 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO	35	76	2.888	1.563	152.665,00 €
02 PROGRAMA ECONÓMICO TRIBUTARIO	13	27	1.575	501	74.095,00 €
03 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIREC- TIVAS	12	23	426	423	37.585,00 €
04 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	29	63	1.095	1.060	95.260,00 €
05 PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS	25	53	1.444	963	89.165,00 €
06 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIES- GOS LABORALES	40	103	3.455	1.148	142.980,00 €
07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITA- LES	93	210	9.618	3.182	410.585,00 €
08 PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	27	50	1.478	856	82.815,00 €
09 PROGRAMA DE IDIOMAS	10	22	332	513	47.325,00 €
10 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FOR- MADORES	9	10	459	171	32.590,00 €
11 PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	241	378	8.779	6.455	600.970,00 €
12 PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS	13	14	374	554	51.815,00 €
13 PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA	8	13	317	458	41.730,00 €
14 PROGRAMA DE BIENESTAR	20	51	1.288	810	79.910,00 €
Total	575	1.093	33.528	18.657	1.939.490,00 €



Anexo VI. Actividades formativas nuevas en el Plan 2025

01 PROGRAMA JURÍDICO ADMINISTRATIVO								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000140	RE-01-XXXX-P-25	Curso avanzado en accesibilidad y diseño universal en el entorno construido	RE - Restringida	Presencial	16	27	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000174	OB-01-XXXX-P-25	Derecho Penal: visión general y normativa aplicable. Aplicación práctica en la Asesoría Jurídica.	OB - Obligatoria	Presencial	45	20	1	Coordinación General de la Alcaldía
2025/000636	OB-01-XXXX-P-25	Justificación ayudas financiadas por fondos europeos (PRTR)	OB - Obligatoria	Presencial	20	4	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

03 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIRECTIVAS								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000595	RE-03-XXXX-P-25	Modelo de liderazgo K2: El líder del siglo XXI	RE - Restringida	Presencial	16	24	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000647	RE-03-XXXX-S-25	Liderazgo digital	RE - Restringida	Semipresencial	18	16	3	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

04 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000504	RE-04-XXXX-P-25	Gestiones en OAC: consultas ciudadana, presupuestos participativos, reclamaciones responsabilidad patrimonial y gestiones de Servicios Sociales	RE - Restringida	Presencial	14	11	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000507	RE-04-XXXX-P-25	Archivo digital y custodia de documentos en las OAC. Sistemas de comunicación interna y con otros Servicios. Actuación en situaciones de contingencia	RE - Restringida	Presencial	14	11	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000508	OB-04-XXXX-P-25	Gestor de turnos, CRM y sus funcionalidades	OB - Obligatoria	Presencial	14	11	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

05 PROGRAMA DE GESTIÓN PÚBLICA Y DE RECURSOS HUMANOS

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000622	OB-05-XXXX-P-25	Definición del propósito de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid	OB - Obligatoria	Presencial	20	8	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000637	OB-05-XXXX-P-25	Sesión informativa de sensibilización para el apoyo a personal con discapacidad	OB - Obligatoria	Presencial	30	2	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000638	OB-05-XXXX-P-25	Habilidades sociolaborales para personal con discapacidad	OB - Obligatoria	Presencial	15	25	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

06 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área nente	propo-
2025/000170	OB-06-XXXX-V-25	Riesgos Laborales en sala de maquinas/depuración en de CDM y manejo de productos químicos	OB - Obligatoria	Virtual	50	5	3	MADRID SA-LUD	
2025/000397	OB-06-XXXX-V-25	PRL en los servicios de empleo: PRL asociado al trabajo de oficinas y teletrabajo; estrés laboral y carga mental	OB - Obligatoria	Virtual	75	25	2	AGENCIA PARA EL EM-PLEO	
2025/000401	OB-06-XXXX-V-25	PRL para POSI, Encargados/as de Edificios y Jefes/as de Equipo en la Agencia para el Empleo de Madrid	OB - Obligatoria	Virtual	15	10	1	AGENCIA PARA EL EM-PLEO	
2025/000554	RE-06-XXXX-P-25	Manejo de Situaciones de Riesgo Físico para profesionales que trabajan en la Subdirección General de Adicciones	RE - Restringida	Presencial	16	5	1	MADRID SA-LUD	
2025/000574	OB-06-XXXX-P-25	Operador de equipos de manutención: Carretilla elevadora y Dumper	OB - Obligatoria	Presencial	8	8	1	MADRID SA-LUD	
2025/000609	OB-06-XXXX-V-25	Formación para responsables de Centros Deportivos Municipales. Uso de Productos Químicos y Prevención de Riesgos Laborales	OB - Obligatoria	Virtual	50	5	1	MADRID SA-LUD	



07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000166	OB-07-XXXX-P-25	Actualización versión de preste	OB - Obligatoria	Presencial	25	12	2	Área de Gobierno de Obras y Equipamientos
2025/000167	OB-07-XXXX-P-25	Sistema Informático para la Gestión de la Protección de Datos personales (SIGPD): Modulo Análisis de Riesgo y Actividades de tratamiento	OB - Obligatoria	Presencial	30	5	3	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000168	OB-07-XXXX-P-25	Autodesk forma	OB - Obligatoria	Presencial	14	16	1	Área de Gobierno de Obras y Equipamientos
2025/000169	OB-07-XXXX-P-25	Introducción a un entorno común de datos con autodesk docs	OB - Obligatoria	Presencial	25	24	2	Área de Gobierno de Obras y Equipamientos
2025/000209	RE-07-XXXX-P-25	Sistemas de Información y Cuadro de Mando en el entorno de los Servicios Sociales	RE - Restrictiva	Presencial	20	20	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000280	OB-07-XXXX-P-25	Sistema Informático para la Gestión de la Protección de Datos personales (SIGPD): Informes preceptivos. Derechos de protección de datos personales	OB - Obligatoria	Presencial	30	5	3	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000384	OB-07-XXXX-P-25	Curso ADHoc Query Acción Social	OB - Obligatoria	Presencial	15	10	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000392	OB-07-XXXX-P-25	Herramientas de inteligencia artificial para el urbanismo digital	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Políticas de Vivienda
2025/000405	OB-07-XXXX-P-25	Autocad básico	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias



07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000406	OB-07-XXXX-P-25	Presto	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000511	RE-07-XXXX-P-25	Inteligencia artificial y analítica avanzada en el ámbito tributario	RE - Restringida	Presencial	40	11	1	Agencia Tributaria de Madrid
2025/000524	OB-07-XXXX-P-25	Administración de Intune	OB - Obligatoria	Presencial	15	32	4	Informática del Ayuntamiento de Madrid
2025/000525	OB-07-XXXX-P-25	Uso de Powershell	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	4	Informática del Ayuntamiento de Madrid
2025/000534	OB-07-XXXX-P-25	ADhoc Query avanzado	OB - Obligatoria	Presencial	30	15	2	Informática del Ayuntamiento de Madrid
2025/000583	TA-07-XXXX-V-25	Excel. Funcionalidades Básicas	TA - Transversal	Virtual	175	15	4	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000603	RE-07-XXXX-P-25	El acceso a la información pública: normativa y procedimiento	RE - Restringida	Presencial	20	21	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000623	OB-07-XXXX-P-25	Curso Avanzado de Estrategia de Gestión de Redes Sociales	OB - Obligatoria	Presencial	15	15	2	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000625	OB-07-XXXX-S-25	WordPress Avanzado	OB - Obligatoria	Semipresencial	15	11	2	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000626	OB-07-XXXX-S-25	Creación y Gestión de Formularios electrónicos destinados a la ciudadanía	OB - Obligatoria	Semipresencial	50	21	1	Coordinación General de la Alcaldía
2025/000628	OB-07-XXXX-P-25	Publicación de mapas con ArcGis Portal. AGOL	OB - Obligatoria	Presencial	15	15	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad



07 PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000639	TA-07-XXXX-V-25	Accesibilidad digital	TA - Transversal	Virtual	50	15	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000645	AB-07-XXXX-P-25	Introducción a la Inteligencia Artificial: posibilidades y utilización de herramientas corporativas (Copilot)	AB - Abierta	Presencial	50	8	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

08 PROGRAMA DE OTRAS COMPETENCIAS PROFESIONALES								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000235	OB-08-XXXX-S-25	Morfosintaxis y léxico-semántica en las transcripciones del discurso oral en el Diario de Sesiones	OB - Obligatoria	Semipresencial	15	21	1	Presidencia del Pleno
2025/000381	RE-08-XXXX-P-25	La compra pública para la innovación como instrumento estratégico para la mejora de los serv. públ. Los procedimientos de compra pública de innovación	RE - Restringida	Presencial	50	15	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000612	RE-08-XXXX-P-25	Especialización en Vehículos eléctricos, híbridos y de hidrógeno. Avanzada	RE - Restringida	Presencial	12	15	3	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

09 PROGRAMA DE IDIOMAS

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000382	OB-09-XXXX-P-25	Taller intensivo de habilidades profesionales en francés	OB - Obligatoria	Presencial	6	21	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000641	OB-09-XXXX-S-25	Diseña y pon en práctica la presentación en inglés de un proyecto internacional	OB - Obligatoria	Semipresencial	8	30	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000642	RE-09-XXXX-S-25	Dirección de reuniones en inglés y participación en foros internacionales	RE - Restringida	Semipresencial	8	15	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000643	RE-09-XXXX-P-25	Taller intensivo de inglés dirigido al personal de atención al público de parques y jardines	RE - Restringida	Presencial	10	10	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000644	RE-09-XXXX-P-25	Taller intensivo de inglés dirigido al personal de atención al público de museos	RE - Restringida	Presencial	10	10	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

10 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMADORES

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000310	TA-10-XXXX-V-25	La formación virtual: herramientas y recursos de elaboración de contenidos para el Área de Deportes	TA - Transversal	Virtual	75	31	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000640	OB-10-XXXX-P-25	Aplicación del método del caso	OB - Obligatoria	Presencial	12	21	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000646	AB-10-XXXX-V-25	Metodologías y herramientas para la impartición de formación virtual	AB - Abierta	Virtual	100	18	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

11 PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA
11.11 AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000180	RE-11-XXXX-P-25	Tecnología de los vidriados cerámicos	RE - Restringida	Presencial	8	25	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000181	OB-11-XXXX-P-25	Menores en situación de desprotección grave/desamparo y sus familias. Estrategias de intervención	OB - Obligatoria	Presencial	30	25	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000182	OB-11-XXXX-P-25	Situaciones de desprotección grave de menores: procedimiento e instrumentos de valoración en los Centros de Atención a la Infancia	OB - Obligatoria	Presencial	30	25	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000184	AB-11-XXXX-P-25	Bienestar emocional de adolescentes y jóvenes en riesgo de exclusión social. Líneas de intervención psicosocial ante una nueva realidad	AB - Abierta	Presencial	25	21	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000195	RE-11-XXXX-P-25	Estrategias de intervención para promover la corresponsabilidad familiar	RE - Restringida	Presencial	20	10	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000208	OB-11-XXXX-P-25	Técnicas y habilidades clave para la coordinación de equipos en los Centros de Servicios Sociales Municipales	OB - Obligatoria	Presencial	20	20	2	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000210	RE-11-XXXX-P-25	Recursos para la evaluación de programas y servicios sociales	RE - Restringida	Presencial	20	20	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000211	RE-11-XXXX-P-25	Planificación comunitaria y evaluación en servicios sociales	RE - Restringida	Presencial	20	20	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

11.11 AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000579	RE-11-XXXX-P-25	Tránsito a la vida adulta de adolescentes y jóvenes madrileños en la sociedad global: estrategias socioeducativas para una vida autónoma	RE - Restringida	Presencial	25	21	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000598	OB-11-XXXX-V-25	Hábitos de alimentación saludables, dietas y alergias en las distintas etapas de la vida	OB - Obligatoria	Virtual	15	7	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

11.11 AG POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000610	OB-11-XXXX-P-25	Elaboración del Proyecto de Intervención Social Educativo Familiar en la declaración administrativa de riesgo de niños, niñas y adolescentes	OB - Obligatoria	Presencial	30	21	1	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000635	OB-11-XXXX-P-25	Abordaje de la intervención profesional desde una perspectiva del cuidado II	OB - Obligatoria	Presencial	15	16	3	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

11.12 AGENCIA PARA EL EMPLEO

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000395	OB-11-XXXX-P-25	SAP RRHH NóminaA2 Agencia para el Empleo de Madrid: Módulo de consultas e informes	OB - Obligatoria	Presencial	15	18	1	AGENCIA PARA EL EMPLEO
2025/000404	OB-11-XXXX-P-25	Régimen legal de los contratos privados de seguros	OB - Obligatoria	Presencial	9	15	1	AGENCIA PARA EL EMPLEO
2025/000596	OB-11-XXXX-P-25	Contratación. Resolución de incidencias e implantación de observaciones de informes de auditoría y de la cuenta general de la Agencia para el Empleo	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	2	AGENCIA PARA EL EMPLEO

11.13 AG OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000593	OB-11-XXXX-P-25	Accesibilidad en vías y espacios públicos para auxiliares de obra y vías públicas	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Obras y Equipamientos

11.15 AG ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000386	OB-11-XXXX-P-25	Inspección páginas Web	OB - Obligatoria	Presencial	20	11	2	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

11.16 AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área nente	propo-
2025/000292	OB-11-XXXX-P-25	Especialización Técnica Actualizada de SAP TRM Modulo IIVTNU	OB - Obligatoria	Presencial	60	12	1	Agencia Tributaria de Madrid	
2025/000293	OB-11-XXXX-P-25	Introducción Actualizada de SAP TRM Modulo TASAS	OB - Obligatoria	Presencial	20	15	1	Agencia Tributaria de Madrid	
2025/000306	OB-11-XXXX-P-25	Actualización de contenidos tributarios en la atención al contribuyente	OB - Obligatoria	Presencial	20	12	6	Agencia Tributaria de Madrid	
2025/000480	OB-11-XXXX-P-25	Estrategia tecnológica en la Agencia Tributaria Madrid	OB - Obligatoria	Presencial	45	11	1	Agencia Tributaria de Madrid	
2025/000611	OB-11-XXXX-P-25	Contabilidad para actuaciones de Inspección Tributaria	OB - Obligatoria	Presencial	15	12	1	Agencia Tributaria de Madrid	

11.18 MADRID SALUD

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área nente	propo-
2025/000492	OB-11-XXXX-P-25	Curso teórico Laboratorio tratamiento con agonistas opiáceos	OB - Obligatoria	Presencial	20	25	1	MADRID SALUD	
2025/000493	OB-11-XXXX-P-25	Curso práctico Laboratorio tratamiento con agonistas opiáceos	OB - Obligatoria	Presencial	4	10	5	MADRID SALUD	
2025/000509	OB-11-XXXX-P-25	Terapia ocupacional en adicciones. Disfunción ocupacional	OB - Obligatoria	Presencial	21	10	1	MADRID SALUD	
2025/000510	OB-11-XXXX-P-25	Escalas de instrumentos de diagnóstico	OB - Obligatoria	Presencial	20	10	1	MADRID SALUD	
2025/000513	OB-11-XXXX-P-25	Psicofarmacología y terapias de tercera generación en el ámbito de las adicciones	OB - Obligatoria	Presencial	20	10	1	MADRID SALUD	
2025/000522	OB-11-XXXX-P-25	Jóvenes inmigrantes en situación de exclusión social	OB - Obligatoria	Presencial	23	5	1	MADRID SALUD	



