

# PLAN DE FORMACIÓN PARA ALCALDES Y CONCEJALES 2020



*Estimado amigo,*



*Quiero presentarte el nuevo Plan de Formación para Alcaldes y Concejales 2020 que la **Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León** va a realizar en este año.*

*Este Plan, surge del compromiso de la Federación con las necesidades formativas de los cargos públicos y nuestro deseo de que todos nuestros representantes municipales sigan desempeñando convenientemente sus funciones.*

*El temario seleccionado es amplio y desarrolla diversas áreas temáticas estratégicas para mejorar la toma de decisiones y hacer más ágiles y eficaces los Ayuntamientos que presidís.*

*Los cursos se realizarán de manera on line debido a la situación generada por la pandemia COVID-19.*

*Confiado en que poco a poco las cosas vayan a mejor y con la esperanza de superar todos juntos esta situación, quedo a tu disposición para cuantas aclaraciones consideres oportunas.*

*Recibe un cordial saludo,*

**Dña. Ángeles Armisén Pedrejón**  
**Presidenta**  
**Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León**

**01** **GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE FORMA CREATIVA**

*30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**02** **LAS SMART CITY. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA GESTIÓN DE MUNICIPIOS**

*30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**03** **LA AGENDA 2030. LOS MUNICIPIOS ANTE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

*40 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**04** **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

*20 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**05** **PROYECTOS Y FONDOS EUROPEOS PARA TU AYUNTAMIENTO. TEORÍA Y PRÁCTICA**

*50 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**06** **USO DE PLATAFORMAS Y REDES SOCIALES PARA LA GESTIÓN INTELIGENTE DEL TURISMO**

*30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**07** **GESTIÓN SOSTENIBLE DE LAS ENTIDADES LOCALES**

*35 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**08** **ATENCIÓN A PERSONAS INMIGRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

*35 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

**09** **TELETRABAJO: HERRRAMIENTAS Y UTILIDADES**

*15 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020*

# 01 GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE FORMA CREATIVA

30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

## **MÓDULO 1. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y TOMA DE DECISIONES**

Mindfulness personal. Entrenamiento mental y emocional para conseguir el máximo rendimiento y para desarrollar habilidades de autoliderazgo y toma de decisiones.

Inteligencia emocional en dirección de equipos de trabajo.

Mejora el conocimiento y gestión de tus emociones.

Aprende a gestionar estados de ánimo en ti mismo y en los demás.

## **MÓDULO 2. LIDERAZGO CREATIVO**

Negociación. Aprender a preparar una buena negociación. Saca el máximo partido a tu relación laboral.

Presentaciones eficaces. Aprende a expresarte ante una audiencia con seguridad y credibilidad.

## **MÓDULO 3. DIRECCIÓN DE REUNIONES Y GESTIÓN DE LAS RELACIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS EXTERNOS**

Gestión del tiempo. Identifica y elimina lo que te impide administrar correctamente tu tiempo en la gestión de equipos de trabajo.

Gestión del estrés. Técnicas de control y reducción del estrés para su aplicación directa en procesos de dirección de equipos de trabajo.

Comunicación eficaz. Aprende a utilizar todo el poder del lenguaje verbal y no verbal. Incrementa la capacidad de influencia positiva sobre los demás.

Herramientas de productividad TIC para la dirección de reuniones.

Recursos TIC para mejorar la comunicación con otros departamentos y servicios externos.

## **MÓDULO 4. ESTILOS DE DIRECCIÓN**

Tipos de dirección

Características de los principales estilos de dirección

Casos prácticos.

## 02 LAS SMART CITY. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA GESTIÓN DE MUNICIPIOS

30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### MÓDULO 1. CONCEPTO SMART CITY

Concepto: ¿Qué se entiende como Smart Cities? ¿Qué es necesario para definir una ciudad como Smart City? ¿Cuál es el contexto en que intervienen las Smart Cities? ¿Qué Ámbitos intervienen en las Smart Cities?

Modelo Smart City: ¿Cómo podemos definir el modelo de Smart Cities? ¿Cómo actúa la tecnología en este proceso?

Ejemplos de Smart City: Ejemplo de modelo ideal de Smart City. Ejemplos de Smart City.

### MÓDULO 2. GOBIERNO Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA GOBIERNO

Concepto de Transparencia

¿Qué son las TIC y cuál es su papel en una Smart City?

Sistema fiscal de una Smart City

Evolución de las ciudades: Proceso evolutivo de las ciudades.

Rankings nacional, europeo y mundial de Smart Cities

Ejemplos de referencia: e-Gobierno en Pozuelo de Alarcón.

Transparencia Internacional, Ayuntamientos transparentes.

SmartSantander, tecnología en busca de la eficiencia y la

sostenibilidad. Apoyo fiscal a empresas en Vitoria-Gasteiz y Rivas

Ecópolis. Recomendaciones generales

### MÓDULO 3. MOVILIDAD, SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA MOVILIDAD INTELIGENTE Y TRANSPORTE

Concepto e-Mobility.

Planes de movilidad urbana sostenible.

Aspectos clave de la movilidad inteligente.

La movilidad como servicio.

