

**PLAN DE FORMACIÓN AGRUPADO PARA O EMPREGO PÚBLICO LOCAL
(FORMACIÓN CONTINUA)
ENQUISA ANUAL DE NECESIDADES DE FORMACIÓN PARA O ANO 2026**

ENQUISA INDIVIDUAL, COLECTIVA e SINDICAL

**NOTA INFORMATIVA nº 3
PARA FACILITAR AS RESPONSTAS DA ENQUISA EN RELACIÓN AOS SEUS NOVOS DATOS**

C.- INFORMACIÓN ADICIONAL NECESARIA PARA FACILITAR A SELECCIÓN DAS RESPONSTAS DA ENQUISA DE NECESIDADES FORMATIVAS.-

C.2.- DATO ACTUALIZADO: ÁREA DO POSTO DE TRABALLO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE / PARTICIPANTE: **ÁREA DO POSTO DE TRABALLO**

Método para encher os datos da enquisa: Deberá de seleccionarse só unha (1) única opción da listaxe, que sexa aquela área que supoña ou represente o maior contido ou relevancia das funcións ou tarefas habituais do posto de traballo da persoa solicitante / participante.

- Listaxe de datos seleccionables:

Área do posto de traballo	Nº Orde
Alcaldía, Presidencia, Gabinete de apoio e asistencia corporativa, Prensa, Protocolo, Eventos, Relacións públicas e redes sociais	1
Secretaría, Contratación e compras, Patrimonio e inventario, Interior, Servizos xerais e atención cidadá, Organización e calidade, Innovación, Planificación, Transparencia, Estatística, Oficina de acceso á información pública e Arquivo	2
Tesouraría, Servizos económicos, Xestión económico-financeira, Xestión tributaria e inspección tributaria e Recadación, Oficina de atención ás persoas contribuíntes e Unidade de Instrución de sancións locais	3
Intervención, Contabilidade e Control financeiro, Oficina orzamentaria e Control interno	4
Recursos Humanos, Selección e Xestión de Persoal, Formación, Prevención de riscos laborais e Saúde laboral	5
Tecnoloxías da información e da comunicación (TICs), Informática (aplicacións, sistemas e soporte informático), Administración electrónica, Seguridade informática e Protección da datos persoais	6
Seguridade Cidadá, Policía Local, Bombeiros, Tráfico, Mobilidade, Protección Civil e Emerxencias	7
Cultura e lecer, Educación, Deportes, Festas, Turismo e Participación Cidadá	8
Servizos Sociais (atención ás persoas en situación ou risco de exclusión social, ás persoas maiores, inmigrantes, con discapacidade, atención á muller, á infancia e ás familias), Garderías, Igualdade e Diversidade	9
Urbanismo (planeamento, xestión e disciplina urbanística, actividades e licencias), Obras e Servizos públicos, Vivenda, Rehabilitación e Ruínas	10
Medio Ambiente, Sanidade, Xestión de residuos (RSU) e limpeza viaria (punto limpo), Cemiterios e servizos funerarios, Saneamento, tratamento e depuración de augas residuais, Subministro de augas e Benestar animal	11
Mobiliario urbano, Mantemento de edificios e instalacións, Mantemento viario, urbano e rural, Parques e xardíns, Limpeza de edificios e espazos públicos, Oficios e servizos varios	12

Área do posto de traballo	Nº Orde
Emprego, Comercio, Mercados, e Consumo	13
Asistencia técnica e económica aos municipios e Xestión de plans de asistencia e cooperación local (só Deputación da Coruña)	14
Asesoría e asistencia xurídica	15
Outros	16

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ÁREA DO POSTO DE TRABALLO DE REFERENCIA

Co obxectivo de clasificar os postos de traballo máis presentes nas estruturas organizativas dos concellos e demais entidades locais adheridas ao plan de formación agrupado, esta Sección de Formación deseñou un **mapa de áreas de traballo** que contén 16 áreas, que serán utilizadas como sectores de referencia dos postos de traballo, aos efectos exclusivos da planificación e xestión da formación para o emprego público local (formación continua).

- **Área do posto de traballo.** Son agrupacións de varias unidades organizativas ou administrativas de referencia segundo a misión, as funcións e actividades que desenvolven.