11.18 MADRID SALUD									
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área nente	propo-
2025/000544	RE-11-XXXX-P-25	Actualización en alimentación para la prevención de morbilidad	RE - Restringida	Presencial	20	21	1	MADRID LUD	SA-
2025/000553	RE-11-XXXX-P-25	Creación de podcast para comunicar la marca Madrid Salud	RE - Restringida	Presencial	12	15	1	MADRID LUD	SA-
2025/000555	RE-11-XXXX-P-25	¿Qué aporta la Inteligencia artificial a la salud pública?	RE - Restringida	Presencial	16	21	1	MADRID LUD	SA-
2025/000557	OB-11-XXXX-P-25	Cromatografía de gases. Fundamentos y aplicaciones en el análisis de aguas, alimentos y sustancias estupefacientes	OB - Obligatoria	Presencial	20	15	1	MADRID LUD	SA-
2025/000558	OB-11-XXXX-P-25	Control de calidad de resultados de laboratorio	OB - Obligatoria	Presencial	40	15	1	MADRID LUD	SA-
2025/000560	OB-11-XXXX-P-25	Competencia técnica y práctica para las labores de control de vectores y plagas en situaciones de altura	OB - Obligatoria	Presencial	15	21	1	MADRID LUD	SA-
2025/000566	RE-11-XXXX-V-25	Formación continua de técnicos de mantenimiento de instalaciones municipales de riesgo de difusión de Legionela	RE - Restringida	Virtual	40	5	1	MADRID LUD	SA-
2025/000567	OB-11-XXXX-P-25	Inspección de piscinas y balnearios	OB - Obligatoria	Presencial	21	5	1	MADRID LUD	SA-
2025/000569	OB-11-XXXX-P-25	Control oficial de productos conteniendo Cannabidiol (CBD) y otros cannabinoides	OB - Obligatoria	Presencial	20	5	1	MADRID LUD	SA-
2025/000571	OB-11-XXXX-P-25	Vigilancia municipal y control en grifo del agua de consumo	OB - Obligatoria	Presencial	20	10	2	MADRID LUD	SA-
2025/000572	OB-11-XXXX-P-25	Actualización en bienestar animal en centros de acogida	OB - Obligatoria	Presencial	21	30	1	MADRID LUD	SA-
2025/000573	OB-11-XXXX-P-25	Nociones básicas de patologías animales en centros de acogida	OB - Obligatoria	Presencial	10	5	1	MADRID LUD	SA-
2025/000621	OB-11-XXXX-P-25	Inspección del etiquetado obligatorio de alimentos	OB - Obligatoria	Presencial	21	5	1	MADRID LUD	SA-

11.20 AG URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000226	RE-11-XXXX-P-25	Técnicas compositivas y paisajísticas aplicadas a la jardinería municipal y el arbolado viario	RE - Restringida	Presencial	25	25	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000227	RE-11-XXXX-P-25	Estrategias de gestión de la flora silvestre urbana de Madrid	RE - Restringida	Presencial	20	25	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000238	OB-11-XXXX-S-25	Evaluación de riesgo y gestión del arbolado municipal IV: Poda	OB Obligatoria	Semipresencial	20	35	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000255	RE-11-XXXX-S-25	Rehabilitación energética eficiente de edificios basadas en la utilización de biomateriales (Urbanew)	RE - Restringida	Semipresencial	40	21	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000447	OB-11-XXXX-P-25	Nuevos retos de seguridad edificatoria	OB Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000448	OB-11-XXXX-P-25	Presentación de proyectos ante las Comisiones de Patrimonio	OB Obligatoria	Presencial	15	21	2	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000449	OB-11-XXXX-P-25	Actividades Temporales	OB Obligatoria	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000473	OB-11-XXXX-P-25	Estudio de casos reales y buenas prácticas en desarrollos urbanísticos	OB Obligatoria	Presencial	15	11	1	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
2025/000478	OB-11-XXXX-P-25	Nuevas perspectivas para abordar la narrativa del urbanismo	OB Obligatoria	Presencial	15	16	2	Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad

11.23 AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE								
Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000308	OB-11-XXXX-S-25	Prescripción de programas de ejercicio físico en patología crónica II	OB Obligatoria	Semipresencial	50	40	3	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000311	RE-11-XXXX-S-25	Cuerpo mente. Madrid es Deporte	RE Restringida	Semipresencial	50	21	3	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000312	OB-11-XXXX-S-25	Pickleball acondicionamiento. Madrid es Deporte	OB Obligatoria	Semipresencial	50	21	3	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000315	OB-11-XXXX-V-25	Cronos Web y Cronos Api versión 25.00	OB Obligatoria	Virtual	150	21	2	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000316	OB-11-XXXX-V-25	Marcha nórdica. Madrid es Deporte	OB Obligatoria	Virtual	100	11	3	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000317	RE-11-XXXX-S-25	La promoción deportiva en los distritos municipales	RE Restringida	Semipresencial	30	21	2	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000318	OB-11-XXXX-P-25	Tratamiento Invasivo Ecoguiado-Electroestimulación: miembros superiores y cabeza	OB Obligatoria	Presencial	10	21	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000319	OB-11-XXXX-V-25	Depuración del agua de piscinas de los centros deportivos municipales	OB Obligatoria	Virtual	75	21	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000320	RE-11-XXXX-V-25	Averías eléctricas básicas en Centros Deportivos Municipales	RE Restringida	Virtual	100	15	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000393	OB-11-XXXX-P-25	Dorado sobre encuadernaciones	OB Obligatoria	Presencial	9	21	2	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000396	OB-11-XXXX-P-25	Rotulado sobre encuadernaciones	OB Obligatoria	Presencial	9	21	2	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000442	OB-11-XXXX-P-25	Archivos administrativos: organización y tratamiento	OB Obligatoria	Presencial	16	21	2	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte



11.23 AG CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000590	RE-11-XXXX-P-25	Curso de técnica metal	RE - Restringida	Presencial	24	8	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000591	RE-11-XXXX-P-25	Curso de técnica saxofón	RE - Restringida	Presencial	9	8	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000592	RE-11-XXXX-P-25	Curso de técnica flauta y oboe	RE - Restringida	Presencial	8	8	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000600	RE-11-XXXX-V-25	Catalogación bibliográfica normalizada. Nivel básico	RE - Restringida	Virtual	30	30	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000601	RE-11-XXXX-V-25	Catalogación bibliográfica normalizada. Nivel Avanzado	RE - Restringida	Virtual	30	30	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000605	OB-11-XXXX-S-25	Cronos Site: Módulo registro de la asistencia sanitaria en los Centros Deportivos Municipales	OB - Obligatoria	Semipresencial	50	11	3	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

11.24 COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000171	OB-11-XXXX-P-25	Protección de datos: visión general y normativa aplicable. Especial referencia a las Administraciones Públicas.	OB Obligatoria	Presencial	20	6	3	Coordinación General de la Alcaldía
2025/000175	OB-11-XXXX-P-25	Gestión Procesal en la Asesoría Jurídica	OB Obligatoria	Presencial	20	6	3	Coordinación General de la Alcaldía

12 PROGRAMA ITINERARIOS FORMATIVOS

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000120	AB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo de Calidad I: Introducción a la calidad	AB Abierta	Semipresencial	25	14	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000126	AB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo de Calidad II: Técnicas y herramientas para una gestión de calidad	AB Abierta	Semipresencial	25	21	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000127	AB-12-XXXX-P-25	Itinerario formativo de Calidad III: Sistemas de Gestión. Cuadro de mando y procesos	AB Abierta	Presencial	25	21	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000128	AB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo de Calidad IV: Los Modelos de Excelencia y su aplicación en la Administración Pública	AB Abierta	Semipresencial	25	14	1	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000309	OB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo: Especialización en Gestión y Administración deportiva: Áreas y distritos	OB Obligatoria	Semipresencial	50	60	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000616	AB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo: Comunícate con talento	AB Abierta	Semipresencial	20	60	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000618	OB-12-XXXX-S-25	Itinerario formativo: Comunícate con talento II	OB Obligatoria	Semipresencial	20	30	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

13 PROGRAMA DE ACOGIDA Y DE APOYO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000500	OB-13-XXXX-S-25	Formación inicial OAC	OB - Obligatoria	Semipresencial	14	18	3	Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
2025/000527	OB-13-XXXX-V-25	Curso de acogida: fundamentos técnicos de N2	OB - Obligatoria	Virtual	20	7	1	Informática del Ayuntamiento de Madrid
2025/000629	OB-13-XXXX-P-25	Curso de acogida para trabajadores y trabajadoras sociales	OB - Obligatoria	Presencial	25	25	3	Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad
2025/000630	OB-13-XXXX-P-25	Curso de acogida para letrados consistoriales	OB - Obligatoria	Presencial	4	35	1	Coordinación General de la Alcaldía
2025/000631	OB-13-XXXX-P-25	Curso selectivo para el acceso a las categorías de Técnico/a de Administración General de la Rama Jurídica.	OB - Obligatoria	Presencial	30	179	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

14 PROGRAMA DE BIENESTAR

Código	Código AF	Denominación	Criterio	Modalidad	Al.	Hs	Ed.	Área proponente
2025/000313	TA-14-XXXX-S-25	El ejercicio físico, tu mejor aliado para el bienestar físico	TA - Transversal	Semipresencial	100	21	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000314	AB-14-XXXX-P-25	Actividad física a través del baile	AB - Abierta	Presencial	12	16	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000443	RE-14-XXXX-P-25	La Biblioteca Humana: cuestión de piel	RE - Restringida	Presencial	15	21	1	Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte
2025/000582	AB-14-XXXX-P-25	Preparación para la transición a la jubilación	AB - Abierta	Presencial	20	3	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda
2025/000607	AB-14-XXXX-P-25	Arte y bienestar	AB - Abierta	Presencial	15	12	1	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda



Anexo VII. Informe de la encuesta sobre competencias digitales

ESCUELA MADRID TALENTO

Informe de la encuesta sobre competencias digitales de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid



Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.
Escuela Madrid Talento

Septiembre de 2024



CONTENIDO

[1. ENCUESTA SOBRE COMPETENCIAS DIGITALES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID](#)

[2. METODOLOGÍA](#)

[3. ANÁLISIS DE RESULTADOS](#)

[3.1 ALCANCE](#)

[3.2 PERFIL DEL PERSONAL ENCUESTADO](#)

[3.3. PARTICIPACION EN LA MEJORA DE COMPETENCIAS DIGITALES](#)

[3.4. PERCEPCIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIAS DIGITALES](#)

[3.5. NECESIDADES DE FORMACIÓN](#)

[3.6. ADECUACION DEL PLAN DE FORMACION](#)

[3.7. ITINERARIO FORMATIVO DE COMPETENCIAS DIGITALES](#)

[4. CONSIDERACIONES GENERALES](#)

[5. PRINCIPALES CONCLUSIONES](#)

1. ENCUESTA SOBRE COMPETENCIAS DIGITALES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

La Escuela Madrid Talento del Ayuntamiento de Madrid ha llevado a cabo del 25 de junio al 5 de julio una encuesta entre la plantilla del Ayuntamiento sobre la percepción de sus competencias digitales. La encuesta se lanzó a través de la intranet AYRE y mediante un correo electrónico desde la dirección “La Escuela Informa” a la totalidad de la plantilla con el lema “Madrid Talento quiere conocer tus necesidades en competencias digitales, ¡te escuchamos!”.

En el actual entorno de cambio continuo fuertemente liderado por la transformación digital, la Escuela consideró necesario lanzar esta encuesta con el objetivo principal de conocer las principales necesidades formativas del personal en competencias digitales. La encuesta se diseñó en colaboración con el IAM y con la Dirección General de la Oficina Digital en el contexto de la elaboración de la estrategia de Talento Digital del empleado público del Ayuntamiento de Madrid, que promueve una visión de transformación de largo plazo, flexible y dinámica, como lo requieren los procesos de transformación digital actuales, que permita capacitar al personal municipal y fortalecer de forma constante su rol como el verdadero actor de la transformación digital de la ciudad.

Por parte de Madrid Talento, la formación se constituye como una herramienta estratégica con amplio poder de transformación cultural, en particular a través de los planes anuales. En este sentido, el Plan 2024 ha incluido formación para impulsar los grandes procesos de cambio en la organización, profundizando en lo digital.

En años anteriores se han realizado consultas directas al personal del Ayuntamiento para recoger su percepción y sus propuestas para la definición de necesidades de formación para el año siguiente, que han servido de experiencia para la realización de esta nueva encuesta. Una de las conclusiones de aquellas encuestas fue que *“una de las demandas más frecuentes se sigue concentrando en potenciar la formación en competencias digitales. Como en años anteriores, hay una necesidad percibida de formación relacionada con las aplicaciones corporativas (SAP, PLYCA...), así como de acometer contenidos relativos a la seguridad digital.”*

Esta encuesta ha sido cumplimentada por 1.153 personas. Finalizada la encuesta y una vez procesados sus datos, el presente informe tiene por objeto exponer las conclusiones más relevantes de los resultados obtenidos.

2. METODOLOGÍA

La población de la encuesta fue toda la plantilla municipal que asciende a 28.088 personas, con una distribución de 15.183 hombres y 12.905 mujeres.

La encuesta se configuró a través de preguntas de selección de alternativa múltiple, con opciones de texto libre. Se incluyó una pregunta abierta que permitía recoger propuestas de los participantes. La encuesta fue elaborada con Microsoft Forms.

La difusión se realizó a través de un promocional con banner publicado el 25 de junio en la intranet AYRE, tanto en novedades como en el apartado Mi área Personal – Formación. Para incentivar la participación, se envió el mismo día un correo con la misma presentación gráfica desde la dirección “la Escuela Informa” a toda la lista de personal municipal invitando a su cumplimentación.

No todas las preguntas eran obligatorias, por lo que, para cada una de las interpretaciones de las contestaciones, se hace referencia al número de respuestas realizadas, para así poder contextualizar la valoración de los datos.

La encuesta fue completamente anónima. Se dio de plazo hasta el 5 de julio para contestarla. Las preguntas, en el orden en el que se propusieron, se pueden consultar en el anexo. También se incluye en anexo el texto promocional utilizado.

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

El análisis de los resultados supone transformar las opiniones recogidas en una información significativa y elaborar conclusiones relevantes.

3.1 ALCANCE

La encuesta ha sido cumplimentada por 1.153 personas, lo que supone un 4,1% de la plantilla. Aunque la encuesta estuvo disponible durante 11 días, el 76% de las respuestas se recibieron en los dos primeros días. En comparación, la última encuesta sobre necesidades formativas realizada en septiembre de 2023 fue contestada por 1.787 personas en 21 días, con un 35% de respuesta en los primeros días.

3.2 PERFIL DEL PERSONAL ENCUESTADO

En la distribución por sexo, el 67,4% de las respuestas corresponde a mujeres, muy por encima de la proporción en la plantilla (45,9%).

Sexo

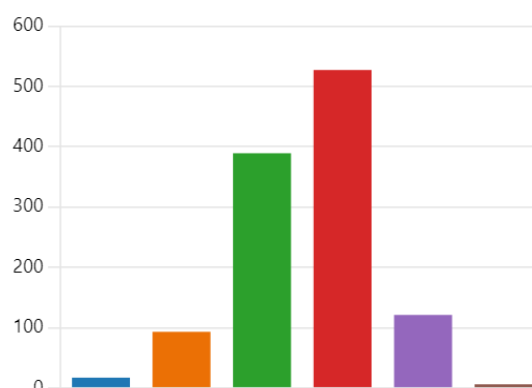
Mujer	777
Hombre	362
NS/NC	14



Si observamos la edad manifestada en las respuestas, el 79,4% declara tener entre 41 y 60 años. Esta cifra es mayor que su proporción en la plantilla (70,3%). Con respecto a su peso en la plantilla, el rango de edad que menos ha participado es de más de 61 años (10,5% de las respuestas frente a un 16,1% de la plantilla), pero la proporción por debajo de los 40 años es también menor de la media (un 2,9% ha participado frente a un 4,1% de media en el total de la plantilla).