Sostenibilidad e innovación: Influencia en el transporte. El transporte público.

## 03 LA AGENDA 2030. LOS MUNICIPIOS ANTE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

40 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1: DEFINICIONES Y CONCEPTOS. QUÉ ES LA AGENDA 2030 Y COMO IMPLICA A LOS MUNICIPIOS**

Introducción.

La gestión sostenible a nivel estatal de las CCAA y en las entidades locales.

Acuerdos y alianzas de la Agenda 2030. compromisos firmados internacionalmente y compromisos a nivel nacional y local.

Foro: Que ayuntamientos de tu CCAA están dentro de la Alianza y cuales están dentro de programas de desarrollo sostenible o de

Ciudades por el Clima.

Documento: Los ejes del desarrollo sostenible:

Sostenibilidad ambiental, social y económica.

### **MÓDULO 2: OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)**

Introducción.

La Agenda 2030 en las Administraciones locales.

Objetivos de desarrollo sostenible en la Agenda 20-30:

El cambio climático y los biocombustibles.

La conservación de los recursos naturales.

La homologación ambiental de los proveedores.

Energía sostenible y no contaminante.

Agua limpia y saneamiento sostenible.

Producción y consumo responsable.

EELL sostenibles.

Fin de la pobreza.

Hambre 0

## 04 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

20 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1 EL CONFLICTO Y LA NEGOCIACIÓN EN LAS EMPRESAS**

El conflicto y la negociación en las organizaciones.

Tipologías de conflictos.

Consecuencias de los conflictos.

Prevención de los conflictos.

Conflictos, absentismo y rendimiento.

Causas de los conflictos.

Procedimientos de solución de los conflictos en el trabajo.

### **MÓDULO 2 LA NEGOCIACIÓN**

Concepto, elementos y características de la negociación.

Tipos de negociación.

Las estrategias negociadoras.

### **MÓDULO 3 DESARROLLO DEL PROCESO NEGOCIADOR**

Las tácticas negociadoras.

Fases de un proceso negociador.

Características de los buenos negociadores.

La negociación eficaz.

## 05 PROYECTOS Y FONDOS EUROPEOS PARA TU AYUNTAMIENTO. TEORÍA Y PRÁCTICA

50 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1 LA UNIÓN EUROPEA**

Instituciones de la Unión Europea.

Jurisprudencia de la Unión Europea.

### **MÓDULO 2 EL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE LA UNIÓN EUROPEA**

Recursos propios de la Unión Europea.

El marco financiero plurianual (MFP).

Límites aplicables al gasto.

El presupuesto anual de la Unión Europea.

### **MÓDULO 3 ESTRATEGIA EUROPEA 2020**

Aspectos generales.

Administraciones Públicas implicadas.

El Semestre Europeo.

### **MÓDULO 4 LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LA UNIÓN EUROPEA**

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Fondo Social Europeo (FSE).

Fondo de Cohesión.

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Fondo Europeo de la Pesca y Marítimo.

### **MÓDULO 5 LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DIRECTA DE LA UNIÓN EUROPEA**

Aspectos generales.

Programas de Gestión Directa más relevantes.

Programa Europa con los ciudadanos.

Creación de consorcios.

Proceso de evaluación de las propuestas que son presentadas a Programas Europeos de Gestión Directa.

Seleccionando el programa de gestión directa más conveniente.

### **MÓDULO 6 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS DE SOLICITUD DE AYUDA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DIRECTA DE LA UNIÓN EUROPEA**

Redacción de propuestas de solicitud de ayuda a programas de Gestión Directa de la Unión Europea.

Pautas para la preparación y gestión de programas de Gestión Directa.

Ejecución del proyecto.

Ejemplos de proyectos europeos de Gestión Directa

## **06** USO DE PLATAFORMAS Y REDES SOCIALES PARA LA GESTIÓN INTELIGENTE DEL TURISMO

30 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1 LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LA GESTIÓN INTELIGENTE DEL SECTOR TURÍSTICO**

Cloud, mobile, Internet de las Cosas (IoT) y Social (Redes sociales y economía colaborativa).

### **MÓDULO 2 EL IMPACTO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL SECTOR TURÍSTICO**

Ventajas competitivas y resultados. Casos de éxito.

### **MÓDULO 3 LA GESTIÓN INTELIGENTE DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURÍSTICO**

Móvil, Experiencia de usuario y opiniones, Big data, Social, Optimización del uso de medios digitales, Gamificación, Dispositivos conectados, CRM social, Omnicanalidad, Logística, Privacidad, Participación del consumidor. Casos de éxito.

### **MÓDULO 4. MARKETING DIGITAL PARA LA EMPRESA TURÍSTICA**

Publicidad online, social media marketing, marketing móvil. Casos de éxito.

### **MÓDULO 5. LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES**

Herramientas herramientas de gestión integral de redes sociales, widgets, documentación y recursos adicionales. Casos de éxito.

### **MÓDULO 6. LA EMPRESA EN FACEBOOK E INSTAGRAM**

Página/perfil, Fan page, anunciarte en Facebook, aplicaciones y recursos. Casos de éxito.

