

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Hacienda

594 Resolución de 30 de enero de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las bases específicas y se convocan determinados programas del Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2020 y 2021 y las acciones formativas integrantes del mismo a desarrollar durante el presente año 2020.

La función pública de nuestros días afronta nuevos desafíos fruto del nuevo contexto institucional, tecnológico y social en el que se mueven nuestras administraciones públicas y la sociedad a la que servimos. Este nuevo contexto resulta óptimo para afrontar el desarrollo de políticas formativas que superen el concepto tradicional de formación y promuevan el aprendizaje permanente como valor organizativo y como una organización que aprende, donde la capacitación y el aprendizaje se configuran como valores integrados en la propia cultura organizativa.

Resulta obligatorio, por tanto, para cualquier organización que tenga entre sus funciones la formación del personal empleado público, el ser conscientes de las necesidades de aprendizaje de sus miembros y el consolidar una cultura de aprendizaje permanente como presupuestos necesarios para la implantación de un "modelo de gestión del conocimiento" dentro de cada Administración.

Todo ello comporta que el desarrollo y la política formativa en la función pública de nuestros días, resulte una clave estratégica para el éxito organizativo y la inversión en formación, una inversión plenamente reversible.

En coherencia con lo anterior, la Orden de 21 de marzo de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases generales para los cursos que convoque la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa (BORM n.º 83, de 8 abril), modificada por Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 140, de 18 junio) atribuye a este centro directivo, la competencia para efectuar las convocatorias específicas de las acciones formativas que integran el Plan de Formación del personal empleado público.

Aprobado el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el bienio 2020-2021, por Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 28 de enero de 2020, procede la convocatoria de los programas integrantes del referido Plan y las acciones formativas a desarrollar durante el año 2020, a fin de distribuir su realización a lo largo del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución y su Anexo de bases específicas.

Los programas convocados mediante la presente Resolución, además de dar cumplimiento a lo dispuesto en la referida Orden de 30 de enero de 2020, en coherencia con lo dispuesto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2009, por el que se adoptan medidas urgentes de racionalización administrativa y se aprueban acciones para la calidad y modernización de la Administración Pública de la Región de Murcia (BOE n.º 94, de 25 de abril), contempla acciones formativas dirigidas a potenciar la especialización y el valor añadido de la formación al puesto de trabajo y actuaciones de innovación, grupos de trabajo en áreas transversales y difusión de experiencias y buenas prácticas en la Administración regional y local, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, como unidad administrativa dependiente de este centro directivo.

Los programas convocados mediante la presente Resolución se integran por acciones que a su vez están relacionadas con diferentes áreas formativas de las que podemos destacar las siguientes novedades:

1. Área Tecnológica y Digital.

La Dirección General de Función Pública, consciente de la necesidad de que el personal empleado público tenga la adecuada competencia digital en esta área, convoca acciones formativas dentro del itinerario de competencias digitales, estableciendo con él un marco similar al Marco Europeo de Competencias Digitales para los Ciudadanos (DigComp) pero adaptado a sus peculiaridades con el establecimiento de cinco áreas de competencia digital y veintiuna competencias deseables, agrupadas en tres niveles de dominio previstos para cada competencia: básico, intermedio y avanzado.

2. Área de Responsabilidad Social, Deontológica y de Buenas Prácticas.

Esta área continúa con acciones formativas sobre responsabilidad medioambiental, responsabilidad social corporativa, transparencia y participación ciudadana, así como de ética e integridad en la práctica de la Función Pública. Igualmente se han incluido en esta área la formación del personal empleado público en aquellos aspectos que contempla el Plan de Acción 2018-2020 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 y de la Estrategia Regional (2020-2030) como documento de planificación que contendrá los Objetivos de Desarrollo Sostenible a alcanzar en la Región, las líneas de actuación y metas en base a los planes sectoriales existentes y de aquellos otros que sea necesario realizar en consonancia con la Estrategia, la fijación de indicadores de cumplimiento y los mecanismos de revisión y dinamización.

3. Área de Innovación y Calidad.

Dentro de esta área se atenderán las necesidades formativas planteadas por las personas responsables de las unidades administrativas con objetivos de mejora de los sistemas de calidad. Esta formación tendrá un carácter específico, orientada tanto a la implantación de nuevos sistemas de calidad como a la mejora de los ya existentes.

4. Área de Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación.

Esta área promueve la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

En esta convocatoria se dedica una especial atención a la formación en igualdad de género y, específicamente, en línea con medidas establecidas en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia 2020-2021 del ámbito de Administración y Servicios.

Igualmente, contempla también las actividades formativas para garantizar la sensibilización adecuada y correcta actuación de quienes prestan servicio, especialmente, en los ámbitos de la salud, la educación, el mundo laboral y los servicios sociales de conformidad con lo establecido en la Ley 8/2016, de 27 de mayo, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM n.º 125, de 31 de mayo).

5. Área de Habilidades y Comunicación.

Dentro de esta área se mantienen principalmente acciones formativas transversales que aportan herramientas para la mejora de las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

6. Área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.

En esta área se van a desarrollar prioritariamente aquellas acciones formativas obligatorias en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo, abarcando las relativas a los riesgos generales, como a los específicos, con actuaciones relacionadas con el puesto de trabajo y de acuerdo con las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo.

7. Área de Lenguaje Administrativo y de Idiomas.

En relación con la formación en idiomas, los itinerarios formativos que incluye esta área y las acciones formativas que los componen están diseñados conforme al "Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas".

En esta convocatoria, para la formación en el idioma inglés se van a ofertar acciones formativas semipresenciales en los siguientes niveles: básico A1.1, A1.2, intermedio B1.1, B1.2 y avanzado B2.2. De igual manera se podrá realizar el nivel básico completo A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2 en la Plataforma Formacarm y validarse posteriormente mediante pruebas presenciales a través del Programa de Autoformación y Certificación (Certificarm).

Los niveles avanzados se dirigirán a apoyar la elaboración y gestión de proyectos europeos mediante acciones formativas específicas. Se incorpora asimismo, formación en idiomas para la Policía Local con el fin de mejorar sus competencias en la atención a personas extranjeras.

En el itinerario en Lengua de Signos Española se oferta el nivel básico que se compone de cuatro acciones formativas presenciales (A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2).

8. Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.

Desde esta área se apuesta por la convocatoria de acciones formativas sobre temáticas innovadoras en las administraciones públicas o de actualidad permanente como administración electrónica, contratación, presupuestos, contabilidad, Seguridad Social, subvenciones y oficinas de registro, entre otras.

Destacan igualmente las acciones formativas incorporadas al Programa de Formación en la Administración local que, entre otras, incluye formación en materias de procedimiento administrativo, contratación o control interno en las entidades locales.

9. Área de Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.

Esta área continúa en la línea de abordar el liderazgo al frente de los equipos de trabajo, el desarrollo del talento y la gestión del cambio como elementos vertebradores de las actuaciones del personal que desempeña puestos de responsabilidad y tiene a su cargo la gestión de personas.

10. Áreas de formación Técnica Específica en Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales, Urbanismo y Medioambiente, Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial.

En estas áreas se realizan acciones formativas propuestas por las unidades administrativas, enfocadas al desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos de su ámbito.

Las acciones formativas en materia de Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial están incluidas, en su mayoría, en el Programa de Formación para Policías Locales. Para el desarrollo de diversas acciones formativas de estas áreas se trabajará con la colaboración de la Jefatura Provincial de Tráfico, la Fiscalía de Seguridad Vial, la Guardia Civil de Tráfico y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia, entre otros.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo séptimo del Decreto 170/2019, de 6 de septiembre (BORM n.º 207, de 7 de septiembre), por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda.