Edad

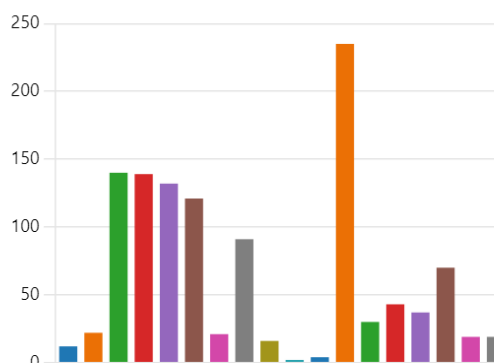
Entre 18 y 30	17
Entre 31 y 40	93
Entre 41 y 50	389
Entre 51 y 60	527
Más de 61	121
NS/NC	6



En relación con la adscripción dentro del Ayuntamiento, la mayor parte de las respuestas (un 20,4%) proviene de personal que indica pertenecer a los Distritos, pero su proporción dentro de las respuestas está por debajo de su peso en la plantilla (25,3%). Sin embargo, con respecto al total de la plantilla de cada adscripción, destaca la participación en el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte (un 12,3% de su plantilla ha respondido). Superan también el 9% de la plantilla la participación en el Área de Gobierno de la Coordinación General de la Alcaldía y en la de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, así como en la Agencia para el Empleo.

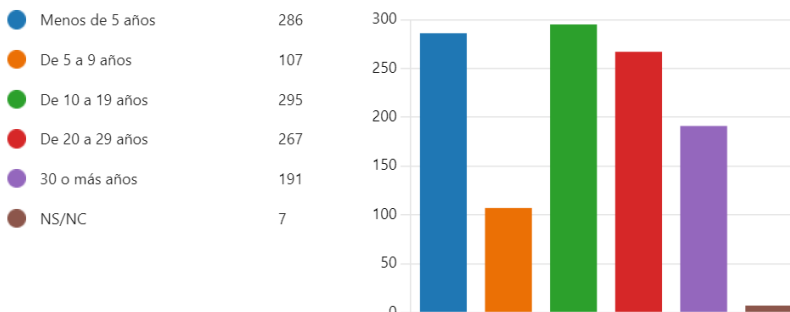
Adscripción dentro del Ayuntamiento

Alcaldía	12
Coordinación General Alcaldía	22
AG Vicealcaldía, Portavoz, Segur...	140
AG Urbanismo, Medio Ambient...	139
AG Cultura, Turismo y Deporte	132
AG Economía, Innovación y Haci...	121
AG Obras y equipamientos	21
AG Políticas Sociales, Familia e I...	91
AG Políticas de Vivienda	16
Tribunal Económico Administrati...	2
Pleno y grupos políticos municip...	4
Distritos	235
Agencia para el Empleo	30
Agencia Tributaria de Madrid	43
Informática Ayuntamiento de M...	37
Madrid Salud	70
Agencia de Actividades	19
NS/NC	19



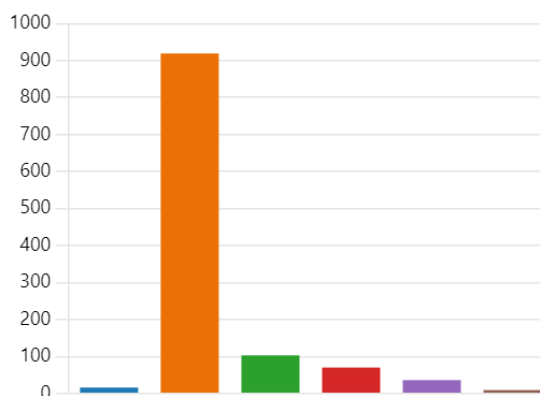
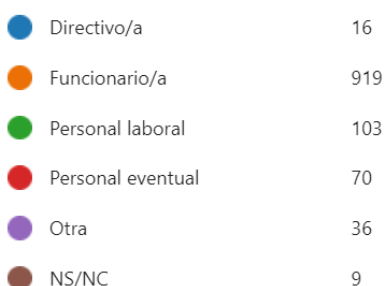
El 34,1% de las respuestas declaran tener menos de 10 años de antigüedad. Ese porcentaje es superior a su peso en la plantilla (27,8%). El rango de antigüedad que menos contesta en proporción a su peso en la plantilla es el de entre 10 y 19 años de antigüedad (un 25,6% de las respuestas frente a un 34,4% de la plantilla).

Antigüedad en la Administración Pública



Respecto a la distribución por tipología de relación laboral en la plantilla, un 79,7% de las respuestas corresponden a personal funcionario y un 8,9% corresponde a personal laboral. Entre el personal funcionario, los subgrupos A1 a C2 representan entre el 21,7 y el 26,6% de las respuestas respectivamente, mientras que el grupo E representa solo el 2,8%, un poco menos de su peso en la plantilla. El grupo C1 está infrarrepresentado en las respuestas, contrariamente a los subgrupos A1, A2 y C2.

Tipo de empleado público



3.3. PARTICIPACION EN LA MEJORA DE COMPETENCIAS DIGITALES

¿Has participado en alguna iniciativa formativa para mejorar tus competencias digitales en los tres últimos años?

● SÍ	837
● NO	298
● NS/NC	18



Un 73% de las personas que han contestado a la encuesta dicen haber participado en alguna iniciativa formativa para mejorar sus competencias digitales en los tres últimos años. Esto puede indicar que las personas que han respondido

a la encuesta tienen un interés por la formación en estas materias, ya que la proporción de la plantilla que ha participado en este tipo de formación en estos tres años es inferior a ese porcentaje.

3.4. PERCEPCIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIAS DIGITALES

Se analizan a continuación las respuestas dadas al nivel de competencias, definidas de acuerdo con las recogidas en el catálogo de competencias profesionales del Ayuntamiento de Madrid, en la descripción de la competencia digital, y que es conforme con los niveles de competencias adoptadas en la estrategia Talento Digital, basadas a su vez en la clasificación DIGCOMP y su adaptación por el INAP.

Se considera que la primera respuesta de cada una de las siguientes cuatro preguntas representa un nivel de adquisición inicial de la competencia (se representa por el color azul en los gráficos), la segunda un nivel intermedio (color naranja), la tercera un nivel avanzado (color verde) y la cuarta un nivel de dominio de la competencia (color rojo).

En lo que se refiere a la **alfabetización digital**, la mayoría de las personas que han contestado, un 32,0%, declaran tener adquirido un nivel avanzado de la competencia. El nivel intermedio alcanza un 26,3% y el de dominio un 19,9%.

Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Alfabetización digital**

● Estoy iniciando mi conocimiento para navegar, buscar y filtrar información en línea.	169
● Estoy aprendiendo a tratar contenidos digitales y qué fuentes son más fiables.	303
● Busco, filtro y analizo críticamente la credibilidad y fiabilidad de las fuentes de datos en línea.	369
● Domino cómo buscar información, evaluar y recuperar datos de fuentes fiables en entornos digitales.	229
● NS/NC	83



Un 56,7% de las respuestas recibidas de personal que indica que pertenece al IAM consideran que tienen un nivel de dominio de la competencia. Supera el 30% en las áreas de Obras y Equipamientos y de Políticas de Vivienda. Pero también es el área de Políticas de Vivienda donde se encuentra uno de los valores más elevados de respuestas del nivel intermedio, un 37%, solo superado por la Agencia de Actividades, un 47%. En cuanto al nivel inicial, las respuestas alcanzan un nivel del 19%,



el más elevado de esta respuesta, en el Área de Economía, Innovación y Hacienda y en Madrid Salud.

En lo que se refiere a las competencias en **comunicación y colaboración digital**, es la pregunta cuyas respuestas muestran un nivel de competencia más alto: un 56,2% de las respuestas se inclinan por un nivel avanzado de competencia. Sin embargo el nivel de dominio es aquí mucho más bajo que en la anterior, un 8,6%.

Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Comunicación y Colaboración Digital**

● Apenas utilizo tecnologías digitales para comunicarme o colaborar.	78
● Puedo comunicarme y colaborar con ayuda o guía en entornos digitales.	311
● Interactúo, comparto y colaboro a través de tecnologías digitales.	648
● Soy experto en interactuar, compartir y colaborar en línea, orientando a otros sobre cómo hacerlo.	99
● NS/NC	17



Destacan de nuevo las respuestas del IAM, con un 33,5% de dominio. Un 77% de las respuestas de la Coordinación de Alcaldía declaran un nivel avanzado. Si sumamos las respuestas de nivel inicial e intermedio, los mayores porcentajes, 48,5%, corresponden al Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad y a la Agencia Tributaria.

La siguiente pregunta versa sobre la percepción de la competencia en **creación y edición de contenido digital**. Aquí predomina el nivel inicial (32,1%), muy cerca del intermedio (31,0%). Es la pregunta con un mayor porcentaje de NS/NC, un 16,1%.

Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Creación y Edición de Contenido Digital**

● Tengo algunas nociones sobre cómo crear ciertos tipos de contenido digital, pero no los aplico en mi trabajo.	370
● Con el apoyo de otros, puedo crear y editar diferentes tipos de contenido digital.	357
● Creo y edito contenido digital, respetando siempre los derechos de autor y licencias.	102
● Desarrollo contenidos digitales en diferentes formatos y medios, proponiendo nuevas ideas y ayudando a otros.	138
● NS/NC	186



El nivel inicial predomina en el Área de Obras y Equipamientos, un 45,4%; el intermedio en la de Políticas de Vivienda, un 47,1%. El nivel avanzado alcanza un 24,0% en la Agencia de Empleo mientras que el nivel de dominio es respondido por un 18,8% de la Coordinación General de la Alcaldía.

Finalmente, en lo que se refiere a la competencia en materia de **seguridad y resolución de problemas**, la mayoría de las respuestas, un 46,4%, indican un nivel intermedio de percepción de la adquisición de la competencia.

Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Seguridad y Resolución de Problemas**

Técnicos

- Identifico problemas técnicos sencillos, pero no soy capaz de resolverlos. 273
- Soy capaz de resolver problemas técnicos sencillos con ayuda. 535
- Detecto y resuelvo problemas técnicos en entornos digitales. 224
- Resuelvo todo tipo de problemas técnicos en entornos digitales, innovando en su resolución. 39
- NS/NC 82



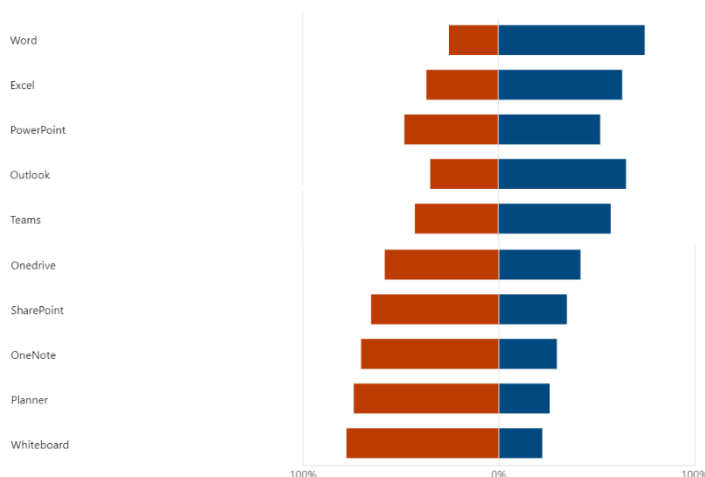
A excepción de IAM, donde las respuestas de nivel avanzado y dominio alcanzan el 73%, la respuesta en el resto de las Áreas y Organismos es muy similar, siendo mayoritario el nivel intermedio (46,4%).

3.5. NECESIDADES DE FORMACIÓN

A continuación se analizan las tres preguntas que versan sobre la necesidad de formación en aplicaciones o herramientas concretas.

Indica si consideras que necesitas reforzar competencias digitales en estas aplicaciones:

■ Básico ■ Avanzado



En la primera de ellas, se pregunta por las aplicaciones de Office. La aplicación más solicitada es SharePoint con un 80,5% de las respuestas y la que menos Word con un 67,0%.

Es en Word donde la necesidad de formación avanzada con respecto a básica es más acusada: un 74,8% de las respuestas que citan Word demanda una formación avanzada. En el lado opuesto, solo un 22,2% de las peticiones de formación en Whiteboard solicitan avanzada. De media sobre el conjunto de las aplicaciones de Office, la for-

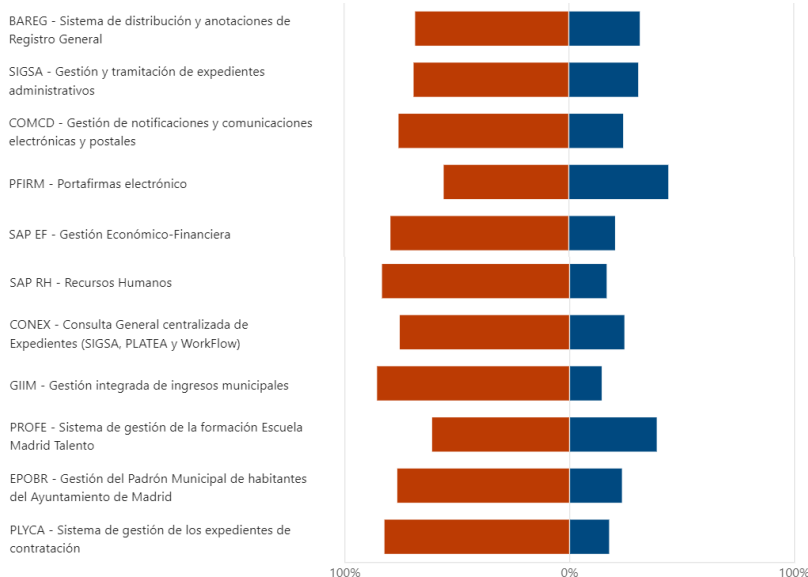
mación básica es solicitada en un 54% de las respuestas.



En la siguiente pregunta, se hace lo mismo con respecto a aplicaciones habituales de gestión. La más demandada, un 58,3%, es el Portafirmas, seguido de cerca por SIGSA, un 57,2%. La menos solicitada tiene un 39,5% de demanda, GIIM. Una formación más avanzada es solicitada especialmente en el Portafirmas y en PROFE.

Indica si consideras que necesitas reforzar competencias digitales en estas aplicaciones:

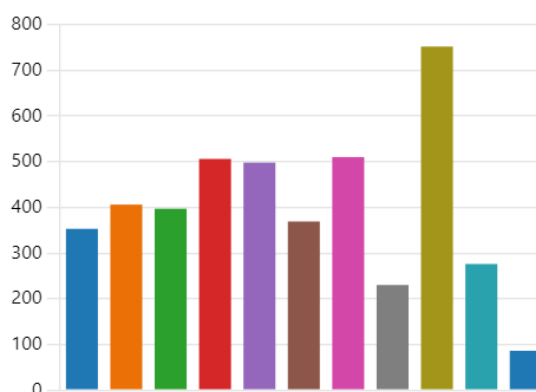
■ Básico ■ Avanzado



Finalmente, se realiza una pregunta sobre la necesidad percibida de formación en determinadas herramientas. Se han recibido 4.382 respuestas, 86 de ellas libres. Citada por un 65,2%, la competencia más demandada es la de Inteligencia Artificial, seguida de Automatización de procesos (44,2%), Análisis de datos (43,9%) y Power BI (43,2%).