### **MÓDULO 7. USO DE TWITTER PARA LA EMPRESA TURÍSTICA**

Funcionamiento, interacción entre usuarios, listas, retwittear, crear una estrategia de marketing online en twitter, hashtags y monitorización. Casos de éxito.

### **MÓDULO 8. REPUTACIÓN ONLINE**

Reputación en la web y en el marketing. Fidelización.

### **MÓDULO 9. HERRAMIENTAS WEB 3.0.**

Seguimiento de la reputación online, analítica web, google analytics, analítica en las redes sociales y herramientas específicas para twitter y blogs, herramientas de investigación de mercados (google trends, insight, twitter y otras herramientas) y conclusiones. Casos de éxito.

## 07 GESTIÓN SOSTENIBLE DE LAS ENTIDADES LOCALES

35 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1 INTRODUCCIÓN A CONCEPTOS DE SOSTENIBILIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Concepto de sostenibilidad.

Desarrollo sostenible.

Sostenibilidad en el marco internacional.

Sostenibilidad en el marco europeo.

Sostenibilidad en el marco estatal.

### **MÓDULO 2 GESTIÓN SOSTENIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Concepto de sostenibilidad.

Sostenibilidad Económica. Sostenibilidad Social. Sostenibilidad Ambiental.

### **MÓDULO 3 GASES DE EFECTO INVERNADERO**

Introducción a conceptos de sostenibilidad y desarrollo sostenible.

Gases de efecto invernadero.

### **MÓDULO 4. LA HUELLA DE CARBONO A NIVEL LOCAL. ESTRATEGIAS PARA REDUCIR LA HUELLA DE CARBONO**

La huella de carbono a nivel local. Estrategias para reducir la huella de carbono.

¿Qué hacer para reducir nuestra emisión o compensar?

Registros de huella de carbono en el Ministerio de Medio Ambiente, proyectos de absorción y compensación.

Real Decreto 163/2014, registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono.

Otras herramientas voluntarias para el control de la huella de carbono.

### **MÓDULO 5. LAS ESTRATEGIAS LOCALES CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO. POLÍTICAS, PLANES Y PROYECTOS MUNICIPALES**

Las estrategias locales contra el cambio climático.

Políticas, planes y proyectos municipales.

Estrategia Española de cambio climático y energía limpia.

Horizonte 2020.

Estrategias locales contra el cambio climático.

### **MÓDULO 6 COMPRA SOSTENIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

¿Qué es la compra y contratación pública sostenible?

Marco legal en materia de compra y contratación pública verde.

## 08 ATENCIÓN A PERSONAS INMIGRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

35 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES SOBRE LA MIGRACIÓN**

Datos generales sobre inmigración: la inmigración en el contexto autonómico.

Diferentes situaciones administrativas de la población extranjera.

Marco jurídico y competencias de las diferentes administraciones.

Políticas sociales para la Integración de personas inmigrantes en la Comunidad.

Espacios de coordinación a nivel europeo, estatal, autonómico y local.

Competencias de la Administración Local en materia de servicios públicos relacionados con la inmigración.

### **MÓDULO 2 ATENCIÓN A LAS PERSONAS INMIGRANTES**

Ley de Integración de los Inmigrantes en la Sociedad de Castilla y León (Ley 3/2013).

Los derechos y obligaciones básicos.

Documentación.

Acceso a la educación.

Acceso a la salud.

Acceso al empleo.

Acceso a la vivienda.

Recursos sociales para inmigrantes.

### **MÓDULO CASO PARTICULAR: LOS MENORES NO ACOMPAÑADOS (MENAS).**

Definición.

Marco jurídico.

Breve caracterización de los MENAS.

Proceso de acogida e integración de los menores extranjeros no acompañados en España.

Los MENAS en Castilla León.

# 09

## TELETRABAJO: HERRAMIENTAS Y UTILIDADES

15 HORAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2020

### **MÓDULO 1 CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO Y GESTIÓN DE EQUIPOS EN EL TELETRABAJO**

El teletrabajo y sus principales características.

Gestión del grupo.

Autogestión (control emocional ante situaciones de emergencia).

Gestión de equipos de teletrabajo.

### **MÓDULO 2: HERRAMIENTAS Y UTILIDADES DEL TELETRABAJO**

Internet.

Creación y edición básica en Google Documentos.

Edición avanzada en Google Documentos.

Creación y edición básica en Google Hojas de Cálculo.

Edición avanzada en Google Hojas de Cálculo.

Creación y edición básica en Google Formularios.

Edición avanzada en Google Formularios.

Gestión de tiempo y comunicación (servicios adicionales de Google).

Comunicación (atención telefónica en la gestión de la calidad del servicio).

Compartir documentos en Google Drive.

Opciones avanzadas de colaboración en Google Drive.

Solución de problemas en Google Drive.

Trabajando de forma segura en casa.

Protege tus archivos.

1995-2020

# 25 AÑOS DE FORMACIÓN EN CASTILLA Y LEÓN

Al servicio de los municipios y provincias de Castilla y León



[www.frmpcyl.es](http://www.frmpcyl.es)