Resuelvo:

Primero. Aprobación de la convocatoria y las bases específicas.

Aprobar la convocatoria de los programas que se describen a continuación, de acuerdo con las bases específicas previstas en el Anexo I, para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante los años 2020 y 2021.

Segundo. Convocatoria bienal de programas para los años 2020-2021 y oferta de acciones formativas para 2020.

Se convocan los programas y se ofertan las acciones formativas que se indican a continuación. De conformidad con lo establecido en el dispongo octavo de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, la convocatoria específica de cada programa se publicará en la web de la Escuela de Formación e Innovación en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

1. Programa de formación Interadministrativo.

1.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación Interadministrativo para los años 2020-2021 que se compone de tres subprogramas: Subprograma de Formación General, Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales y Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

Asimismo, se ofertan las acciones formativas que se van a desarrollar durante el año 2020 en cada uno de los tres subprogramas referidos.

Junto a las Bases Específicas para el desarrollo de las acciones formativas (contenidas en el Anexo I), las acciones formativas que integran los diferentes Subprogramas figuran en los siguientes Anexos:

Anexo II.- Subprograma de Formación General.

Anexo III.- Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.

Anexo IV.- Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

Las correspondientes fichas técnicas de cada uno de los programas se pueden consultar en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

1.2. Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia, siempre y cuando así se indique en la ficha técnica de las acciones formativas convocadas.

1.3. Solicitudes y plazos.

Para participar en alguna de las acciones formativas convocadas las solicitudes se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web, que estará disponible en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es> pinchando en el enlace "Solicitudes".

En esta convocatoria, el personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado en un máximo de dos acciones formativas en cada uno de los Anexos II y III.

No obstante, en el Anexo IV el personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas pudiendo ser seleccionado como máximo en una de ellas.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

1.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista en alguna de las acciones formativas convocadas, la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación podrá designar nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones públicas que reúna los requisitos establecidos en la ficha técnica, siempre que se cumplan las condiciones necesarias para la realización de la acción formativa.

2. Programa de Formación para Policías Locales.

2.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación para Policías Locales para los años 2020-2021 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2020, cuya relación figura en el Anexo V, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

2.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario de este programa, el perteneciente a los cuerpos de Policía Local y el personal auxiliar de Policía Local de la Región de Murcia.

No obstante, lo anterior, en las acciones formativas cuya ficha técnica así se determine, podrá incluirse el resto de personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia y el integrante de la Función Pública Regional.

2.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web que estará disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado hasta un máximo de dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo V de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

2.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa en esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

3. Programa de Formación en Administración Local.

3.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación en Administración Local para los años 2020-2021 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2020, cuya relación figura en el Anexo VI, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

3.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario de este programa, el personal empleado público perteneciente a los ayuntamientos de la Región de Murcia.

No obstante, lo anterior, en las acciones formativas cuya ficha técnica así lo determine, podrá incluirse personal integrante de la Administración regional.

3.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web, que estará disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El personal interesado podrá solicitar y ser seleccionado hasta un máximo de dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo VI de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 24 de febrero de 2020.

3.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa en esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los criterios de selección y/o priorización establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

4. Programa de formación mínima necesaria en prevención de riesgos laborales.

4.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales para los años 2020-2021. Dicho programa se compone de las acciones formativas propuestas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública, bien por su carácter obligatorio, bien centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo, según las evaluaciones de riesgos realizadas por el mismo. Las acciones formativas de este programa se recogen en el Anexo VII que acompaña a esta Resolución. La ficha técnica de las mismas se podrá consultar en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

4.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario el personal perteneciente a la Administración regional y será propuesto por la correspondiente superioridad jerárquica, correspondiendo a las subdirecciones generales, direcciones de centros y jefaturas de servicio correspondientes, promover y asegurar la formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales establecida en las evaluaciones de riesgos del personal a su servicio, así como de supervisar que la estén realizando. El personal de nuevo ingreso, así como el personal que realice sustituciones, podrá ser destinatario de esta formación.

La gestión de dicha formación se llevará a cabo siguiendo las indicaciones de la Escuela de Formación de Innovación de la Administración Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

4.3. Docencia.

Esta formación será impartida por el personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como parte de las funciones habituales del mismo. No obstante, lo anterior, cuando estas acciones formativas presenten contenidos cuya especialización haga recomendable que sean impartidas por empresas o personas de acreditada competencia, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública podrá proponer a este profesorado mediante el correspondiente informe de idoneidad.

4.4. Criterios de selección del alumnado.

El personal superior jerárquico del alumnado deberá organizar el servicio de forma que facilite la asistencia y/o participación a esta formación de carácter obligatorio.

El personal empleado público, una vez designado por su superioridad jerárquica, deberá realizar dicha formación y superar las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan en cada acción formativa para su validez. Las sesiones presenciales se considerarán en un cien por ciento como tiempo de

trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral. Para aquellas acciones formativas que se impartan en las modalidades en línea o semipresencial, las respectivas jefaturas de servicio deberán organizar su servicio de manera que el personal designado cuente con el tiempo necesario para que durante la jornada de trabajo puedan realizar adecuadamente dicha formación en el Centro Virtual de Formación.

El personal empleado público solo podrá ser eximido de realizar una acción formativa incluida en este programa, para el que haya sido inscrito o seleccionado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no preste servicio en la Administración, por cese o finalización de contrato.

b) Que se encuentre de baja por enfermedad y presente su renuncia en atención a su estado de salud.

c) Por necesidades del servicio sobrevenidas en un momento posterior a su inscripción en la acción formativa.

d) No cumplir algún requisito o estar dentro de las causas de exclusión para ser personal destinatario de la acción formativa.

Las circunstancias indicadas en los apartados a), b) y c), deberán acreditarse por la Jefatura de Servicio correspondiente ante la coordinación de la acción formativa con la mayor antelación posible.

5. Programa de innovación orientado a proyectos.

5.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Innovación Orientado a Proyectos para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

5.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido programa, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

5.3. Solicitudes y plazos.

La solicitud para incorporar una acción formativa a este programa será única y conjunta para cada proyecto y deberá presentarse por la persona responsable de la unidad administrativa que lo vaya a implantar, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

La solicitud deberá describir una planificación inicial que contemple aspectos tales como justificación de la necesidad, objetivos, actividades a desarrollar, cronograma, metodología de trabajo, persona que coordinará la acción formativa, tiempo estimado de dedicación, participantes, recursos necesarios y detalle de implantación del proyecto como finalización de la acción formativa.

La solicitud se presentará en modelo normalizado "Solicitud de formación asociada al Programa de Innovación Orientado a Proyectos", disponible en la dirección de Internet: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

5.4. Criterios de selección del alumnado.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto con antelación suficiente al inicio de las mismas por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, en atención a la relación de sus funciones con el proyecto a desarrollar y según las necesidades del servicio.

6. Programa de calidad de las unidades.

6.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Calidad de las Unidades para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

6.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

6.3. Solicitudes y plazos.

Podrán solicitar la incorporación de acciones formativas dentro del presente programa las unidades administrativas de la Función Pública Regional y de las entidades locales. Dicha solicitud deberá presentarse por la persona responsable de la unidad administrativa proponente, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

6.4. Criterios de selección del alumnado.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto con antelación suficiente al inicio de las mismas por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, en atención a la relación de sus funciones con el contenido con aquéllas y según las necesidades del servicio.

7. Programa de jornadas.

7.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Jornadas para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

7.2. Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas, que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia, el personal laboral del sector público regional y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia, siempre y cuando así se indique en la ficha técnica de las acciones formativas convocadas.