Indica qué otras competencias digitales necesitarías reforzar:

Ayre	353
Forms	406
Comunicación audiovisual	397
Análisis de datos	506
Power BI	498
Redes sociales	369
Automatización de procesos	510
Ideas Viva	230
Inteligencia artificial (Copilot, Ch...	752
GovTech	276
Otras	86



3.6. ADECUACION DEL PLAN DE FORMACION

En la siguiente pregunta, se valora la adecuación del Plan de Formación a las necesidades expresadas en las respuestas. Un 65,3% son positivas, aunque parte de ellas, un 14,3%, no han solicitado curso este año. Un 18,7% no encuentra lo que necesita en el Plan 2024.

¿Has encontrado respuesta a tus necesidades formativas en competencias digitales dentro del Plan de Formación 2024 del Ayuntamiento de Madrid?

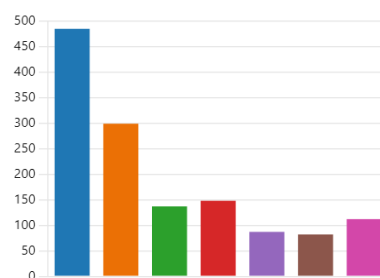
● Sí, y he solicitado matricularme en algún curso	588
● Sí, pero no he solicitado ningún curso	165
● No las encuentro en el Plan de Formación	216
● No conozco el Plan de Formación	64
● NS/NC	120



A continuación, se intenta identificar qué obstáculos se encuentra la plantilla para acceder a la formación. Se han recibido 1.350 respuestas, de las cuales casi un 36% no señalan ninguna dificultad. Lo más relevante es que un 22,1% siguen haciendo constar que su carga de trabajo no les permite acceder a la formación.

Señala si tienes alguna dificultad para participar en iniciativas formativas en competencias digitales.

● No siento ninguna dificultad	485
● Me lo impide mi horario o carga de trabajo	299
● Me lo impiden mis obligaciones familiares	137
● No encuentro iniciativas formativas que me interesen	148
● Tengo dificultades técnicas para poder realizar la iniciativa formativa de forma adecuada	87
● Dificultades por parte del servicio para poder realizar la iniciativa formativa	82
● Falta de conocimiento del Plan de Formación y del resto de iniciativas formativas	112



3.7. ITINERARIO FORMATIVO DE COMPETENCIAS DIGITALES

Se plantean a continuación una serie de preguntas sobre Easydro y el itinerario de competencias digitales promovido conjuntamente por Easydro y la Escuela Madrid Talento

En primer lugar, se constata que el espacio de capacitación digital Easydro es ampliamente conocido (66,1%) entre las personas que contestan a la encuesta

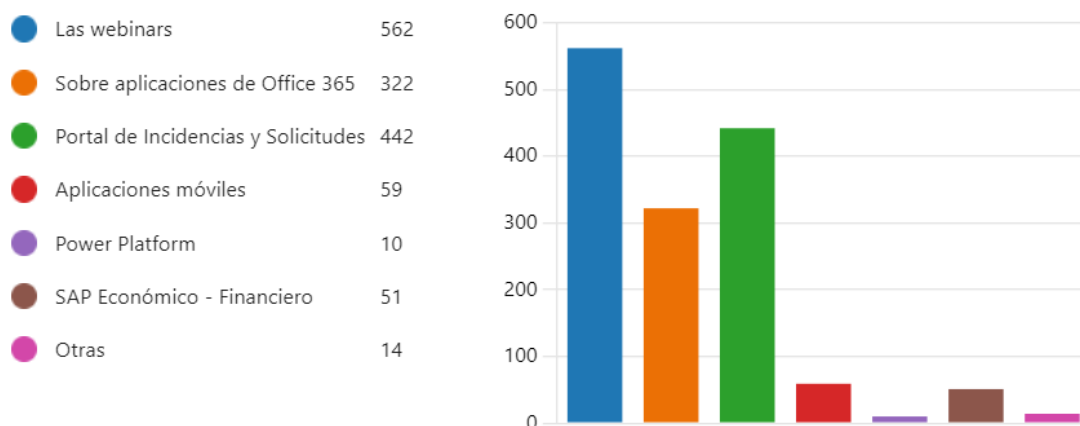
¿Conoces el Espacio de Capacitación Digital de Easydro?

● Sí	762
● No	341
● NS/NC	50



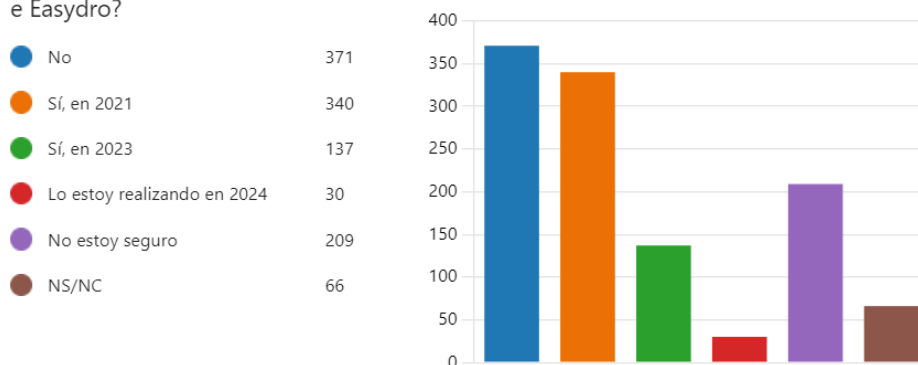
El recurso de Easydro más utilizado resulta ser las webinars, con un 38,5% y el Portal de incidencias y solicitudes, con un 30,3%, ambas sobre un total de 1460 respuestas.

¿Has utilizado los recursos formativos del Espacio de Capacitación Digital de Easydro?



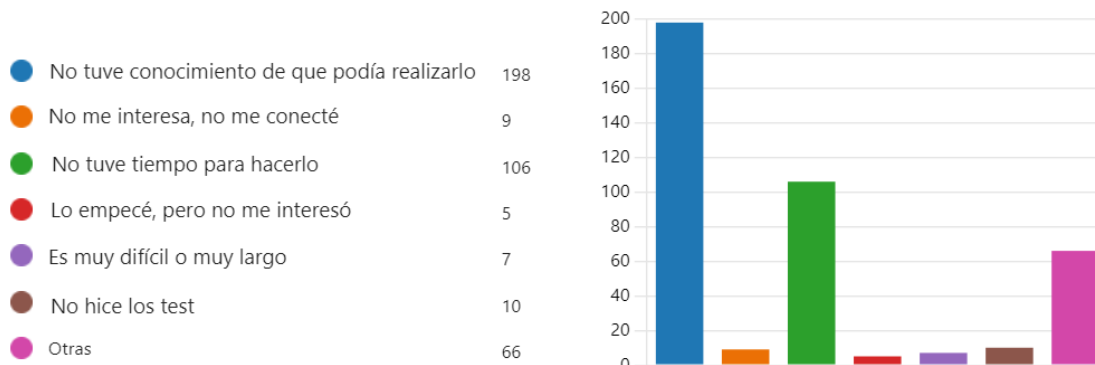
Sobre las personas que han contestado a la encuesta, un 32,2% aún no han certificado su itinerario formativo en competencias digitales, que se ha ofertado en 2021, 2023 y 2024. Es importante el número de respuestas que muestran desconocimiento de este itinerario, un 23,9%.

¿Has obtenido el certificado del itinerario formativo en competencias digitales de la Escuela Madrid Talento e Easydro?



Entre las razones para no haber obtenido este certificado, destaca el desconocimiento, un 49,4% y la falta de tiempo, un 26,4%, sobre un total de 401 respuestas.

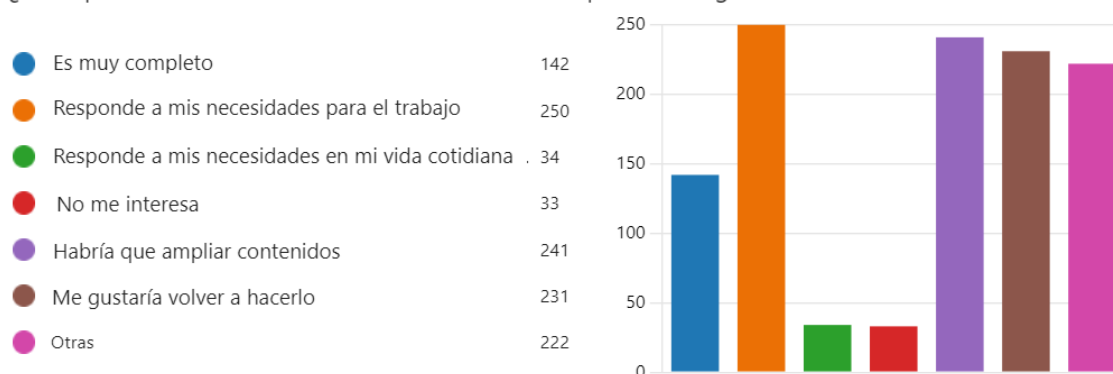
¿Nos puedes decir por qué no has obtenido el certificado del itinerario formativo en competencias digitales?



En la respuesta "Otras", destaca la reciente incorporación a la plantilla o el reingreso.

La última pregunta solicita una opinión sobre el itinerario. Con más de un 20% destacan “Responde a mis necesidades para el trabajo”, “Habría que ampliar contenidos” y “Me gustaría volver a hacerlo”. Casi un 20% de las respuestas se decantan por escribir una respuesta libre en “otros”, en general para expresar el desconocimiento del itinerario.

¿Qué opinión te merece el itinerario formativo en competencias digitales?



4. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ El perfil de las personas que han contestado muestra un mayor interés entre el personal funcionario, con menos de 10 años de antigüedad, especialmente las mujeres, entre 41 y 60 años, y con una presencia importante de los Distritos y de las Áreas de Cultura, Turismo y Deporte y de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
- ✓ El nivel de respuesta, comparado con otras encuestas anteriores, es similar. Para efectuar un diagnóstico con más participación de los empleados parece necesario incrementar la difusión de la encuesta con más capilaridad y efectuar recordatorios.
- ✓ La segmentación de las personas que responden no permite efectuar más que un análisis superficial de las necesidades de cada segmento, ya que se necesitaría una mayor participación en muchos de ellos (Áreas de Gobierno, OAAA y Distritos, edades, subgrupos, etc.)
- ✓ La encuesta incluía como cierre una pregunta abierta (*“Si lo deseas indica cualquier comentario o sugerencia adicional que pueda ser valorada para el proceso de mejora continua”*) que solo ha recibido 293 respuestas y con una enorme disparidad que no permite su análisis útil. Se debe pensar en otra forma de recoger estas opiniones, en su caso.

5. PRINCIPALES CONCLUSIONES

1. Se constata un interés elevado por la capacitación digital.
2. En lo que se refiere a la percepción de nivel en competencias digitales, las respuestas manifiestan un nivel elevado en cuanto a *alfabetización digital*, siendo la competencia digital con un mayor nivel percibido de dominio (19,9%) y un valor elevado en nivel avanzado (32%).

3. En cuanto a la competencia digital en *comunicación y colaboración digital*, la percepción de un nivel avanzado de competencia es mayoritario en el conjunto del Ayuntamiento (56,2%), pero el nivel de dominio alcanza un valor bajo (8,6%).
4. La competencia digital en *creación y edición de contenidos* es la que presenta una percepción más baja de nivel: la mayoría de las respuestas devuelve un nivel inicial (32,1%) o intermedio (31,0%), incluso mostrando un mayor desconocimiento del tema (16,1% no contestan).
5. Finalmente, la competencia digital en *seguridad y resolución de problemas* muestra mayoritariamente un nivel intermedio de valoración de la capacidad (46,4%).
6. La formación en herramientas de Office sigue siendo muy demandada: la más demandada es SharePoint (80,5%) y la menos demandada es Word (67,0%). El nivel avanzado se solicita especialmente para las aplicaciones más comunes (por ejemplo, el 74,8% de las respuestas de Word), mientras que el nivel básico se solicita para las menos conocidas (es el caso de Whiteboard, para el que el 77,8% de las respuestas se inclinan por la opción básica).
7. También hay un gran interés, entre un 40 y un 60%, en herramientas corporativas, mayoritariamente en nivel básico. Las más citadas son el Portafirmas y SIGSA.
8. Las respuestas muestran un interés en ampliar conocimientos en Inteligencia Artificial (citada por el 65,2%), Automatización de procesos (44,2%) y Análisis de datos (43,9%).
9. El Plan de Formación responde mayoritariamente (65,3%) a las expectativas del personal para abordar sus necesidades.
10. Tanto la pregunta directa sobre los obstáculos para esta capacitación como las respuestas a la pregunta abierta indican que la carga de trabajo habitual y la falta de tiempo pesan mucho (un 22,1% en la pregunta directa) a la hora de lanzarse en un proceso formativo de este tipo. En anteriores encuestas, se percibe que este obstáculo es común para todo tipo de formaciones. En algunos casos se puede detectar la necesidad de que se compense de alguna manera las horas dedicadas a esta capacitación, bien incluyéndola en la jornada laboral o bien compensándolas.
11. El espacio de capacitación digital Easydro es ampliamente conocido (66,1%), particularmente las webinars y el portal de incidencias y solicitudes.
12. En el caso del itinerario organizado por Easydro y la Escuela Madrid Talento, las respuestas indican un desconocimiento elevado (49,4%), lo cual no es coherente con la amplia aceptación que tuvo el itinerario en 2021, no tanto en 2023. Sin embargo, la valoración de su contenido es positiva, con muy pocas respuestas negativas (2,8%). Aquí también aparece la falta de tiempo como un factor que impide la formación.

ANEXO:
ENCUESTA y MENSAJE PROMOCIONAL



Encuesta sobre competencias digitales de los empleados del Ayuntamiento de Madrid

La formación en competencias digitales es una de las máximas prioridades de los sucesivos planes de formación del Ayuntamiento de Madrid. Alineados con Madrid Capital Digital, desde Madrid Talento queremos **favorecer la cualificación digital de nuestra plantilla**. En el Plan de 2024, el Programa de Competencias Digitales agrupa 88 actividades formativas, con 202 ediciones. Además, se vuelven a programar, en colaboración con el Espacio de Capacitación Digital de Easydro y por tercera ocasión, los Itinerarios Formativos en competencias digitales para aquellos empleados que no los realizaron en años anteriores.

En la Escuela Madrid Talento sabemos que todavía quedan muchas expectativas por cubrir, y por ello **te animamos a orientar la definición de las iniciativas formativas de la Escuela** en esta materia contestando a este sencillo cuestionario.

Para nosotros es muy importante **conocer tu opinión y tus necesidades** para que nuestros esfuerzos sean lo más útiles posibles para ti y para nuestro Ayuntamiento.

La respuesta a este formulario será completamente anónima y no te ocupará más de 3 minutos.

Gracias por participar.