Nos seguintes apartados desagreganse as definicións destas variables de clasificación, subáreas do posto de traballo, ordeadas de forma alfabética para facilitar a súa selección:

<i>Subárea do posto de traballo</i>	<i>Área do posto de traballo Nº Orde</i>
<hr/>	
A	
Administración electrónica	6
Alcaldía	1
Arquivo	2
Asesoría e asistencia xurídica	15
Asistencia técnica e económica aos municipios (só Deputación da Coruña)	14
<hr/>	
B	
Benestar animal	11
Bombeiros	7
<hr/>	
C	
Cemiterios e servizos funerarios	11
Comercio	13
Consumo	13
Contabilidade	4
Contratación e compras	2
Control financeiro	4
Control interno	4
Cultura e lecer	8
<hr/>	
D	
Deportes	8
Diversidade	9
<hr/>	

<i>Subárea do posto de traballo</i>	<i>Área do posto de traballo Nº Orde</i>
E	
Educación	8
Emerxencias	7
Emprego	13
Estatística	2
Eventos	1
F	
Festas	8
Formación	5
G	
Gabinete de apoio e asistencia corporativa	1
Garderías	9
I	
Igualdade	9
Informática (aplicacións, sistemas e soporte informático)	6
Innovación	2
Interior	2
Intervención	4
L	
Limpeza de edificios e espazos públicos	12
M	
Mantemento de edificios e instalacións	12
Mantemento viario, urbano e rural	12
Medio Ambiente	11
Mercados	13
Mobiliario urbano	12
Mobilidade	7
O	
Obras e Servizos públicos	10
Oficios e servizos varios	12
Oficina de acceso á información pública	2
Oficina de atención ás persoas contribuíntes	3
Oficina orzamentaria	4
Organización e calidade	2
Outros	16

<i>Subárea do posto de traballo</i>	<i>Área do posto de traballo Nº Orde</i>
P	
Parques e xardíns	12
Participación Cidadá	8
Patrimonio e inventario	2
Planificación	2
Policía Local	7
Prensa	1
Presidencia	1
Prevenición de riscos laborais	5
Protección Civil	7
Protección da datos persoais	6
Protocolo	1
R	
Recadación	3
Recursos Humanos	5
Rehabilitación	10
Relacións públicas e redes sociais	1
Ruínas	10
S	
Saneamento, tratamento e depuración de augas residuais	11
Sanidade	11
Saúde laboral	5
Secretaría	2
Seguridade Cidadá	7
Seguridade informática	6
Selección e Xestión de Persoal	5
Servizos económicos	3
Servizos Sociais (atención ás persoas en situación ou risco de exclusión social, ás persoas maiores, inmigrantes, con discapacidade, atención á muller, á infancia e ás familias),	9
Servizos xerais e atención cidadá	2
Subministro de augas	11
T	
Tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	6
Tesourería	3
Tráfico	7
Transparencia	2
Turismo	8
U	
Unidade de Instrución de sancións locais	3
Urbanismo (planeamento, xestión e disciplina urbanística, actividades e licencias)	10

<i>Subárea do posto de traballo</i>	<i>Área do posto de traballo Nº Orde</i>
V	
Vivenda	10
X	
Xestión económico-financieira	3
Xestión de plans de asistencia e cooperación local (só Deputación da Coruña)	14
Xestión de residuos (RSU) e limpeza viaria (punto limpo)	11
Xestión tributaria e inspección tributaria	3

C.3.- DATO ACTUALIZADO: MODALIDADE DE REALIZACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA

DATOS DA PROPOSTA ACCIÓN FORMATIVA: **MODALIDADE DE REALIZACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA**

Tipo / Modalidade de acción / actividade formativa, segundo a categorización que se indica no anexo I de instrucións de cumprimentación deste modelo de ficha de descrición da acción formativa. Marcar cunha "X" o que proceda:

Tipo de acción segundo a modalidade de impartición:	<input type="checkbox"/> Actividade Presencial [clase tradicional / aula física]
	<input type="checkbox"/> Actividade Virtual (en liña) Telepresencial (aprendizaxe sincrónico) [clase tradicional / aula virtual]
	<input type="checkbox"/> Actividade Virtual (en liña) Teleformación (aprendizaxe asincrónico) [aula virtual con titor]
	<input type="checkbox"/> Actividade Virtual (en liña) Autoformación (aprendizaxe asincrónico) [aula virtual sen titor]
	<input type="checkbox"/> Actividade Semipresencial (Mixta) [Indicar que modalidade das anteriores que se combina] [...]
	<input type="checkbox"/> Actividade a Distancia (formación sen utilización de dispositivo electrónico/informático, nin conexión a internet/intranet)

Tipo de acción formativa, segundo a categorización da acción formativa.