7.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en las acciones formativas que se convoquen dentro de este Programa se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario web correspondiente que estará disponible en la dirección de Internet:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

La difusión de estas acciones formativas se realizará a través de la web y de redes sociales, abriéndose un plazo de inscripción previo a su celebración.

7.4. Criterios de selección del alumnado.

Como criterio general, la selección de participantes se realizará atendiendo al perfil del personal destinatario, las plazas convocadas y el orden de inscripción en la web, hasta cubrir el aforo.

8. Programa de comunidades de práctica.

8.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Comunidades de Práctica para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren

en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:
<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

8.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

No obstante, lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, de otro personal al servicio de las administraciones públicas con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

8.3. Solicitudes y plazos.

La solicitud se realizará por las unidades administrativas de la Función Pública Regional y de las entidades locales que deberán presentarla, a través del modelo normalizado "Solicitud de formación asociada al Programa de comunidades de práctica", disponible en la dirección de Internet: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

La solicitud deberá describir una planificación inicial que contemple aspectos tales como justificación de la necesidad, objetivos, actividades a desarrollar, reuniones necesarias, metodología de trabajo, persona que coordinará la acción formativa, tiempo estimado de dedicación, entregable, participantes y recursos necesarios.

La solicitud será única y conjunta para cada comunidad de práctica y deberá presentarse por la persona responsable de la unidad, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente.

Se podrán presentar solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 30 de octubre de 2021.

9. Programa Proyecta-Te.

9.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa Proyecta-Te para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

El alumnado que supere cualquiera de las acciones formativas que se convoquen al amparo del Plan de Formación 2020-2021, podrá obtener una

certificación adicional de 20 horas de formación cuando elabore un proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la actividad formativa al finalizar ésta. El proyecto deberá ser presentado a la EFIAP por el alumnado con la conformidad de su superioridad jerárquica.

Dicho proyecto deberá tener relación directa con el contenido de la acción formativa superada y deberá ser evaluado por el personal responsable de formación de la EFIAP para poder obtener la referida certificación adicional de 20 horas de formación.

9.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de las administraciones públicas regional y local que haya superado alguna de las acciones formativas realizadas en el presente plan de formación.

9.3. Solicitudes y plazos.

Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar su solicitud a través del modelo "Proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la acción formativa", que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa> contando en ella con el visto bueno de la superioridad jerárquica y su compromiso de aplicación en el puesto de trabajo.

Toda vez superada la acción formativa de referencia sobre la que se quiere realizar el proyecto de aplicación práctica, se podrán presentar solicitudes hasta el 30 de noviembre de 2021.

9.4. Criterios para la aprobación de la puesta en marcha del proyecto.

La EFIAP estudiará y, en su caso, propondrá la aprobación de la solicitud teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1.º) La persona solicitante ha superado la acción formativa de referencia sobre la que quiere realizar el proyecto de aplicación práctica.

2.º) El proyecto tiene una relación directa con la aplicación práctica de los contenidos de la actividad formativa de referencia.

3.º) La solicitud cuenta con el visto bueno de la superioridad jerárquica de la persona solicitante y con su compromiso de aplicación práctica del proyecto en el puesto de trabajo.

10. Programa de Estancias Formativas.

10.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Estancias Formativas 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él, se podrá consultar la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrollará según los requisitos y términos que figuran en el Anexo VIII que acompaña a esta Resolución.

11. Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional.

11.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

11.2. Personal destinatario.

Será destinatario de este programa formativo el personal de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud, por tener sus propias líneas de formación, y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia que participen o vayan a participar en procesos selectivos convocados o previstos por cualquiera de las administraciones citadas.

11.3. Solicitudes y plazos de presentación. Criterios de selección del alumnado

El alumnado participante en estas acciones formativas será el que resulte seleccionado en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados al efecto por la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud, o por los ayuntamientos de la Región de Murcia o el que sea susceptible de poder participar en próximos procesos selectivos, en el caso de acciones formativas cuyo objetivo sea la preparación para la participación en los mismos.

12. Programa de Formación del Profesorado.

12.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación del Profesorado para los años 2020-2021, una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Las acciones formativas de este programa se gestionarán siguiendo los mismos requisitos del Programa de Calidad de las Unidades.

12.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de las administraciones públicas de la Región de Murcia que vaya a impartir docencia en la EFIAP durante el Plan de Formación para los años 2020-2021 y que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de familiares.

12.3. Solicitudes y plazos de presentación.

Se trata de un programa cuyas acciones formativas se desarrollan a propuesta de la EFIAP, siendo el alumnado designado por ella en virtud de la formación que vaya a impartir en el presente plan y la necesidad de capacitación y mejora de la actividad docente.

12.4. Criterios de selección del alumnado.

La relación de participantes en las acciones formativas de este programa será propuesta por la EFIAP.

Los criterios de selección del alumnado atenderán a la modalidad formativa que cada docente vaya a impartir en el Plan de Formación 2020/2021 de la EFIAP.

En caso de existir vacantes, estas se podrán ofertar al resto del profesorado que impartirá docencia en otras modalidades en el mismo período.

13. Programa de autoformación.

La incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se vayan integrando en él se podrá consultar en la siguiente dirección:

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrolla según los requisitos y términos que figuran en el Anexo IX que acompaña a esta Resolución.

14. Programa de homologación de acciones formativas.

Se convoca el Programa de Homologación de Acciones Formativas para los años 2020-2021. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la siguiente dirección

<https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Este programa se desarrollará de conformidad con la normativa vigente en materia de homologación de acciones formativas.

15. Programa de Formación Directiva.

La convocatoria de dicho Programa y las acciones formativas integrantes del mismo tendrá lugar en el segundo semestre de 2020.

Disposición final primera.

La ejecución de los programas formativos convocados en esta Resolución se adecuará al crédito disponible por este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2020.

Disposición final segunda.

Lo no previsto en la presente Resolución se regirá por las Bases Generales para las acciones formativas que convoque la Escuela de Formación e Innovación, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM n.º 83, de 8 de abril), modificada por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 13 de junio de 2008 (BORM n.º 140 de 18 de junio).

Disposición final tercera.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación.

Disposición final cuarta.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia y Hacienda, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de enero de 2020.—La Directora General de Función Pública, Carmen M.ª Zamora Párraga.

Anexo I

Bases específicas para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia integrantes del Plan Bienal de Formación para los años 2020-2021

Primera.- Personal destinatario y modalidades de formación.

1. Con carácter general el personal destinatario de cada una de las acciones formativas integrantes del Plan de Formación será el establecido en el apartado tercero de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación para el bienio 2020-2021 y específicamente el previsto en cada uno de los programas convocados.

2. El personal empleado público podrá asistir a acciones formativas durante la incapacidad temporal, siempre que su estado de salud lo permita.

3. Las modalidades formativas establecidas serán, con carácter general, presencial, en línea y semipresencial. La formación presencial se impartirá íntegramente en el aula física, a excepción, en su caso, de las horas de trabajo autónomo establecidas para el alumnado. La formación en línea será impartida desde el Centro Virtual de Formación o en otra plataforma de teleformación y la semipresencial contará con un número de horas presenciales y el resto de las horas en línea.

Segunda.- Solicitudes de inscripción.

1. En el caso de acciones formativas solicitables, las solicitudes de inscripción se realizarán por las personas interesadas según el modelo de solicitud que figura en la página web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, disponible en la dirección de Internet

<https://efiapmurcia.carm.es>, pinchando en el enlace "Solicitudes".

2. Para dar trámite a la correspondiente solicitud, será obligatorio cumplimentar correctamente todos los campos contenidos en el formulario de solicitud siendo el dato de contacto preferente la dirección de correo electrónico corporativo.

3. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes la persona interesada no pudiese cumplimentar dicha solicitud, por problemas informáticos o caídas del sistema, este mismo día de finalización del plazo deberá enviar a la EFIAP a la dirección de correo electrónico info.efiap@carm.es un mensaje indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y las acciones formativas que se solicitan prioritizadas.

4. Las personas solicitantes declararán de forma responsable que son ciertos los datos que figuran en su solicitud, autorizando a la Escuela de Formación e Innovación a recabar cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en dicha solicitud.

5. Quienes se encuentren en situación de discapacidad debidamente acreditada, cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud e indicar, asimismo, las adaptaciones que consideren necesarias.

6. La solicitud se podrá reformular cuantas veces se estime conveniente dentro del plazo establecido para ello. A estos efectos, la nueva solicitud anulará la precedente, teniéndose por válida la última petición efectuada en plazo.

7. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las presentes Bases Específicas y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (BORM n.º 83, de 8 de abril), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 140, de 18 junio).

Tercera.- Selección del alumnado.

1. La selección del alumnado la realizará la Escuela de Formación e Innovación, que publicará en su página Web las relaciones priorizadas del alumnado seleccionado para las distintas acciones formativas convocadas.

2. La EFIAP podrá incorporar a otra acción formativa a quien solicite una acción formativa o edición anuladas, siempre que sea destinataria de la misma y queden plazas disponibles. Asimismo, podrá incorporar de forma motivada personal a una acción formativa por razón de las funciones del puesto de trabajo y ampliar el número de plazas de la edición.

3. La EFIAP podrá suspender, por motivos de eficacia y eficiencia, la celebración de una acción formativa o edición cuando el alumnado solicitante no supere el setenta y cinco por ciento del número de plazas ofertadas. Asimismo, no se impartirá ninguna acción formativa en la que el alumnado seleccionado sea inferior al cincuenta por ciento de las plazas inicialmente convocadas, salvo que por la Dirección de la Escuela se considere necesaria su impartición dada su importancia o carácter estratégico.

4. Podrán ser excluidas de una acción formativa las personas solicitantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitudes presentadas fuera del plazo de la convocatoria.
- b) Solicitantes de un curso superado en los cinco años anteriores.
- c) Solicitantes de una acción formativa similar a otro superado en los cinco años anteriores.
- d) Solicitantes que no reúnan los requisitos como personal destinatario de la convocatoria.
- e) Solicitantes que no reúnan los requisitos como personal destinatario de la acción formativa.

Cuarta.- Criterios de selección.

1. Los criterios de selección del alumnado serán, con carácter general, los establecidos en el dispongo quinto de la Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021, sin perjuicio de lo establecido específicamente para cada uno de los programas.

2. De conformidad con lo establecido por el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas a quienes 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.

Quinta.- Publicidad y reclamaciones.

1. La relación priorizada de personas admitidas (en la que constarán tanto las seleccionadas como las suplentes) y excluidas a las distintas acciones formativas, se publicará en la página web de la Escuela de Formación e Innovación, accesible desde la dirección <https://efiapmurcia.carm.es>. Dichas relaciones provisionales se publicarán en el orden correspondiente derivado de la priorización y, en el caso de actividades formativas con criterios automatizados, con el detalle pormenorizado de los méritos tenidos en cuenta en la selección.

2. Una vez publicadas las correspondientes relaciones provisionales, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de dichas relaciones provisionales. Dichas reclamaciones se dirigirán a la Escuela de Formación e Innovación, debiendo presentarse electrónicamente, a través del formulario disponible en la web de la Escuela,

<https://efiapmurcia.carm.es>, apartado "Contacta con la EFIAP".

3. Una vez resueltas las reclamaciones se dictarán las resoluciones que aprueben las relaciones definitivas de personal admitido y excluido. En cuanto a su publicidad regirá lo establecido en el apartado primero de esta Base en relación con las relaciones provisionales.

4. El personal seleccionado en las actividades formativas de la Escuela recibirá una comunicación, vía correo electrónico que, con carácter general, será con una antelación mínima de siete días hábiles anteriores al comienzo de la acción formativa, en la que se indicará la fecha, hora y lugar donde se van a desarrollar las mismas, salvo que razones excepcionales justifiquen un plazo menor.

Sexta.- Protección de datos personales en la gestión de acciones formativas.

1. El tratamiento de los datos personales en la gestión de las diferentes acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación se realizará de conformidad con lo previsto en la normativa en vigor en esta materia, especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La publicidad de los diferentes listados en cumplimiento de la normativa anteriormente referida, contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización de la presente convocatoria y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones y/o recursos por parte de las personas interesadas.

Séptima.- Profesorado y derechos de propiedad intelectual.

La Escuela de Formación e Innovación difundirá el conocimiento disponible mediante licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

Aquellos materiales didácticos originales elaborados para el alumnado por profesorado que participe en las actividades de la EFIAP se podrán publicar en la Web de la Escuela, refiriendo la autoría y bajo licencia Creative Commons de reconocimiento, no comercial y sin obra derivada.

Octava.- Coordinaciones y colaboraciones.

1. Las personas designadas como coordinadoras y colaboradoras en las acciones formativas de la EFIAP, no percibirán, por su participación en las actividades de

formación y perfeccionamiento, indemnizaciones por razón del servicio teniendo derecho al reconocimiento oficial, vía certificación, de dichas tareas.

2. A cada acción formativa se le asignará, para su gestión, personal con la cualificación necesaria para realizar las funciones de coordinación. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, la gestión administrativa de las acciones formativas de la EFIAP se realizará preferentemente por personal perteneciente a la misma.

Novena.- Planificación de las acciones formativas.

1. La planificación de las acciones formativas se podrá consultar en la Web de la EFIAP, donde se especificarán las fechas y horarios de cada una de las ediciones.

2. Los calendarios podrán ser modificados excepcionalmente por causas sobrevenidas a propuesta de la coordinación de la correspondiente acción formativa. Tales modificaciones se comunicarán al alumnado con la mayor antelación posible.

Décima.- Asistencia a las acciones formativas.

1. El personal empleado público tiene la obligación y el derecho de asistir a las acciones formativas para las que hubiera resultado seleccionado. Dicho personal deberá confirmar su asistencia en un plazo máximo de cinco días hábiles, tras el envío del correo electrónico comunicándole que ha sido seleccionado, salvo cuando concurra alguna de las circunstancias que a continuación se relacionan que deberá comunicar debidamente y lo antes posible a la Escuela de Formación e Innovación:

a) Que por necesidades ineludibles del servicio les resulte imposible la asistencia a la acción formativa.

b) Que no preste servicio en la Administración por cese o finalización de contrato.

c) Que se encuentre de baja por enfermedad y en atención a su estado de salud decida presentar voluntariamente su renuncia a la acción formativa.

d) Cuando ha sido seleccionado para dos acciones formativas de la misma temática o características similares.

e) Por causas personales sobrevenidas.

f) Por encontrarse disfrutando del período de vacaciones, permisos o licencias.

La confirmación de asistencia/renuncia por parte del alumnado se realizará a través de la página Web de la Escuela, desde el apartado de "Mi Expediente" en la opción de Confirmación/Renuncia.

La no confirmación de la asistencia a la acción formativa en el plazo anteriormente indicado supondrá la renuncia tácita a la misma, surtiendo los mismos efectos que una renuncia expresa.

Las plazas que puedan quedar vacantes antes del inicio de la acción formativa por no existir confirmación de asistencia o renuncia expresa podrán ser cubiertas por la Escuela de Formación e Innovación con alumnado suplente por el orden incluido en la lista priorizada de personal admitido.