* Obligatorio

1. ¿Has participado en alguna iniciativa formativa para mejorar tus competencias digitales en los tres últimos años? *

Selecciona la respuesta



2. Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Alfabetización digital** *

- ☐ Estoy iniciando mi conocimiento para navegar, buscar y filtrar información en línea.
- ☐ Estoy aprendiendo a tratar contenidos digitales y qué fuentes son más fiables.
- ☐ Busco, filtro y analizo críticamente la credibilidad y fiabilidad de las fuentes de datos en línea.
- ☐ Domino cómo buscar información, evaluar y recuperar datos de fuentes fiables en entornos digitales.
- ☐ NS/NC



3. Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Comunicación y Colaboración Digital ***

- ☐ Apenas utilizo tecnologías digitales para comunicarme o colaborar.
- ☐ Puedo comunicarme y colaborar con ayuda o guía en entornos digitales.
- ☐ Interactúo, comparto y colaboro a través de tecnologías digitales.
- ☐ Soy experto en interactuar, compartir y colaborar en línea, orientando a otros sobre cómo hacerlo.
- ☐ NS/NC

4. Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Creación y Edición de Contenido Digital ***

- ☐ Tengo algunas nociones sobre cómo crear ciertos tipos de contenido digital, pero no los aplico en mi trabajo.
- ☐ Con el apoyo de otros, puedo crear y editar diferentes tipos de contenido digital.
- ☐ Creo y edito contenido digital, respetando siempre los derechos de autor y licencias.
- ☐ Desarrollo contenidos digitales en diferentes formatos y medios, proponiendo nuevas ideas y ayudando a otros.
- ☐ NS/NC

5. Indica cuál consideras que es tu nivel en competencias digitales: **Seguridad y Resolución de Problemas Técnicos ***

- ☐ Identifico problemas técnicos sencillos, pero no soy capaz de resolverlos.
- ☐ Soy capaz de resolver problemas técnicos sencillos con ayuda.
- ☐ Detecto y resuelvo problemas técnicos en entornos digitales.
- ☐ Resuelvo todo tipo de problemas técnicos en entornos digitales, innovando en su resolución.
- ☐ NS/NC



6. Indica si consideras que necesitas reforzar competencias digitales en estas aplicaciones:

	Básico	Avanzado
Word	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Excel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PowerPoint	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outlook	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teams	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onedrive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SharePoint	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OneNote	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Planner	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Whiteboard	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. Indica si consideras que necesitas reforzar competencias digitales en estas aplicaciones:

	Básico	Avanzado
BAREG - Sistema de distribución y anotaciones de Registro General	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SIGSA - Gestión y tramitación de expedientes administrativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
COMCD - Gestión de notificaciones y comunicaciones electrónicas y postales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PFIRM - Portafirmas electrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SAP EF - Gestión Económico-Financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SAP RH - Recursos Humanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CONEX - Consulta General centralizada de Expedientes (SIGSA, PLATEA y WorkFlow)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
GIIM - Gestión integrada de ingresos municipales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



PROFE - Sistema de gestión de la formación Escuela Madrid Talento

☐☐

EPOBR - Gestión del Padrón Municipal de habitantes del Ayuntamiento de Madrid

☐☐

PLYCA - Sistema de gestión de los expedientes de contratación

☐☐

8. Indica qué otras competencias digitales necesitarías reforzar:

Puedes seleccionar varias opciones.

☐ Ayre

☐ Forms

☐ Comunicación audiovisual

☐ Análisis de datos

☐ Power BI

☐ Redes sociales

☐ Automatización de procesos

☐ Ideas Viva

☐ Inteligencia artificial (Copilot, ChatGPT, DeepL, ...)

☐ GovTech

☐ Otras



9. ¿Has encontrado respuesta a tus necesidades formativas en competencias digitales dentro del Plan de Formación 2024 del Ayuntamiento de Madrid? *

- ☐ Sí, y he solicitado matricularme en algún curso
- ☐ Sí, pero no he solicitado ningún curso
- ☐ No las encuentro en el Plan de Formación
- ☐ No conozco el Plan de Formación
- ☐ NS/NC

10. Señala si tienes alguna dificultad para participar en iniciativas formativas en competencias digitales.

Puedes seleccionar varias opciones

- ☐ No siento ninguna dificultad
- ☐ Me lo impide mi horario o carga de trabajo
- ☐ Me lo impiden mis obligaciones familiares
- ☐ No encuentro iniciativas formativas que me interesen
- ☐ Tengo dificultades técnicas para poder realizar la iniciativa formativa de forma adecuada
- ☐ Dificultades por parte del servicio para poder realizar la iniciativa formativa
- ☐ Falta de conocimiento del Plan de Formación y del resto de iniciativas formativas

11. ¿Conoces el Espacio de Capacitación Digital de Easydro? *

Selecciona la respuesta



12. ¿Has utilizado los recursos formativos del Espacio de Capacitación Digital de Easydro?

Puedes seleccionar varias opciones

- ☐ Las webinars
- ☐ Sobre aplicaciones de Office 365
- ☐ Portal de Incidencias y Solicitudes
- ☐ Aplicaciones móviles
- ☐ Power Platform
- ☐ SAP Económico - Financiero
- ☐ Otras

13. ¿Has obtenido el certificado del itinerario formativo en competencias digitales de la Escuela Madrid Talento e Easydro? *

Selecciona la respuesta

- No
- Sí, en 2021
- Sí, en 2023
- Lo estoy realizando en 2024
- No estoy seguro
- NS/NC

Para respuesta No



14. ¿Nos puedes decir por qué no has obtenido el certificado del itinerario formativo en competencias digitales? *

Si dudas entre varias respuestas, contesta la más parecida a lo que te ocurrió.

☐ No tuve conocimiento de que podía realizarlo

☐ No me interesa, no me conecté

☐ No tuve tiempo para hacerlo

☐ Lo empecé, pero no me interesó

☐ Es muy difícil o muy largo

☐ No hice los test

☐ Otras

Para

respuesta

Sí

14. ¿Qué Itinerario realizaste? *

☐ El de perfil F3

☐ El de perfil E3/E5

☐ NS/NC

15. ¿Qué opinión te merece el itinerario formativo en competencias digitales? *

Si dudas entre varias respuestas, contesta la que más se acerque a tu opinión.

☐ Es muy completo

☐ Responde a mis necesidades para el trabajo

☐ Responde a mis necesidades en mi vida cotidiana

☐ No me interesa

☐ Habría que ampliar contenidos

☐ Me gustaría volver a hacerlo

☐ Otras

* Obligatorio

Perfil del personal encuestado, variables sociodemográficas y profesionales

A continuación se incluyen algunas variables de clasificación necesarias para analizar los resultados de este estudio. Son datos de carácter general y no permiten identificar a la persona que contesta, por lo que el anonimato continúa estando garantizado.

16. Sexo *

Selecciona la respuesta



17. Edad *

Selecciona la respuesta




18. Adscripción dentro del Ayuntamiento *

- ☐ Alcaldía
- ☐ Coordinación General Alcaldía
- ☐ AG Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias
- ☐ AG Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad
- ☐ AG Cultura, Turismo y Deporte
- ☐ AG Economía, Innovación y Hacienda
- ☐ AG Obras y equipamientos
- ☐ AG Políticas Sociales, Familia e Igualdad
- ☐ AG Políticas de Vivienda
- ☐ Tribunal Económico Administrativo
- ☐ Pleno y grupos políticos municipales
- ☐ Distritos
- ☐ Agencia para el Empleo
- ☐ Agencia Tributaria de Madrid
- ☐ Informática Ayuntamiento de Madrid
- ☐ Madrid Salud
- ☐ Agencia de Actividades
- ☐ NS/NC

19. Antigüedad en la Administración Pública *

Selecciona la respuesta 

20. Tipo de empleado público *

Selecciona la respuesta 

21. En caso de ser funcionario/a selecciona tu grupo profesional *

Selecciona la respuesta



22. Si lo deseas indica cualquier comentario o sugerencia adicional que pueda ser valorada para el proceso de mejora continua.

Escriba su respuesta

Ha finalizado la encuesta

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO Y DEDICACIÓN.

Puede imprimir una copia de su respuesta después de enviarla



Mensaje promocional

Madrid Talento quiere conocer tus necesidades en competencias digitales

La Escuela Madrid Talento te propone contestar a una encuesta anónima, que no te llevará más de tres minutos, para conocer de primera mano tus necesidades en materia de competencias digitales. ¡Esperamos tu respuesta! Pincha en la siguiente imagen para abrir la encuesta. Muchas gracias.



MADRID TALENTO

ENCUESTA COMPETENCIAS DIGITALES

¿QUÉ NECESITAS?

La Escuela Madrid Talento quiere ofrecerte lo que realmente necesitas para completar tus competencias digitales

ENCUESTA

Para ello, hemos preparado esta encuesta anónima que nos permitirá acertar mejor en el próximo Plan de Formación para 2025 en lo que realmente te hace falta

HASTA EL 5 DE JULIO

Tienes hasta el 5 de julio para enviarnos tus respuestas, pero **¡mejor contesta hoy mismo!**
No te ocupará más de 3 minutos

TE ESCUCHAMOS

PINCHA AQUÍ PARA ENVIAR TU RESPUESTA



Anexo VIII. Informe de la encuesta sobre detección de necesidades formativas en materia de idiomas

ESCUELA MADRID TALENTO

Informe de la encuesta sobre detección de necesidades formativas en materia de idiomas destinada a las diferentes unidades del Ayuntamiento de Madrid



Dirección General de Planificación de Recursos Humanos
Escuela Madrid Talento

Octubre de 2024



INDICE

- [1. Encuesta para la detección de necesidades formativas en materia de idiomas](#)
- [2. Metodología](#)
- [3. Análisis de resultados](#)
 - [3.1. Alcance](#)
 - [3.2. Uso actual de idiomas diferentes al castellano](#)
 - [3.3. Previsión de uso de idiomas diferentes al castellano](#)
 - [3.4. Situación actual y necesidades de aprendizaje](#)
 - [3.5. Tipo de puestos](#)
 - [3.6. Preferencias en la modalidad de formación](#)
- [4. Principales conclusiones](#)
- [5. Anexo I: Encuesta y mensaje promocional](#)
 - [5.1. Encuesta](#)
 - [5.2. Mensaje promocional](#)
- [6. Anexo II: Respuestas completas sobre situación actual y necesidades de aprendizaje](#)



Encuesta para la detección de necesidades formativas en materia de idiomas

Con el objeto de diseñar la estrategia de formación en idiomas para el año 2025, desde la Escuela Madrid Talento se realizó un estudio para conocer las necesidades de las unidades municipales en esta materia.

Esta recogida de datos para la detección de necesidades se ha realizado con anterioridad en el mes de abril de 2024 entre los destinatarios del Programa de Competencias de Alta Dirección, en particular, niveles, 29, 30, personal directivo y cargos electos.

Era necesario, por tanto, realizar un estudio que aportara una perspectiva más amplia sobre la materia, poniendo el foco en las unidades municipales en su conjunto y conocer su situación actual, sus necesidades y sus propuestas.

Metodología

Se diseñó una encuesta formada por un total de once preguntas, de las cuales nueve eran de selección de alternativa múltiple, incorporando una de ellas la opción de texto libre. Se incluyeron también dos preguntas abiertas que permitían recoger las necesidades de aprendizaje concretas de las unidades en materia de idiomas. La encuesta fue elaborada con Microsoft Forms.

Todas las preguntas eran obligatorias.

La difusión se realizó a través de un mensaje vía Teams a los diferentes interlocutores de formación para que estos, a su vez, llevaran a cabo una tarea de difusión entre las unidades de sus áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos para que una persona, en representación de su unidad, completara el formulario. Asimismo, mediante la misma vía se informó a los sindicatos.

El periodo de recogida de respuestas comenzó el 10 de julio y terminó el 9 de septiembre.

En el Anexo I se pueden consultar las preguntas de la [encuesta](#) en el orden en el que se propusieron y los [mensajes promocionales](#) utilizados.

Análisis de resultados

El análisis de los resultados supone transformar las opiniones recogidas en una información significativa y extraer conclusiones relevantes de cara a configurar la propuesta formativa 2025 en materia de idiomas para las unidades del Ayuntamiento de Madrid atendiendo a las necesidades estratégicas de la organización canalizadas a través de las de cada grupo o equipo natural considerado en su conjunto, y no en función de las expectativas de cada componente de este.

Alcance

Se han recibido un total de 223 respuestas. Se puede afirmar, por tanto, que ha tenido una gran aceptación. En este punto, hay que hacer una llamada de atención para destacar que, en algunas ocasiones, las respuestas dadas pudieran proceder de unidades que jerárquicamente dependen entre sí, convergiendo sus respuestas, sin que ello tenga como consecuencia la alteración alguna en las conclusiones del informe.

Entre estas 223 respuestas se cuenta con presencia de unidades de todas las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Madrid. Hay una alta representación de los distritos, 16 de los 21 contaron con alguna unidad que, desempeñando funciones en los mismos, enviaron respuesta. En cuanto a los organismos autónomos, se han recibido respuestas de unidades destinadas en Madrid Salud, Informática del Ayuntamiento de Madrid y Agencia Tributaria Madrid. Del total de 223 respuestas

obtenidas, 171 fueron de unidades que desarrollan sus funciones en áreas de gobierno, 43 en distritos y 9 en organismos autónomos.

Uso actual de idiomas diferentes al castellano

A la pregunta en relación con el uso por parte de las diferentes unidades de algún idioma diferente al castellano para el desarrollo de las funciones asignadas, el porcentaje de respuestas positivas ha sido de un 57%, lo que supone 126 respuestas (111 de áreas de gobierno, 10 de distritos y 5 de organismos autónomos). De estas 126 respuestas, el inglés ha sido la lengua más señalada con un 68%; en segundo lugar, el francés con un 14% y, en tercer lugar, el chino con un 6%.

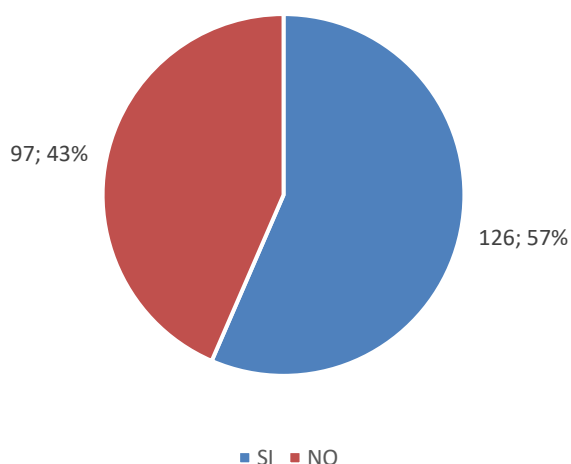


Gráfico 1. ¿Utiliza su unidad para el desarrollo de las funciones asignadas algún idioma diferente al castellano?

En estas 126 respuestas están representadas las diferentes áreas de gobierno, 9 distritos y los 3 organismos autónomos mencionados. Según los datos agregados, el número aproximado total de personas que utilizan un idioma diferente al castellano es de 1.096²⁰.

En cuanto a los idiomas más demandados, como se muestra en el siguiente gráfico, el inglés sigue obteniendo la primera posición, seguido del francés, del chino y del alemán. En cuanto a otros idiomas, se han detectado necesidades minoritarias en ruso, rumano, ucraniano, italiano y latín. También se recogen menciones a la lengua de signos, que actualmente ya cuenta con actividades formativas dentro del Plan de Formación.

²⁰ No se incluyen en esta cifra los puestos de policía municipal y bomberos, ya que en la encuesta no han indicado la cifra aproximada del personal que utiliza idiomas diferentes al castellano.