— **En función da modalidade de impartición**, as actividades formativas clasifícanse en:

a) **Modalidade presencial ou telepresencial**. Actividades formativas desenvolvidas mediante a presenza física dos alumnos/as nas aulas (presencial) [aula física]. Así mesmo, as actividades presenciais poden realizarse tamén en liña de forma **síncrona** (*) a través de plataformas dixitais adecuadas a tal fin (telepresencial), en particular, a través de Teams, Meet ou outras plataformas con funcionalidades similares), con asistencia titorizada [aula virtual].

b) **Modalidade teleformación**. Actividades formativas desenvolvidas mediante a presenza virtual dos alumnos/as en liña de forma **asíncrona** (*) a través de plataformas informáticas virtuais, con asistencia titorizada.

c) **Modalidade autoformación**. Actividades formativas desenvolvidas mediante a presenza virtual dos alumnos/as en liña de forma **asíncrona** (*) a través de plataformas informáticas virtuais, sen asistencia titorizada.

d) **Modalidade semipresencial (mixta)**. Actividades formativas que combinan as dúas modalidades de impartición, virtual e presencial, sincroma e asíncroma (*) e cuxas sesións presenciais non superan o 75% das horas lectivas totais da actividade formativa. As sesións presenciais poden realizarse en aula física ou en liña de forma sincroma a través de plataformas dixitais adecuadas a tal fin, en particular, a través de Teams, Meet ou outras plataformas con funcionalidades similares, con asistencia titorizada ou sen ela.

(*) **Aprendizaxe sincrónico e asincrónico: concepto e diferenzas**

- *Aprendizaxe sincrónico*: Se refire a unha acción, actividade ou evento de formación no cal o grupo de alumnas/os participantes SI está aprendendo ao mesmo tempo e nun mesmo sitio físico (aula) o virtual (plataforma ou aplicativo informático) e CON interacción no tempo real con outras persoas (alumnas/os, formadores, titores, ...).
- *Aprendizaxe asincrónico*: Se refire a unha acción, actividade ou evento de formación no cal o grupo de alumnas/os participantes NON está aprendendo ao mesmo tempo, e SEN interacción no tempo real con outras persoas (alumnas/os, formadores, titores, ...).

Aprendizaxe sincrónico	Aprendizaxe asincrónico
Clase tradicional [aula física ou virtual]	Clase gravada [aula virtual]
Mensaxería instantánea	Correo electrónico (e-mail)
Comentarios inmediatos do instrutor e compañeiros	Enviando unha pregunta e esperando unha resposta
Chamada telefónica	Mensaxe de voz gravado
Adestramento presencial	Cursos de adestramento en liña training (sen vídeo en vivo)
Webinar (conferencia virtual) en directo	Webinar (conferencia virtual) gravado
Con ritmo grupal	Con ritmo individual
Ao mesmo tempo	En diferentes momentos

Nota Adicional: Ver información adicional sobre contido dos datos seleccionables da área do posto de traballo e do colectivo profesional nas notas informativas adicionais (formato PDF) que constan na páxina WEB de Formación da Deputación da Coruña:

<https://www.dacoruna.gal/formacion/estudo-necesidades/>

-
- Nota Informativa nº 1: Xustificación dos novos datos da enquisa.
 - Nota Informativa nº 2: Colectivo Profesional Mapa de postos de traballo tipo.
 - Nota Informativa nº 4: Outros datos de interese As competencias profesionais para empregados públicos: conceptos previos.
 - Nota Informativa nº 5: Outros datos de interese As competencias profesionais na normativa actual e futura do emprego público.
 - Nota Informativa nº 6: Outros datos de interese Mapa de competencias profesionais para empregados públicos locais:
Estudo comparativo.
-

A Coruña, febreiro de 2026.

A Sección de Formación da Deputación da Coruña.

+++