2. Salvo causa justificada, el alumnado seleccionado tiene el deber de asistir a la totalidad de la acción formativa, así como a la realización de las pruebas correspondientes de evaluación y/o a la presentación de trabajos prácticos que se consideren oportunos, al igual que cumplimentar las encuestas que le envíe o indique la Escuela de Formación e Innovación.

3. Las acciones formativas convocadas son desarrollo de los Acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, por lo que el personal responsable de los correspondientes centros directivos deberá facilitar la asistencia a los mismos. En todo caso, la asistencia del personal a las actividades formativas que se celebren, en todo o en parte, en horario de trabajo, estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. La denegación de su asistencia deberá ser motivada y notificada por escrito por la Jefatura de Servicio o Dirección del órgano directivo al que esté adscrito. El personal seleccionado deberá remitir copia de tal escrito a la coordinación del curso correspondiente para su constancia y efectos oportunos.

4. A efectos de justificar en su centro de trabajo la asistencia a las acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación, el personal empleado público podrá hacerlo presentando la ficha de la acción formativa y una declaración responsable, no procediendo la expedición de diligencias de asistencia por parte de la EFIAP.

Undécima.- Actividades a realizar en el Centro Virtual de Formación.

1. Las acciones formativas en las modalidades en línea y semipresencial se realizarán mediante conexión a la plataforma cuya dirección se proporcionará al alumnado seleccionado admitido, a través de un sistema de aprendizaje en línea interactivo y tutorizado.

Cada participante tendrá asignados un identificador y una clave personal y secreta de acceso a la aplicación de impartición, que le identificará como persona usuaria. Quienes sean seleccionadas recibirán toda la información que requieran para la realización de la acción formativa a través del correo electrónico.

2. Quienes participen en dichas acciones deberán disponer de un equipo informático con herramientas para la realización de los ejercicios prácticos, así como de conexión a internet. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

3. El alumnado tiene la obligación de realizar su primer acceso a la acción formativa en los tres días hábiles siguientes a su inicio, debiendo conectarse con regularidad y cumplir el plan de trabajo establecido en la Guía Didáctica. Si no se ha conectado en los tres días hábiles iniciales al comienzo de la acción formativa, dispondrá de la primera semana para presentar justificación y, en ese caso, conectarse. En caso contrario, podrá causar baja en el mismo, pudiendo no superar la acción formativa por no cumplir con regularidad el plan de trabajo establecido.

Duodécima. Acreditaciones de la asistencia y/o aptitud.

1. Asistencia y superación.

Una vez realizada la acción formativa, la relación del alumnado que ha asistido a la misma, se incorporará a la base de datos de la Escuela de Formación e Innovación, con la indicación de si la ha realizado en el caso de no tener establecida prueba de aprovechamiento dicha acción formativa o si la ha superado con aprovechamiento por haber acreditado un buen conocimiento de la materia impartida, mediante la adecuada realización de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos; o con la indicación de si, por el contrario, a pesar de haber asistido a la acción formativa, no la ha superado con aprovechamiento.

La ficha técnica de cada acción formativa establecerá la metodología y la evaluación que tendrá que realizar el alumnado para obtener la superación de la misma.

No se certificará aprovechamiento en acciones formativas de duración inferior a diez horas, ni en aquellas que por sus objetivos, contenidos o metodología así se establezca en cada ficha técnica.

Corresponde a la Dirección de la EFIAP la certificación que acredite la correspondiente superación o asistencia, en su caso, de las acciones formativas realizadas por el alumnado.

2. Asistencia y superación en acciones formativas presenciales.

Para la expedición del correspondiente certificado de asistencia y/o aprovechamiento se admite un máximo de faltas de asistencia del veinte por ciento sobre el total de horas lectivas. En todo caso, será necesario justificar debidamente la inasistencia.

La superación de la acción formativa requerirá, además de la asistencia, la realización con aprovechamiento de las actividades que se determinen en la ficha técnica de cada acción formativa.

3. Asistencia y superación en acciones formativas en línea.

Para acreditar la superación de acciones formativas en línea, el alumnado deberá haber realizado las actividades obligatorias propuestas, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, superar las pruebas de evaluación de conocimientos que se establezcan. Sólo tendrá la consideración de asistencia, el alumnado que haya superado la acción formativa.

4. Asistencia y superación en acciones formativas semipresenciales.

Para acreditar la superación de acciones formativas en la modalidad semipresencial, el alumnado deberá haber realizado todas las actividades obligatorias de la acción formativa, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, y asistir al ochenta por ciento de las horas presenciales. Sólo tendrá la consideración de asistencia el alumnado que haya superado la acción formativa.

Excepcionalmente, en el caso de inasistencia debidamente justificada a la parte presencial por encima del veinte por ciento de las horas de la misma, habiendo realizado todas las actividades obligatorias de la parte en línea, la coordinación de la acción formativa podrá proponer a la EFIAP, la realización por parte del alumnado afectado de actividades complementarias que suplan la inasistencia y permitan el aprovechamiento de la misma.

5. Asistencia y superación en actividades formativas de idiomas.

Para acreditar la superación de actividades formativas en idiomas se estará a lo especificado en metodología y evaluación de la "ficha descriptiva" de la actividad.

6. Asistencia y superación en las Comunidades de Práctica.

La participación en una comunidad de práctica requiere la intervención de forma activa y colaborativa, aportando ideas y realizando las tareas necesarias para la elaboración del proyecto del grupo.

Una vez finalizados los trabajos, la coordinación de la comunidad de práctica presentará el proyecto elaborado por el grupo participante. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Asistir, al menos, al ochenta por ciento de las horas establecidas para realizar las reuniones presenciales fijadas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

2.- Participar activamente en la elaboración del Proyecto, que deberá constatar la coordinación de forma individualizada.

3.- Presentación del proyecto de trabajo.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

7. Asistencia y superación en actividades del Programa de Innovación Orientados a Proyectos.

La participación en una acción formativa del Programa de Innovación Orientado a Proyectos requiere la intervención de forma activa y colaborativa, aportando ideas y realizando las tareas necesarias para la elaboración del proyecto del grupo.

Una vez finalizados los trabajos, la coordinación de la acción formativa presentará el proyecto resultante de la elaboración colaborativa del grupo de personas participantes. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Asistir, al menos, al ochenta por ciento de las horas establecidas para realizar las reuniones presenciales fijadas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

2.- Participar activamente en la elaboración del Proyecto, que deberá constatar la coordinación de forma individualizada.

3.- Además, dado el carácter eminentemente práctico y de transferencia de la formación al puesto de trabajo que caracteriza a este programa, para superar la acción formativa se requerirá la realización e implantación del proyecto de mejora en la unidad que se acreditará mediante la presentación de una Memoria por parte de la persona que ha coordinado la acción formativa con el visto bueno de persona responsable de la unidad.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

8. Asistencia y superación en actividades del programa Proyecta-Te.

Para obtener la certificación de 20 horas adicionales que supone la elaboración del proyecto y su aplicación práctica en el puesto de trabajo, el alumnado deberá presentar el modelo denominado "Memoria del proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la acción formativa" con el visto bueno de su superioridad jerárquica.

Corresponde al personal técnico de la Escuela la emisión de un informe favorable para poder acreditar como formación el proyecto realizado.

9. Asistencia y superación en actividades del Programa de Estancias Formativas.

Los requisitos y criterios de superación de las estancias formativas figuran en el Anexo VIII de la presente Resolución.

10. Asistencia y superación en actividades del Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional.

La superación de una acción formativa en este programa se regirá por la convocatoria de cada proceso selectivo y complementariamente por la normativa reguladora establecida para las acciones formativas de la EFIAP.