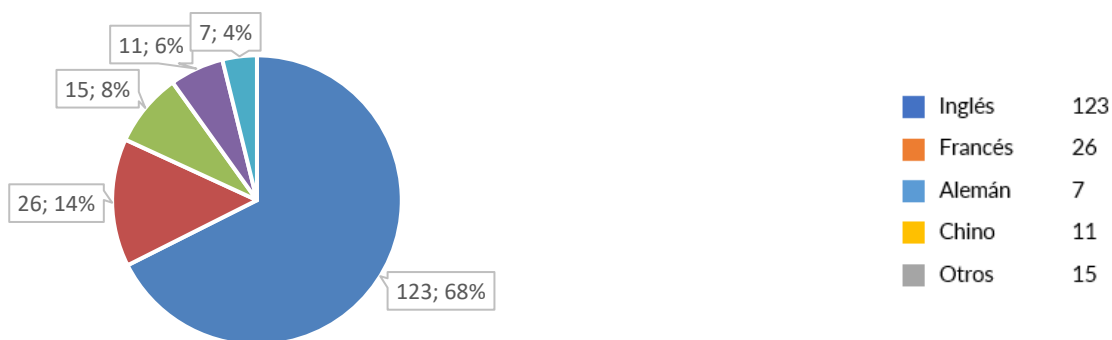


Gráfico 2. Uso de idiomas diferentes al castellano (respuesta múltiple)

Las respuestas a la pregunta sobre el contexto de uso de un idioma diferente al castellano van orientadas, en primer lugar, a la atención al ciudadano con un 34% de las mismas, seguida por la asistencia a reuniones con un 26%, foros internacionales con un 24% y, por último, con un 16% la realización de informes.

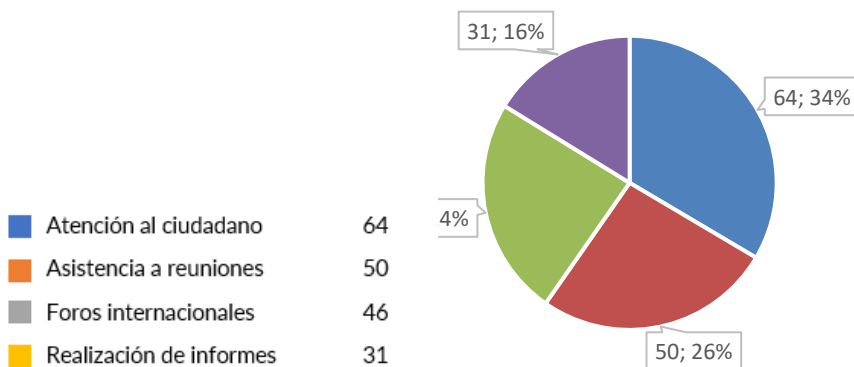


Gráfico 3. Contexto de uso de un idioma diferente al castellano (respuesta múltiple)

En cuanto a las áreas de competencia que se necesitarían reforzar por medio de la formación hay un gran peso, con un porcentaje del 51% de las respuestas, de la comunicación oral en primer lugar, seguida por la comunicación escrita con un 26% y por último la comprensión lectora con un 23%.

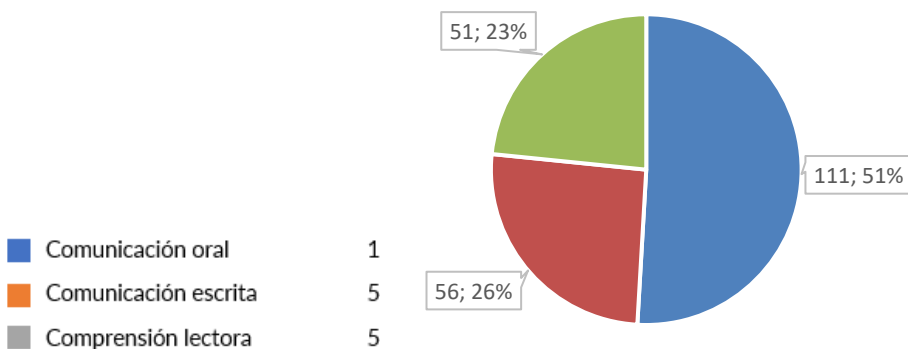


Gráfico 4. Áreas lingüísticas que considera conveniente reforzar (respuesta múltiple)

Previsión de uso de idiomas diferentes al castellano

Si bien, como se ha indicado, en 97 de las respuestas se afirmó que en la actualidad no utilizaban idiomas diferentes al castellano, en 21 de estas respuestas sí se señaló que preveían desarrollar algún proyecto que requiriera del uso de algún idioma diferente al castellano, siendo el idioma mayoritario nuevamente el inglés. Además del inglés, 3 de ellas incluyeron chino, 2 francés y 1 de ellas también el árabe.

Estas 21 respuestas procedían de unidades que desempeñan sus funciones en las siguientes áreas y distritos:

- Áreas de gobierno: Cultura, Turismo y Deporte; Políticas de Vivienda; Políticas Sociales, Familia e Igualdad; Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad; Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias; y Coordinación General de Alcaldía.
- Distritos: Carabanchel; Chamberí; Latina; Retiro; Usera; y Villa de Vallecas.

Por otro lado, según indicaron las unidades, se estima que aproximadamente 122 personas utilizarían un idioma diferente al castellano en próximos proyectos.

1.1. Situación actual y necesidades de aprendizaje

En la pregunta abierta en la que se da espacio a las unidades que utilizan o prevén utilizar otros idiomas diferentes al castellano para que describan la situación actual en la que se encuentra su unidad y sus necesidades de aprendizaje, se han detectado cuatro líneas de necesidad que se relacionan con las áreas lingüísticas y los contextos de uso del idioma que se han analizado en el apartado 3.2.

Estas son las cuatro líneas en las que se podrían agrupar las necesidades concretas de aprendizaje manifestadas:

1. Comunicación oral – “inglés de negocios”: relaciones institucionales, visitas de delegaciones extranjeras, asistencia a foros internacionales, relaciones con proveedores de tecnología, bancos o conferenciantes y artistas extranjeros.
2. Comunicación oral – “conversación informal”: atención e información a la ciudadanía sobre servicios, trámites, etc., así como orientación a turistas.
3. Comunicación escrita: redacción de informes y proyectos, correos, atención a solicitudes, contratos con empresas extranjeras...
4. Comprensión lectora: investigación, bibliografía o publicaciones.

Las respuestas completas de las unidades a esta cuestión se recogen en el [anexo II](#).

Además de este análisis por tipos de competencias, se añade a continuación otra perspectiva al estudio de los datos en base al número de personas que utilizan o prevén utilizar idiomas diferentes al castellano según informan las unidades en la pregunta: *Escriba el puesto/puestos de trabajo que conlleva el uso de un idioma distinto al castellano y el número de personas que lo desempeñan*. En la tabla siguiente figuran dos columnas (“unidades” y “personal objetivo”) y en la primera de ellas se agrupan aquellas unidades que comparten una materia común por pertenecer al mismo ámbito/sector y que, teniendo en cuenta las cifras aportadas por las unidades, se interpreta que afectan a un número significativo de personas (dicho número es recogido en la segunda de las columnas citadas).

Unidades que comparten necesidades de aprendizaje

Unidades	Personal objetivo
Oficinas de atención a la ciudadanía	300
Servicios Sociales	138
Informática Ayuntamiento de Madrid	85
Bibliotecas	83
Museos	81
SAMUR	75
Asesoría Jurídica	50
Agentes de parques	38

Asimismo, habría que destacar, por su relevancia estratégica para el Ayuntamiento, las siguientes unidades con necesidades específicas de aprendizaje en idiomas:

- Unidades con competencia en materia de urbanismo.
- SG de Gestión y Planificación de Tesorería.
- SGT Políticas de Vivienda.
- DG Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.
- SG Fomento del Emprendimiento.
- AD Innovación y Emprendimiento.
- SG de Atracción de Inversión y Talento.
- Oficina de Proyectos Estratégicos y Participación Empresarial.
- Servicio de Innovación, Calidad y Evaluación.
- Servicio de Patrocinios y Eventos de Ciudad.
- Departamento Medicina Deportiva y Gestión Sanitaria.
- Departamento de programas deportivos.

Tipo de puestos

De las 147 respuestas en las que se ha afirmado que utilizan (126) o prevén utilizar (21) idiomas diferentes al castellano, se ha extraído la siguiente información en cuanto al tipo de puestos de trabajo con necesidades formativas en estos idiomas.

Se podrían agrupar las respuestas en:

- Personal de oficinas de atención a la ciudadanía, atención al contribuyente y registro.
- Personal de museos y bibliotecas.
- Agentes de parques y jardines.
- Personal de informática.
- Inspectores de consumo, salud y mediadores.
- Trabajadores sociales y auxiliares.
- Personal de control de accesos.



- Personal administrativo de los distritos.
- Personal administrativo en unidades con competencia en relaciones institucionales, patrocinio, eventos en la ciudad.
- Personal relacionado con el ámbito médico (evidencia científica – revistas de habla inglesa).
- Técnicos y directivos.

Como se puede observar, existe un gran vínculo entre los puestos descritos y el servicio directo a la ciudadanía.

Preferencias en la modalidad de formación

Del total de las 147 respuestas en las que se indicó que utilizaban otro idioma en la actualidad distinto del castellano o que, no utilizándolo, preveían hacerlo, al preguntarles por sus preferencias en la modalidad de formación, diez dejaron esta respuesta en blanco. Por este motivo, los datos siguientes se corresponden con 137 respuestas en las que se señalaron alguna de las tres opciones propuestas: formación presencial, formación semipresencial o formación virtual.

Existe con 42% una clara vocación de recibir formación virtual seguida de cerca por semipresencial con un 37% y por último la presencial con una preferencia del 21%.

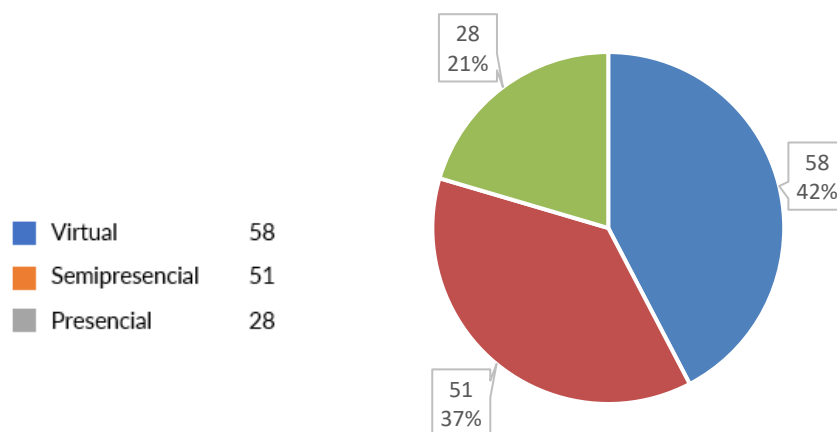


Gráfico 55. Preferencia en la modalidad de formación

En consonancia con las respuestas sobre la modalidad de formación, y en este caso, contando con 147 respuestas dadas, en esta pregunta de respuesta múltiple sobre las preferencias en cuanto a formato, se señalan las plataformas interactivas online con un 32% como la primera opción, seguida con un 27% por clases individuales y en el mismo porcentaje de respuestas, con un 20%, los talleres intensivos y las clases grupales.

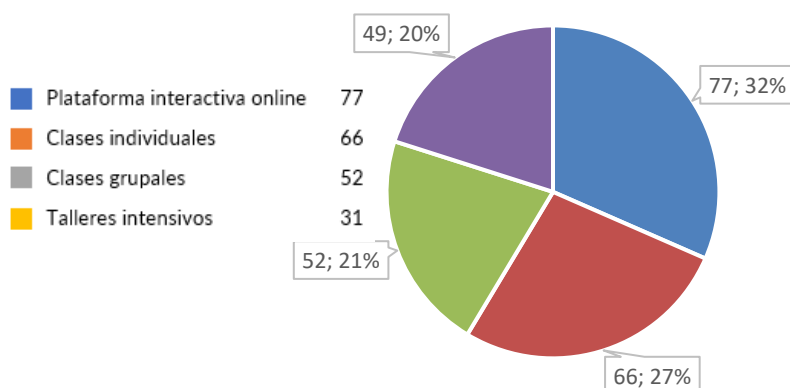


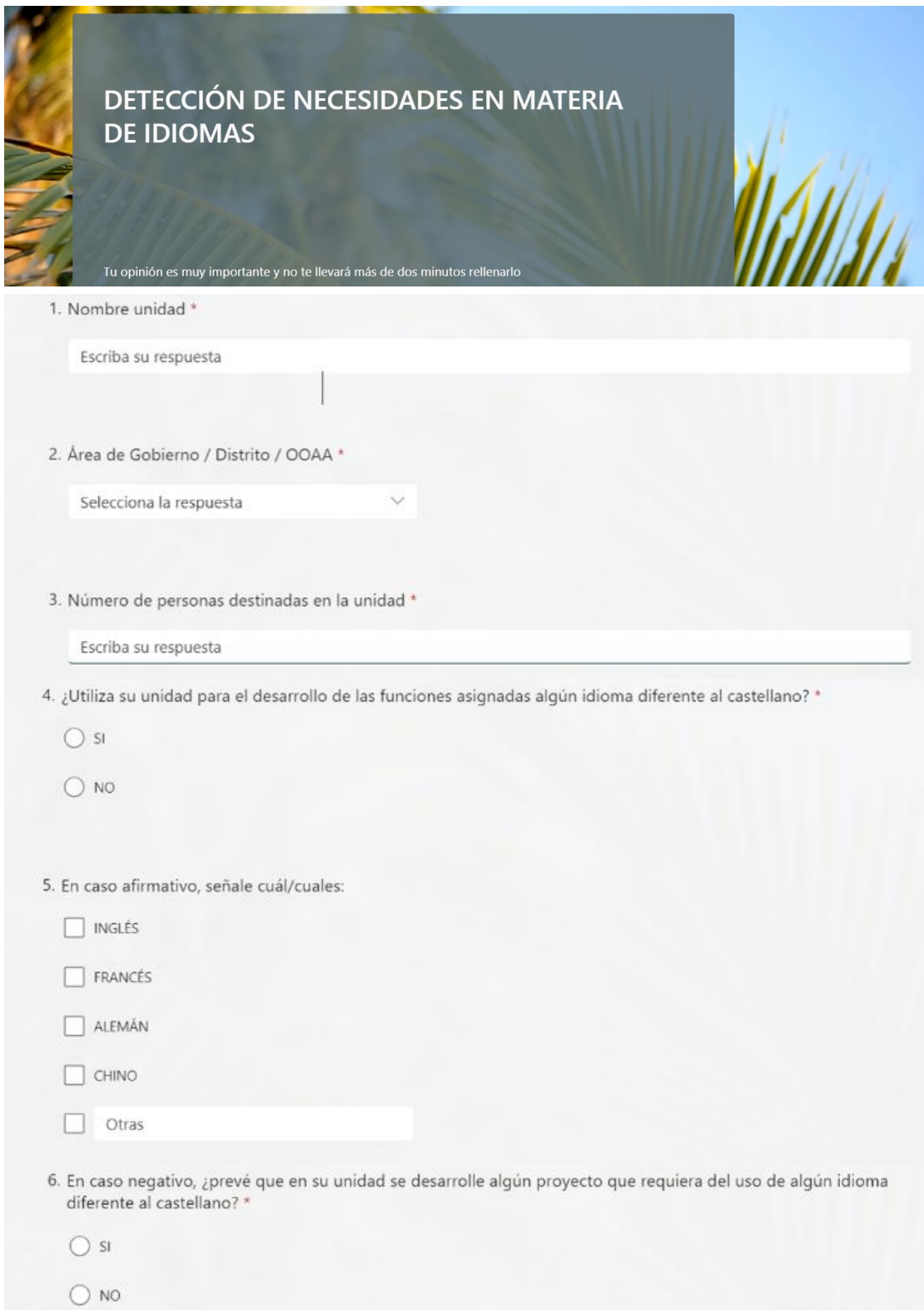
Gráfico 66. Preferencia en el formato de la formación (respuesta múltiple)

Principales conclusiones

1. Se confirma el interés de las unidades municipales por la mejora de la competencia lingüística en idiomas diferentes al castellano.
2. En la actualidad, utilizan para el **desarrollo de sus funciones** algún **idioma diferente al castellano** el **57% de las unidades** que han enviado sus respuestas y un 9,42% prevé utilizarlo en próximos proyectos.
3. El **inglés es el idioma más utilizado con un 68%**, seguido del francés con un 14%. Con un 8% el chino queda en tercer lugar y, en cuarto, el alemán.
4. El **contexto más habitual** de uso de otros idiomas, con un **34%** de las respuestas, es la **atención al ciudadano**. La asistencia a reuniones con un 26% y a foros internaciones con un 24% son también situaciones en la que se utilizan otros idiomas con frecuencia, quedando en último lugar la realización de informes con el 16% de las respuestas.
5. El **área de competencia lingüística** que necesita un **mayor refuerzo** es la **comunicación oral** (51%). El refuerzo en la comunicación escrita (26%) y la comprensión lectora (23%) no ha sido tan demandado en las respuestas recabadas.
6. Las dos **modalidades de formación preferente** son la **virtual con un 42%** y la **semipresencial con un 37%**. En último lugar queda la modalidad presencial con el 21% de las respuestas.
7. El **formato de formación en plataformas interactivas online** es el **preferido con el 32%** de las respuestas y en un cercano segundo lugar, con el 27%, estarían las clases individuales. Las clases grupales (21%) y los talleres intensivos (20%) son formatos que cuentan con una menor preferencia.