11. Asistencia y superación en actividades del Programa de Autoformación.

Los requisitos y criterios de superación de las acciones formativas del programa de Autoformación figuran en el Anexo IX de la presente Resolución.

Anexo II. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación General

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	ING/3456	GOBIERNO ABIERTO, LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
2	ING/4893	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	PRE	1	14	14	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	770 €	55 €
3	ING/4160	DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	PRE	1	10	10	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	550 €	55 €
4	ING/4891	NUEVA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO. LA LEY DE CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
5	ING/4626	LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
6	ING/4894	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	20	20	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
7	ING/4904	EL DERECHO DE ACCESO. REGULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	PRE	1	13	13	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	715 €	55 €
8	ING/4634	EL MALTRATO ANIMAL. INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PENAL Y SANCIONES	SMP	1	25	25	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.375 €	55 €
9	ING/5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	2	25	50	40	80	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	2.750 €	55 €
10	ING/3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	TEL	6	25	150	40	240	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	8.250 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
11	ING/3706	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA	PRE	2	25	50	20	40	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	2.750 €	55 €
12	ING/3982	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
13	ING/4268	HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET	TEL	4	25	100	40	160	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	5.500 €	55 €
14	ING/3484	ESTRATEGIAS EMOCIONALES PARA ABORDAR PROBLEMAS DE CONDUCTA	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
15	ING/5198	TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PERSONAL EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
16	ING/3100	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1	SMP	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600 €	55 €
17	ING/3130	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1.(CARTAGENA)	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
18	ING/5146	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1 (CARAVACA)	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
19	ING/3101	INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.2	SMP	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600 €	55 €
20	ING/3396	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.1	SMP	2	60	120	24	48	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	4.400 €	55 €
21	ING/3397	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.2	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
22	ING/3393	INGLÉS NIVEL AVANZADO B2.2	SMP	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	2.200 €	55 €
23	ING/4158	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.1	PRE	3	60	180	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	9.900 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
24	ING/4159	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.2	PRE	1	60	60	20	20	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
25	ING/4596	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.1	PRE	1	60	60	15	15	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
26	ING/4784	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.2	PRE	1	60	60	15	15	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300 €	55 €
27	ING/3128	LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	PRE	1	25	25	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	1.375 €	55 €
28	ING/5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	TEL	2	30	60	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	3.300 €	55 €
29	ING/5151	EL COMPLIANCE EN LAS AAPP	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
30	ING/5155	ATENCIÓN EN OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	SMP	1	21	20	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.210 €	55 €
31	ING/5172	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. PRÁCTICO	SMP	2	40	80	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.400 €	55 €
32	ING/5173	PROYECTOS DE COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA.	SMP	1	30	30	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.650 €	55 €
33	ING/5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD.	TEL	3	30	90	40	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.950 €	55 €
34	ING/5148	MEJORA Y PERFECCIONAMIENTO PARA UNA CONDUCCIÓN SEGURA	SMP	3	30	90	30	90	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	4.950 €	55 €
35	ING/5147	RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA: MANEJO DE DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO	PRE	3	12	36	16	48	SANIDAD Y CONSUMO	3.960 €	110 €
				60		2.133		1.748		106.095 €	

Anexo III. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	IAE/5174	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LAS HERRAMIENTAS DEXEL Y SI RAT.	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
2	IAE/5175	LA HERRAMIENTA DELFOS	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
3	IAE/5176	INTEGRACIÓN DE APLICACIONES CON LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	PRE	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
4	IAE/5177	LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TRAMEL (CONTRATO MENOR, REGISTRO DE FACTURAS, EXCEPCIÓN DE HOMOLOGACIÓN, REGISTRO DE CONTRATOS)	PRE	3	25	75	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	SIN COSTE	0 €
5	IAE/5178	LAS RETRIBUCIONES EN FIGESPER	PRE	2	15	30	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.650 €	55 €
6	IAE/5179	FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE	PRE	4	40	160	20	80	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	8.800 €	55 €
7	IAE/5180	FORMACIÓN EN GESTIÓN DE VIAJES DE PARQUE MÓVIL.	PRE	2	40	80	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	4.400 €	55 €
8	IAE/5181	DISEÑADOR DE FORMULARIOS UFORMULARIOS	PRE	1	20	20	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
9	IAE/5182	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS TÉCNICOS	TEL	2	30	60	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
10	IAE/5183	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	TEL	2	35	70	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.850 €	55 €
11	IAE/5184	FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	TEL	2	35	70	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.850 €	55 €
12	IAE/5185	BLOCKCHAIN. CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES A LAS AAPP	TEL	2	30	60	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
13	IAE/5186	ACCESIBILIDAD WEB PARA EDITORES FINALES DE CONTENIDOS	PRE	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
14	IAE/5187	ACCESIBILIDAD EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PAGINAS WEB/APP Y FORMULARIOS	PRE	1	25	25	15	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
15	IAE/5152	CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA	TEL	2	40	80	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	4.400 €	55 €
16	IAE/3234	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
17	IAE/3993	EDICIÓN DE PUBLICACIONES DIGITALES	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
18	IAE/3995	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	1	12	12	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	660 €	55 €
19	IAE/4601	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475 €	55 €
20	IAE/4602	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	15	30	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.650 €	55 €
21	IAE/4603	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (3)	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825 €	55 €
22	IAE/4604	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
23	IAE/4605	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
24	IAE/4606	CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475 €	55 €
25	IAE/4607	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	SMP	2	10	20	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
26	IAE/4608	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (1)	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
27	IAE/4609	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (2)	SMP	1	20	20	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100 €	55 €
28	IAE/4610	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
29	IAE/4611	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
30	IAE/4612	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
31	IAE/4613	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
32	IAE/4614	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES EN MS POWERPOINT	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
33	IAE/4615	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES DINÁMICAS: PREZI	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
34	IAE/4616	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
35	IAE/4796	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825 €	55 €
36	IAE/5145	COMUNICAR E INTERACTUAR CON TUS SEGUIDORES EN REDES SOCIALES	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
				73		1.717		1815		83.710 €	

Anexo IV. Programa de Formación Interadministrativo. Subprograma de Formación en Igualdad de Género

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	IGU/5190	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD EN ESCUELAS INFANTILES	PRE	1	15	15	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	550 €	55 €
2	IGU/5193	MASCULINIDADES IGUALITARIAS Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DIRIGIDAS A VARONES	PRE	1	12	12	20	20	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	660 €	55 €
3	IGU/5191	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD PARA PROFESIONALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS O POSIBLES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	20	20	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.100 €	55 €
4	IGU/3446	LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	4	30	120	40	160	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	6.600 €	55 €
5	IGU/3720	USO DE LENGUAJE IGUALITARIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	25	25	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.075 €	43 €
6	IGU/4901	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	1	25	25	40	40	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.375 €	55 €
7	IGU/5192	MAINSTREAMING DE GÉNERO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	25	25	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.650 €	55 €
8	IGU/4831	BÁSICO SOBRE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO. ASPECTOS PSICOSOCIALES, CULTURALES Y JURÍDICOS	PRE	1	10	10	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	550 €	55 €
9	IGU/4832	SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE PROFESIONALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES EN MATERIAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	30	30	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.650 €	55 €
				12		282		352		15.210 €	

Anexo V. Programa de Formación para Policías Locales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	PL1/5159	GESTIÓN DE REDES SOCIALES EN EL ÁMBITO POLICIAL Y DE LAS EMERGENCIAS. EL COMMUNITY MANAGER. NIVEL BÁSICO	SMP	2	25	50	22	44	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750 €	55 €
2	PL1/5161	PROMOCIÓN DE LA RESILIENCIA EMOCIONAL EN LA ACTIVIDAD POLICIAL	PRE	1	25	25	22	22	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375 €	55 €
3	PL1/5162	COMUNICACIÓN NO VERBAL EN EL ÁMBITO POLICIAL	PRE	1	30	30	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.650 €	55 €
4	PL1/3557	DEFENSA VERBAL Y PERSUASIÓN	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €
5	PL1/5160	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA POLICÍA LOCAL	PRE	1	24	24	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.320 €	55 €
6	PL1/4467	BASE DE DATOS ARENA 2. REGISTRO NACIONAL DE VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO	PRE	1	6	6	40	40	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	330 €	55 €
7	PL1/3572	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES. NIVEL MEDIO	PRE	1	50	50	20	20	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	2.750 €	55 €
8	PL1/4895	FOTOGRAFÍA POLICIAL, LEGAL Y TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN 2.0	PRE	1	20	20	22	22	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.100 €	55 €
9	PL1/4911	PROTECCIÓN LEGAL DE LA BIODIVERSIDAD PARA AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL	PRE	2	20	40	22	44	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	2.200 €	55 €
10	PL1/5164	TÉCNICAS BÁSICAS DE DEFENSA PERSONAL Y AUTOPROTECCIÓN EN LA INTERVENCIÓN POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
11	PL1/5163	TÉCNICAS PARA REDUCCIÓN DE PERSONAS VIOLENTAS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y/O DROGAS. NIVEL BÁSICO.	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
12	PL1/5165	TÉCNICAS BÁSICAS OPERATIVAS DE INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
13	PL1/5166	FORMACIÓN BÁSICA DE HABILITACIÓN PARA EL USO DEL BASTÓN POLICIAL EXTENSIBLE	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
14	PL1/3779	ESPECIALIZACIÓN EN ARMAMENTO, TIRO Y TÉCNICAS DEFENSIVAS CON ARMA DE FUEGO	PRE	1	25	25	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.375 €	55 €
15	PL1/3814	DISPOSITIVOS ESTÁTICOS DE CONTROL POLICIAL. CARTAGENA	PRE	1	16	16	16	16	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	880 €	55 €
16	PL1/4451	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHÍCULOS EXTRANJEROS. CARTAGENA	PRE	1	36	36	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.980 €	55 €
17	PL1/5156	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHÍCULOS EXTRANJEROS. MURCIA	PRE	1	36	36	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.980 €	55 €
18	PL1/4619	ACTUACIÓN POLICIAL FRENTE A LAS ARMAS REGLAMENTADAS Y ARMAS PROHIBIDAS	PRE	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
19	PL1/4620	CACHEO POLICIAL. REGISTRO DE PERSONAS Y DE VEHÍCULOS	SMP	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
20	PL1/4621	IDENTIFICACIONES POLICIALES Y TRASLADOS A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN	SMP	2	20	40	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200 €	55 €
21	PL1/4623	MEDICINA LEGAL APLICADA A LA FUNCIÓN POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100 €	55 €
22	PL1/4755	ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA EN MATERIA PROCESAL-PENAL, SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	PRE	3	24	72	22	66	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	3.960 €	55 €
23	PL1/4908	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL	PRE	2	24	48	22	44	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.640 €	55 €
24	PL1/4905	VIOLENCIA DE GENERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICIA LOCAL	PRE	1	26	26	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430 €	55 €
25	PL1/4906	VIOLENCIA DE GENERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICÍA LOCAL.CARTAGENA	PRE	1	26	26	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430 €	55 €
				33		770		736		42.350	

Anexo VI. Programa de Formación en Administración Local

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	AL1/5188	PLATAFORMA DE PRÉSTAMO ELECTRÓNICO: MURCIAEBIBLIO Y MURCIAEFILM	TEL	1	10	10	60	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	550 €	55 €
2	AL1/5201	EL MANEJO DE LA APLICACIÓN GIS EIEL MAP PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS LOCALES	PRE	1	40	40	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200 €	55 €
3	AL1/5202	BASES DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	TEL	2	30	60	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300 €	55 €
4	AL1/4631	GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN MUNICIPAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PRE	1	20	20	24	24	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
5	AL1/4896	COLONIAS FELINAS: LEGISLACIÓN Y RESPONSABILIDADES	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650 €	55 €
6	AL1/5194	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	PRE	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
7	AL1/5195	RÉGIMEN JURÍDICO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DESDE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, CONTAMINACIÓN ACÚSTICA Y RESIDUOS	TEL	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
8	AL1/5196	CLASIFICACIÓN, CALIFICACIÓN, SITUACIONES BÁSICAS Y VALORACIÓN DEL SUELO SEGÚN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015 Y NORMATIVA REGLAMENTARIA	TEL	1	20	20	20	20	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100 €	55 €
9	AL1/5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	1	25	25	40	40	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.375 €	55 €
10	AL1/3810	LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y EL PÚBLICO	PRE	1	20	20	22	22	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100 €	55 €



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
11	AL1/5149	LA INSPECCION TRIBUTARIA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR TRIBUTARIO EN EL AMBITO LOCAL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
12	AL1/5167	LA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
13	AL1/5168	CLAVES DEL NUEVO RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO LOCAL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
14	AL1/5169	LA LEY DE CONTRATOS EN EL ÁMBITO LOCAL. DIFICULTADES Y SOLUCIONES.	PRE	1	30	30	30	30	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.650 €	55 €
15	AL1/5170	CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES.	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
16	AL1/5197	EL RÉGIMEN JURÍDICO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS LEYES 39 Y 40/2015 EN LAS ELL	TEL	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200 €	55 €
17	AL1/5200	LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL. EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES	PRE	1	25	25	24	24	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.375 €	55 €
18	AL1/4327	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA	PRE	1	30	30	22	22	SANIDAD Y CONSUMO	1.650 €	55 €
19	AL1/5199	PRIMERA ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS VITALES EN LAS ESCUELAS INFANTILES	PRE	2	10	20	25	50	SANIDAD Y CONSUMO	1.100 €	55 €
20	AL1/4803	LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES	PRE	1	30	30	30	30	SERVICIOS SOCIALES	1.650 €	55 €
21	AL1/4909	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EVENTOS MASIVOS	PRE	1	30	30	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.650 €	55 €
				23		630		684		34.650	

Anexo VII. Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales

Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
1	PFO/3737	PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA. EJERCICIOS BÁSICOS DE FLEXIBILIDAD Y RELAJACIÓN	PRE	4	15	60	24	96	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	3.300 €	55 €
2	PFO/3778	PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
3	PFO/3903	MANEJO MANUAL DE PERSONAS DEPENDIENTES O CON MOVILIDAD REDUCIDA	PRE	2	12	24	22	44	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	1.320 €	55 €
4	PFO/4547	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DE SEGURIDAD	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
5	PFO/4926	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJO DE CAMPO	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
6	PFO/4927	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN AUTOMOCIÓN	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
7	PFO/4928	AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL	PRE	1	20	20	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
8	PFO/4929	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
9	PFO/4930	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
10	PFO/4933	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
11	PFO/4935	PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	SMP	1	15	15	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE



Nº orden	Conv./ Código	Denominación Curso	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área Formativa	Importe docencia	Importe hora
12	PFO/4936	RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTORES/AS PROFESIONALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
13	PFO/4937	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	TEL	1	8	8	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
14	PFO/4938	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
15	PFO/4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
16	PFO/4940	EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS EN TAREAS NO SANITARIAS CON COLECTIVOS ESPECIALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
17	PFO/4941	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
18	PFO/4942	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
19	PFO/4943	FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	SMP	1	50	50	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
20	PFO/4969	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS ASISTENCIALES EN RESIDENCIAS Y CENTROS DEL IMAS	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0 €	SIN COSTE
21	PFO/5124	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS EN EMBARCACIÓN	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	275 €	55 €

Nota: Se crea inicialmente una edición por acción formativa que se irán ampliando según las necesidades que surjan.