Anexo I: Encuesta y mensaje promocional

Encuesta



DETECCIÓN DE NECESIDADES EN MATERIA DE IDIOMAS

Tu opinión es muy importante y no te llevará más de dos minutos rellenarlo

1. Nombre unidad *
2. Área de Gobierno / Distrito / OAAA *
3. Número de personas destinadas en la unidad *
4. ¿Utiliza su unidad para el desarrollo de las funciones asignadas algún idioma diferente al castellano? *

☐ SI

☐ NO
5. En caso afirmativo, señale cuál/cuales:

☐ INGLÉS

☐ FRANCÉS

☐ ALEMÁN

☐ CHINO

☐ Otras
6. En caso negativo, ¿prevé que en su unidad se desarrolle algún proyecto que requiera del uso de algún idioma diferente al castellano? *

☐ SI

☐ NO



En caso de respuesta negativa para la cuestión 6, el cuestionario finaliza. A continuación, se incluyen las preguntas realizadas a las unidades que sí tienen previsto el desarrollo de algún proyecto que requiera el uso de un idioma diferente al castellano:

7. Señale cuál/cuales: *

☐ INGLÉS

☐ FRANCÉS

☐ ALEMÁN

☐ CHINO

☐ Otras

8. Escriba el puesto/puestos de trabajo que conlleva el uso de un idioma distinto al castellano y el número de personas que lo desempeñan: *

Escriba su respuesta

9. El uso de otro idioma distinto al castellano del personal de su unidad está dirigido a: *

☐ Asistencia a reuniones

☐ Atención al ciudadano

☐ Foros internacionales

☐ Realización de informes

10. Indique las áreas lingüísticas que considera conveniente reforzar: *

☐ Comprensión lectora

☐ Comunicación escrita

☐ Comunicación oral

11. Describa la situación actual en la que se encuentra su unidad en relación con el uso de otros idiomas y las necesidades de aprendizaje de los mismos. *

Escriba su respuesta

12. En el caso de necesitar apoyo formativo en materia de idiomas señale su preferencia con respecto a la modalidad de la formación: *

☐ Formación virtual

☐ Formación presencial

☐ Formación semipresencial



13. Señale su preferencia con respecto al formato de la formación: *

- ☐ TALLERES INTENSIVOS
- ☐ CLASES GRUPALES
- ☐ CLASES INDIVIDUALES
- ☐ PLATAFORMA INTERACTIVA ONLINE

14. Disponibilidad horaria: *

- ☐ MAÑANA
- ☐ MEDIODÍA
- ☐ TARDE

Mensaje promocional

Chat Teams con interlocutores con el siguiente texto:

Buenos días.

Tal y como os anticipamos en la pasada reunión de la Comisión General de Formación de junio, y como parte del proceso de detección de necesidades 2025, consideramos relevante realizar **una detección de necesidades específica en materia de idiomas.**

Con este objetivo, os solicitamos que **deis traslado del siguiente formulario a las distintas unidades de vuestra Área de Gobierno/Distrito/OA, para que procedan a cumplimentarlo.**

Se trata de una labor **muy importante** para el futuro diseño de las actividades formativas, y **no les llevará más de dos minutos.**

La información de los formularios la recibiremos nosotros directamente en la Escuela Madrid Talento y compartiremos con vosotros los resultados obtenidos, así como las nuevas propuestas.

Chat Teams con sindicatos:

Buenos días:

Tal y como anticipamos en la pasada reunión de la Comisión General de Formación de junio, y como parte del proceso de detección de necesidades 2025, consideramos relevante realizar **una detección de necesidades específica en materia de idiomas**. Hoy hemos solicitado a los interlocutores de formación que recojan las necesidades en esta materia de sus distintas unidades mediante una encuesta que trataremos en la Escuela y de cuyos resultados os daremos cuenta.

Saludos cordiales.



Anexo II: Respuestas completas sobre situación actual y necesidades de aprendizaje

	Nombre unidad	Describe la situación actual en la que se encuentra su unidad en relación con el uso de otros idiomas y las necesidades de aprendizaje de los mismos.
1	DG Organización, Régimen Jurídico y Calidad Regulatoria	Conocimientos medios del idioma
2	DG Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos	Para mi unidad (incluyéndome) sería muy importante poder reforzar la conversación en inglés, con clases one to one o de conversación en grupo
3	OAC	NIVEL BAJO
4	Departamento Medicina Deportiva y Gestión Sanitaria	Búsqueda de guías, actualizaciones, y estudios en inglés para revisar evidencia científica disponible sobre distintos temas de salud.
5	Departamento de programas deportivos	Reuniones con entidades de otros países que atendemos en inglés o francés. Necesidad de mejorar las habilidades de comunicación oral y comprensión lectora para entender los proyectos o documentación que envían
6	BIBLIOTECA HISTORICA MUNICIPAL	Como en la Biblioteca hay fondo antiguo algunos libros están en latín.
7	MUSEO DE ARTE CONTEMPORANEO	Nos llegan correos y solicitudes de visitas al Museo de extranjeros que tenemos que atender; así mismo tenemos que trabajar directamente con proveedores, conferenciantes y museos a nivel internacional, que nos solicitan obras o información, etc, que tenemos que atender.
8	Museo de Arte Contemporáneo	Redacción de correos de atención al público y gestiones con proveedores, conferenciantes y artistas extranjeros que tenemos que atender.
9	Museo de Arte Contemporáneo	Casi todo el personal requiere clases de refuerzo.
10	Museo de Arte Contemporáneo	Necesidad de aprendizaje y apoyo formativo en el desarrollo del servicio.
11	Asesores de la Delegada	Refuerzo en uno o dos asesores del equipo
12	BIBLIOTECAS	BIEN
13	Dirección General Archivos, Bibliotecas y Museos	Tenemos muy poca formación y lo usamos en la atención al usuario, ya que la biblioteca se encuentra en un barrio con muchos vecinos extranjeros (chinos principalmente que únicamente saben chino y algo de inglés)
14	Biblioteca Pública Municipal María Lejárraga	Hay gente que sí tiene conocimiento del idioma y se puede desenvolverse bien en el mismo, pero otras personas no.
15	BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL CANILLEJAS	DIARIAMENTE HAY ALGUN USUARIO EXTRANJERO QUE ACUDE A LA BIBLIOTECA Y SERÍA CONVENIENTE PODER ATENDERLES EN SU IDIOMA (INGLÉS AL MENOS)
16	Biblioteca Pública Municipal Pablo Neruda	Acuden a consultar y solicitar informaciones y servicios diversos al mostrador de la biblioteca ciudadanos chinos y del norte de África o de Europa del Este recién llegados al país que no entienden el idioma español.
17	Unidad Museo Arte Contemporáneo	Se necesitaría un refuerzo en inglés
18	BIBLIOTECA FRANCISCO IBÁÑEZ	Muchas veces vienen a la Biblioteca usuarios que no hablan español y nos resulta complicado explicarles los servicios y la normativa de los mismos. Estaría bien poder contar con personal que pudiera atender estas situaciones. Al menos dos para cada turno.
19	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	
20	Departamento Jurídico y de Contratación	Firmamos contratos y convenios con federaciones internacionales o entidades extranjeras y el desarrollo de las reuniones previas es en inglés



21	DG Economía	La dirección general de economía tiene tres subdirecciones, una de ellas, SG de Atracción de Inversión y Talento, entre sus competencias tiene la atracción de inversión extranjera, por lo que, realiza viajes internacionales, congresos internacionales, etc.
22	AREA DELEGADA INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	En el área de innovación se trabaja mucho con anglicismos, conversación y emails en inglés por lo que es un buen complemento para los puestos de trabajo.
23	Dirección General de Costes y Gestión de Personal	
24	Subdirección General de Análisis y Acompañamiento	
25	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN	
26	S.G. de Gestión y Planificación de Tesorería	La Tesorería, como unidad centralizada que realiza los pagos y cobros del Ayuntamiento, se comunica ocasionalmente con proveedores y contribuyentes extranjeros en inglés. También, de manera más regular, con bancos extranjeros
27	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO. DG EMPRENDIMIENTO	Hemos estado un tiempo sin necesidad de utilizarlo, pero ahora vamos a participar en reuniones de la Comisión Europea y necesitamos elaborar algunos informes en inglés para volver a validar la red EBN, entre otras.
28	DG Espacio Público, Obras e Infraestructuras, SG Control de la Urbanización, Departamento de Estudios y Proyectos	-
29	Subdirección General de Gestión Técnica e Inventario	Puntualmente y para la obtención de información y realización de informes puede requerirse otro idioma
30	Secretaría General Técnica	A lo largo del año se han asistido a varios congresos de Vivienda fuera de España.
31	DG REGENERACIÓN URBANA	Realizamos proyectos europeos y necesitamos reforzar el inglés para transmitir mejor nuestras ideas y avanzar en los proyectos
32	Servicio de educación infantil y otros programas	60% nivel bajo 20% nivel medio 20% nivel alto
33	Departamento de Gestión y Prestaciones en la Atención Social Primaria	Alguna persona está estudiando inglés. Sería conveniente facilitar el aprendizaje, ya que abriría otras posibilidades, como la lectura de artículos y la participación en foros internacionales. Ocasionalmente se ha atendido a personas que no hablan bien nuestro idioma, teniendo que realizar la entrevista en inglés o francés.
34	SAMUR SOCIAL	Medio bajo-medio
35	Servicio de Actividades Educativas	Atención a personas, padres que no hablan castellano
36	Departamento de Juventud, DG Educación, Juventud y Voluntariado	Se requiere inglés para participar en las reuniones de algunos proyectos europeos en participa el Departamento, así como para detectar nuevas oportunidades en programas europeos y tener interlocución con posibles socios europeos.



37	Departamento de Familia. Dirección General de Familia e Infancia.	Todos los profesionales técnicos de esta unidad tienen un conocimiento intermedio de inglés. Sería necesario capacitarnos en el uso, sobre todo en la comunicación oral, de este idioma.
38	Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio	Actualmente necesitamos reforzar y ampliar conocimientos para la redacción de proyectos en inglés y la asistencia a foros
39	Departamento de Prevención del Sinhogarismo y Atención a Personas sin Hogar	Este Departamento participa en Foros Internacionales como FEANTSA (European Federation of National Organisations Working with the Homeless) de la que somos miembros y Eurocities. Sería muy favorable poder mejorar nuestra comunicación oral para poder participar más activamente en estos foros-
40	Servicio de Innovación, Calidad y Evaluación	El necesidad de idiomas en la unidad está relacionado con la lectura de bibliografía de documentos en inglés y la participación en foros o congresos internacionales que exigen el conocimiento del mismo.
41	DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	Actualmente, nadie está estudiando idiomas.
42	UNIDAD DE VERTIDOS INDUSTRIALES	En la situación actual, procuramos evitar el uso del idioma Inglés, dado que, aunque sabemos algo, pero no lo suficiente como para asistir a reuniones y/o conferencias y entenderlas y mucho menos participar en una conversación fluida.
43	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PARQUES Y VIVEROS- SECCIÓN DE CASA DE CAMPO Y AFTC	El nivel es en general bajo. Sería necesario un aprendizaje desde la base, no un simple refuerzo.
44	DG Planeamiento / Subdirección General de Normativa	Uso de otros idiomas actualmente residual y con carencias de formación, hay previsión de futuros usos para análisis de informes urbanísticos y jurídicos relacionados con nuestra área de trabajo y que puedan estar redactados en lengua extranjera (inglés) así como papers, trabajos y otros documentos de interés en esta lengua
45	Servicio de Gestión Económica	Poco uso. Déficit oral.
46	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN	Desigual en cuanto a nivel
47	Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes	Se afirma conocer el idioma, pero no hay confianza para hablarlo en público.
48	SG Limpieza y Equipamientos	Manejo básico
49	DG Agua y Zonas Verdes	Muy pocos técnicos pueden mantener reuniones en inglés y ello con mucha dificultad
50	SUBDIRECCIÓN DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTOS	NIVEL MEDIO
51	Departamento de Transporte Público Colectivo Subdirección General de Planificación de la Movilidad y Transportes DG de Planificación e Infraestructuras de Movilidad	mejorar
52	producción vegetal	En el concurso internacional de Rosas recibimos obtentores de todas partes del mundo y únicamente una o dos personas pueden atenderles
53	Servicio Gestión y Régimen Jurídico	Hacen falta más cursos de formación de distintos niveles



54	Sección Jardines del Buen Retiro	Nos encontramos en las oficinas de gestión dentro de los Jardines del Buen Retiro y aunque no tenemos atención al público muchos turistas entran para preguntar cosas básicas o información del parque, a los que atendemos dentro de nuestras posibilidades
55	SECCIÓN JARDINES DEL BUEN RETIRO	Aunque no tenemos atención al público al estar dentro del Parque nos preguntan muchos turistas a los que no podemos ayudar de manera adecuada.
56	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE APARCAMIENTOS	Habitualmente se utiliza el castellano para comunicarnos con la ciudadanía
57	DEPARTAMENTO DE FAUNA Y BIODIVERSIDAD	Mucha de la documentación de Biodiversidad está en inglés y en alguna ocasión he tenido que exponer lo que hacemos y mi nivel es muy insuficiente.
58	AGENTE DE PARQUES	En mi unidad es necesario formación en idiomas, sobre todo inglés, debido a que trabajamos en el Parque del Retiro y estamos en constante comunicación con los ciudadanos siendo una gran mayoría turistas extranjeros. En la actualidad no existe formación para los Agentes de Parques en materia de idiomas.
59	Museo de Arte Contemporáneo	Nos hacemos entender, pero solo para dar una información muy básica. Sería interesante que se nos pagara la formación en idiomas a los que estemos interesados en aprender, daríamos un mejor servicio a los visitantes extranjeros
60	Agentes de Parques	Nivel medio en algunos compañeros de unidad y ningún nivel en otros.
61	Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales. Sub.Gral. de Coordinación de los Servicios.	Aquellas personas que tienen algunos conocimientos del idioma inglés intentan comunicarse con las personas que vienen al Registro o preguntan algo en los controles de acceso a Cibeles/Bustamante.
62	conservación de zonas verdes	PRECARIA
63	Subdirección General Técnica de la Oficina del Nuevo PGOUM	Inglés avanzado
64	Consejero Técnico	Salvo dos personas, el resto no requieren el uso de idiomas, aunque tampoco estaría de más mayor conocimiento en la materia
65	Departamento de Inventario de Zonas Verdes	LA SITUACIÓN ES DEFICIENTE EN EL CONOCIMIENTO DE IDIOMAS, SI BIEN, APENAS SE EMPLEA MÁS QUE PARA EL USO DE SOFTWARE
66	Subdirección General de Infraestructuras de Movilidad	Las personas relacionadas tienen conocimientos de inglés que es necesario reforzar para mantener el nivel de comunicación oral.
67	Departamento de Control Acústico	El Departamento de Control Acústico asiste a jornadas técnicas organizadas por agencias de la Comisión Europea como la CINEA. Además, es invitado a participar en diferentes congresos internacionales relacionados con la acústica: Tecniacústica, Euronoise. Por tanto, es necesario que las personas que deben participar y asistir a estos eventos tengan la competencia lingüística necesaria.
68	Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez	
69	Subdirección General de Licencias	Nos encontramos desarrollando proyectos que requieren de la participación en foros internacionales (participación en congresos, asistencia a reuniones, contacto con profesionales de otros países) contamos con personas en el equipo con conocimientos medio-altos en inglés, pero se necesita perfeccionar el idioma y mejorar en inglés técnico.



70	Servicio de Evaluación Ambiental	Conocimiento del estado del arte en cuanto la evaluación ambiental, urbanismo sostenible, eficiencia energética y energías renovables.
71	Departamento de Depuración	Actualmente recibimos visitas de personal extranjero para conocer el proyecto de renaturalización del río Manzanares y en la mayoría de los casos necesitamos interprete porque el personal del departamento no tiene fluidez a la hora de comunicarse en inglés.
72	SG de Relaciones con la Junta de Gobierno y Comisión Preparatoria.	Veo imprescindible el conocimiento de un segundo idioma.
73	OAC RETIRO	SIENDO GESTORA EN OAC RETIRO, ES COMÚN QUE LA COMUNICACIÓN CON CIUDADANOS EXTRANJEROS TENGA QUE SER EN INGLÉS
74	Subdirección General de RRHH de la Dirección General de Samur-Protección Civil	El personal asignado a la unidad posee un nivel de inglés medio-bajo, no apto para el desarrollo fluido de una conversación o la redacción de documentos e informes. Aunque, actualmente, la necesidad de aprendizaje de idiomas distintos del castellano no es prioritaria ni esencial para el desarrollo de las funciones propias de la subdirección, sí sería conveniente reforzarla en el tiempo, sobre todo de cara a la asistencia a eventos internacionales y publicaciones.
75	Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías	Una persona con nivel medio-alto y las otras dos con nivel medio-bajo
76	CENTRO INTEGRAL DE FORMACION DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS (CIFSE)	No son necesarios otros idiomas distintos al inglés.
77	Unidad de Presupuestos y Adquisiciones	La formación recibida ha sido realizada a título personal por parte de todos los miembros de la Unidad.
78	OFICINA CENTRAL DE REGISTRO	La dirección de e-mail del Registro Central del Ayto. Madrid está publica en administracion.gob.es, por lo que muchos usuarios de múltiples países envían correos a la dirección registrocentra@madrid.es, incluso dirigidos a otras Admones. Públicas. Algunos de estos correos están escritos en inglés y aunque no somos una unidad tramitadora de expedientes, sí damos respuesta a las consultas y solicitudes indicando información general y enlaces útiles para la resolución de las mismas. Por esta razón, se hace necesario un conocimiento de al menos inglés, ya que es el idioma más utilizado por los ciudadanos que no escriben sus correos en español.
79	Dirección General de Atención a la Ciudadanía	En la atención a la ciudadanía hay situaciones en que las personas que atienden necesitan contar con conocimientos de inglés.
80	OFICIAN ATENCIÓN CIUDADANO VILLA DE VALLECAS	La empresa externa tiene un protocolo de atención de idiomas distintos al castellano
81	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía	Se han ofertado cursos, pero no estaban enfocados exactamente a la atención a la ciudadanía, parece que ahora hay uno en marcha que sí se enfocará en el vocabulario y las necesidades de las OACs
82	OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CENTRO	Cada vez son más personas extranjeras las que se acercan a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y el inglés es el idioma más hablado.
83	GESTORA VOLANTE OFICINAS DE ATENCION A LA CIUDADANIA	Nos dedicamos a empadronamiento, registro y resto de gestiones dirigidas a la ciudadanía y en ocasiones nos encontramos con personas que llegan a nuestro país sin conocer nuestro idioma



84	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía	la atención en idiomas es desarrollada por personal externo o por empleados públicos con bajo nivel en idiomas
85	OAC Villaverde	Necesitamos poder comunicarnos con soltura en inglés con los ciudadanos. Algunos manejan un poco el idioma, pero otros no son capaces de comunicarse.
86	OAC CARABANCHEL	Hay intérpretes de distintos idiomas, pero es conveniente que desde el propio puesto de atención pueda comunicarse con personas que no hablan castellano
87	OAC San Blas Canillejas	No convocan a todos por necesidades del servicio
88	LINEAMADRID	SOMOS MUY POCOS LOS QUE SABEMOS OTROS IDIOMAS Y NO ESTAMOS RECONOCIDOS SALARIALMENTE
89	DG Atención a la Ciudadanía	Nivel de idiomas muy bajo por la edad tan alta de los trabajadores funcionarios asignados a estos puestos.
90	OAC CHAMARTIN	En la actualidad existe un curso de inglés dirigido a las OACS. Sería conveniente ese mismo curso, pero de francés
91	OAC Barajas	Necesitaríamos refuerzo para no depender de que venga a ayudarnos el intérprete, que no siempre está disponible
92	OAC Centro	Atendemos a usuarios de todas las partes del mundo y muchos no hablan castellano en absoluto o solo un poco. Algunos de los idiomas que se requieren en centro, además del inglés, francés, árabe, chino (de los que hay traductores de la empresa) serían el bangladésí, el ruso o el rumano. Obviamente, no se puede pretender conocer todos ellos, pero habría que dotar a los gestores de al menos rudimentos de chino y/o árabe además de inglés y francés (para ciudadanos de antiguos territorios franceses en África).
93	Línea Madrid	EN UN MUNDO GLOBALIZADO, EL INGLÉS ES EL IDIOMA COMÚN PERO LA ATENCIÓN EN OTROS IDIOMAS (FRANCÉS, CHINO, ÁRABE...) TRANSMITE UNA SENSACIÓN DE INTERNACIONALIDAD Y NIVEL TÉCNICO.
94	LINEA MADRID	ALGUNOS CIUDADANOS EXTRANJEROS VIENEN SIN HABLAR ESPAÑOL, A VECES TRAEN INTERPRETE SOBRE TODO LOS CHINOS, PERO SI NO TRAEN Y ENCIMA NO HABLAN INGLES ES IMPOSIBLE ENTENDERLES.
95	LINEA MADRID	CIUDADANOS DE DISTINTAS NACIONALIDADES
96	OAC USERA	Imprescindible ingles en nuestros puestos de trabajo; la mayoría de los gestores tienen un muy mínimo nivel de ingles con el que nos defendemos.
97	Oficina Atención Ciudadano Línea Madrid Tetuán	Nos encontramos con situaciones casi diarias en las que os tenemos que comunicar en otros idiomas
98	Subdirección General de la Oficina de Colaboración Participada	Es necesario perfeccionar el conocimiento
99	OAC Chamartín	Cuando llega un ciudadano que no sabe español si es inglés quizá le puede atender como buenamente puede un gestor si no tenemos que pedir traductor a la empresa externa. Si supiéramos inglés podríamos atenderle de seguido. Otro idioma es difícil si no tenemos traductor. Sólo dispongo para aprender el horario laboral
100	OAC CHAMBERI	La mitad de los gestores saben inglés y la otra mitad no lo sabemos por lo que tenemos que recurrir a la empresa privada para poder atender al ciudadano.
101	SAMUR Protección Civil	Nivel bajo de inglés, y casi nulo de francés
102	Subdirección General de Informática, Comunicación y NNTT de la DG BOMBOS	Sólo unas pocas personas tienen la fluidez de lectura en inglés, por lo que el resto solo puede usar documentación en español. La mayoría no puede contactar directamente con las empresas de soporte técnico que hablan en inglés ni por escrito ni por teléfono, por lo que en general lo hacen a través de empresas españolas como intermediario.



103	Subdirección General de Participación Ciudadanía e Innovación	En estos momentos nos manejamos debido al nivel de inglés del jefe de servicio así como a través de un contrato de traducción
104	Inspección Adjunta Operativa del Cuerpo de Bomberos	Nivel bajo
105	OAC TETUAN	HAY PERSONA DE APOYO DE LA EMPRESA EXTERNA
106	Departamento de Atención a la Ciudadanía de Hortaleza	El nivel de inglés que poseen responsables y gestores de Línea Madrid es demasiado básico como para poder comunicarse. Con frecuencia, hay que acudir a traductores (Google), pese a que la información que solicitamos a los ciudadanos suele ser muy básica. No obstante, cuando debemos informar de operaciones relativamente complejas, como por ejemplo las instrucciones para empadronarse, es imposible. Y no digamos ya si en el empadronamiento entran menores.
107	OAC	
108	DIRECCION GENERAL POLICIA MUNICIPAL DE MADRID	A la espera de refuerzo individualizado
109	OAC CENTRO	UN GRAN NUMERO DE LOS CIUDADANOS QUE SE ATIENDEN NO HABLAN O ENTIENDEN BIEN EL CASTELLANO Y ES DIFICIL LA COMUNICACION CON ELLOS
110	OAC USERA	Actualmente tenemos el apoyo del personal externo
111	LINEA MADRID	MUY NECESARIO CLASES DE INGLES
112	Dirección general de accesibilidad	El 20% de la plantilla tiene conocimiento avanzado de inglés y el resto no. Hay interés en reforzar el conocimiento tanto en el nivel básico como en el avanzado.
113	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD	Con carácter general se tiene dominio del inglés, aunque dos de las personas incluidas podrían necesitar cierto refuerzo si fuera posible.
114	DG DE COMUNICACIÓN	
115	línea madrid	atención al ciudadano en idiomas
116	Jefatura de Bomberos	
117	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA, COMUNICACIONES Y NN.TT.	Todas las personas indicadas en el punto 8 leen con frecuencia documentación técnica en inglés y puntualmente se mantienen reuniones con personas de otras nacionalidades donde se utiliza este idioma.
118	OFICINA DE MEDIACIÓN	Es necesario mejorar el nivel de inglés
119	Oficina de Mediación	Creo que, en un futuro, la atención al ciudadano en labores de mediación, precisará de otros idiomas diferentes al castellano y usados habitualmente en nuestra ciudad. De hecho, es posible que ciudadanos que no hablan castellano no se acerquen a la mediación precisamente por este motivo.
120	ASESORÍA JURÍDICA	ACTUALMENTE NO SE HA RECIBIDO NINGUNA FORMACIÓN EN IDIOMAS Y SERÍA NECESARIO.
121	Oficina de Proyectos Estratégicos y Participación Empresarial	Uso habitual
122	Servicio de Patrocinios y Eventos de Ciudad	La imposibilidad de comunicar en un inglés fluido dificulta en ocasiones puntuales el contacto con empresas o promotores de algunos eventos y proyectos de interés para la ciudad, de alcance internacional.
123	Oficina digital	Casi todos hablamos inglés, pero el nivel varía bastante de unos a otros



124	Secretaría General Técnica	El inglés, más que necesario, es conveniente pues en algunos expedientes figuran documentos en inglés (adscrita a Alcaldía figura la DG de Relaciones Internacionales). El nivel de los empleados es medio.
125	OFICINA DIGITAL	Alto y medio, al ser el idioma inglés una exigencia en el proceso selectivo de acceso a los cuerpos del personal de la Oficina
126	JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CARABANCHEL	No se ha hecho un estudio para saber el nivel de idiomas de los trabajadores/as
127	LINEA MADRID	ALGUN CONOCIMIENTO EN INGLES POR POCOS GESTORES
128	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CO-LABORACIÓN PÚBLICO SOCIAL	Muy necesitada
129	DEPARTAMENTO SALUD	Sólo 2 inspectores se manejan aceptablemente en inglés, pero sería necesario para los 5 técnicos inspectores dominar la comunicación oral en inglés
130	Departamento de Servicios Sociales	Ante entrevistas por parte de trabajadores sociales o atención al público por parte de unidades administrativas en la atención a personas inmigrante
131	SERVICIO JURIDICO	conocimientos básicos de inglés sólo por parte de algunos de los funcionarios del servicio
132	Departamento de Educación	En el departamento de educación sólo resulta necesario el inglés para la atención a usuarios en materia educativo. Y reuniones con los centros educativos que realizan proyectos de Erasmus.
133	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	
134	Departamento de Servicios Sociales	No se utiliza otro idioma, el aprendizaje, si lo hay, es a nivel personal.
135	UNIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES, DIRECCION CENTRO CULTURAL CASA DE VACAS	
136	OAC TETUAN	BUENA
137	SECRETARIA DE DISTRITO DE USERA	En los centros de servicios sociales tienen que acudir en alguna ocasión a utilizar interpretes ante la diversas de usuarios que atienden En la unidad de Línea Madrid cuentan con alguna persona que conoce el chino por ser muy numerosa esta comunidad en el distrito de Usera
138	Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana	Disponemos de algunas personas con conocimiento de Ingles a nivel medio (algunas de ellas finalizan su relación laboral a final de año). No disponemos de ninguna persona con conocimiento de Chino.
139	COORDINACION DISTRITO	Se traducen los documentos mediante el traductor de Google
140	SERVICIO MEDIO AMBIENTE Y ESCENA URBANA	La necesidad tiene relación con la búsqueda de nuevos materiales y/o equipos en catálogos de fabricantes internacionales, así como el uso de normas adoptadas en el entorno de la UE y de aplicación a los elementos constructivos. Asimismo, es necesario para la asistencia a congresos nacionales e internacionales.
141	OAC VILLAVERDE	ADAPTANDOSE
142	DISTRITO DE VILLAVERDE_COORDINACIÓN	Dada el elevado número de personas de origen extranjero que se atienden en el distrito, desde los departamentos de Servicios Sociales y Salud nos trasladan la posibilidad de contar con alguna persona de los equipos que se desarrollara adecuadamente en los idiomas señalados.
143	Subdirección General Tecnología e Información Tributaria	Necesaria la participación en congresos y la comunicación con proveedores de tecnología extranjeros





144	Informática del Ayuntamiento de Madrid	En general, todos necesitan leer en inglés para temas TIC
145	Subdirección Ciberseguridad IAM	Nivel intermedio
146	sectoriales	cualquier persona sería susceptible de utilizar inglés para soportes, incidencias o acceso a proveedores internacionales que nos exponen sus soluciones en inglés, si bien desde A1/a2 N26 sería requerido un nivel según el marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) de a2-b1
147	Departamento de evaluación, calidad y sostenibilidad	Habla y entiende y lee con fluidez: 1 persona lee y entiende: 2 personas