4.985 €

Anexo VIII

Programa de Estancias Formativas 2020-2021

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

Dicho Programa está basado en estrategias metodológicas de aprender-enseñando en el puesto de trabajo, convirtiendo la actividad de aprender y enseñar en un diálogo conjunto entre la persona que realiza la estancia formativa y la que se ofrece para enseñar sus buenas prácticas, poniendo en valor los recursos y el buen hacer del personal para la mejora del servicio público, teniendo como principales notas características las siguientes:

Primero.- Finalidad, objetivos, contenido, duración y personal destinatario del programa.

1. Finalidad de la estancia.

La finalidad de este programa es la obtención de formación específica y la adquisición de conocimientos sobre las buenas prácticas desarrolladas en la organización de destino, que contribuyan a mejorar las competencias y/o aptitudes del destinatario de dicho programa. Esta circunstancia deberá quedar suficientemente acreditada en el programa formativo aprobado.

2. Objetivos de la estancia.

Los objetivos del Programa son, entre otros:

1. Incentivar la movilidad del personal empleado público para obtener formación y experiencia sobre buenas prácticas que contribuyan a mejorar las aptitudes requeridas en su actual puesto de trabajo.
2. Fomentar la cooperación administrativa.
3. Aplicar, de forma práctica, los contenidos abordados en la acción formativa.
4. Contribuir a la unificación de los procedimientos administrativos y de gestión.
5. Reforzar el conocimiento y la comprensión de las distintas unidades de la Administración.
6. Conocer las buenas prácticas de los distintos servicios.
7. Mejorar los procesos en la unidad de origen del empleado que realiza la estancia formativa.
8. Fomentar el aprendizaje colaborativo y de intercambio de buenas prácticas en la Administración.

3. Contenidos de la estancia.

Los contenidos del referido programa consistirán en:

- a) Un programa formativo, previamente acordado con la organización de destino, que deberá reflejar los objetivos generales y específicos, los resultados esperados en términos de experiencia y competencia adicional a adquirir, las actividades a realizar y, si es posible, una programación para el período.
- b) Sesiones formativas por parte de la persona mentora de la unidad que acoge al personal empleado público que realiza la estancia formativa.

c) Visitas a las distintas unidades de la organización de destino donde se realiza la estancia formativa.

d) Sesiones de tutoría con personal funcionario de la unidad donde se realiza la estancia formativa.

4. Duración de la estancia.

La duración de cada estancia formativa se fijará con un número de horas idóneo para el adecuado desarrollo de la misma si bien con carácter general su duración será de 40 horas. Se fijarán las mismas horas de formación tanto para las personas participantes en la estancia formativa como para la persona del servicio encargada de la tutela y seguimiento.

Para cada estancia se fijará un calendario y horarios específicos contando con el acuerdo de las dos unidades administrativas implicadas.

5. Ámbito territorial y personal destinatario del programa.

5. 1. El ámbito territorial en el que podrán desarrollarse estancias formativas podrá ser tanto dentro (intracomunitarias) como fuera (extracomunitarias) de la Región de Murcia.

5.2. El personal destinatario de este programa será el personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de ayuntamientos de la Región o cualquiera de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de dichas Administraciones Públicas y, asimismo, el personal de las Universidades que desempeñen funciones de gestión y administración y desarrollen su trabajo directamente en la temática de la unidad donde tenga lugar la estancia formativa.

Excepcionalmente, también se podrá admitir a cualquier personal empleado público, fuera de dichos ámbitos, que preste servicios tanto dentro como fuera de la Región de Murcia, y cumpla con lo anteriormente expuesto. En este último caso, el desarrollo del programa tendrá lugar en los términos previstos en el acuerdo o convenio de colaboración aprobado al efecto.

Igualmente existe la posibilidad de realizar estancias formativas inversas en las que el personal empleado público, con el acuerdo de su superioridad jerárquica, solicite que otra persona que realiza una buena práctica observe sus procedimientos y formas de actuación y pueda sugerir o recomendar nuevas prácticas de gestión para mejorar el servicio público que presta la unidad.

Segundo.- Solicitudes.

1. Podrán inscribirse en el Programa de Estancias Formativas aquellas unidades administrativas que quieran dar a conocer al personal empleado público sus buenas prácticas y cumplan con el resto de requisitos establecidos en el mismo.

2. Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar solicitud en modelo normalizado (Solicitud de participación en la Estancia Formativa), disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>, que será firmada por las personas participantes en la estancia formativa (solicitante y unidad receptora), con el conforme de sus respectivas superioridades jerárquicas, debiendo ser remitida a la EFIAP con la antelación suficiente para su estudio y aprobación, en su caso.

Tercero.- Número máximo de solicitudes y plazo de presentación.

1. El número máximo de solicitudes por estancias formativas a realizar será de dos al año.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cuarto.- Selección del alumnado participante.

Para la autorización de la Estancia Formativa se valorará lo siguiente:

1º) Idoneidad del proyecto de formación presentado en relación a los objetivos de la convocatoria.

2º) Experiencia y competencia profesional desarrollada en los últimos tres años. Es necesario que las personas candidatas trabajen directamente con la temática que desarrolla la unidad donde tenga lugar la estancia formativa.

3º) Nivel del puesto de trabajo y grupo de pertenencia de la persona solicitante.

Quinto.- Asistencia y superación.

1. La justificación de la realización de la estancia formativa tendrá lugar a través de la siguiente documentación:

a) Breve memoria de participación, de acuerdo con el modelo orientativo "Memoria de Estancia Formativa", disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa> en la que consten: descripción de la estancia formativa, objetivos alcanzados a la finalización del proyecto, resumen de los hitos más significativos de la estancia formativa y valoración cualitativa de la experiencia. Igualmente, se reflejarán los logros del proyecto y su incidencia en el trabajo diario, la valoración del proceso y, en su caso, las propuestas de mejora que se derivan de su realización para el futuro y otras consideraciones de interés.

b) Certificación y acreditación del servicio en el que se realiza la estancia, que deberá ajustarse al modelo normalizado "Informe de aprovechamiento de Estancia Formativa" disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

c) Materiales elaborados, si los hubiere.

2. La documentación justificativa se entregará mediante escrito dirigido a la EFIAP, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la finalización de la correspondiente estancia formativa.

3. Para facilitar la elaboración de la Memoria, se recomienda la realización de un portafolio en el que las personas interesadas puedan efectuar el registro y seguimiento de las actuaciones más significativas realizadas durante el periodo formativo de la estancia. A tal efecto, podrá utilizarse el modelo "Registro y Seguimiento de la Estancia Formativa", disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>

Sexto.- Compensación horaria y derechos retributivos.

1. Por la singularidad y los beneficios que para la Administración reporta este programa, el tiempo de asistencia al mismo que realice el personal perteneciente a la Función Pública Regional se considerará en un cien por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

El resto de personal se sujetará en materia de compensación horaria a lo establecido en la normativa de su respectiva Administración de pertenencia.

2. El personal participante seguirá percibiendo su retribución de la consejería u organismo de dependencia siendo de su cuenta, en su caso, los gastos de desplazamiento.

Anexo IX

Programa de Autoformación

El Programa de Autoformación versa sobre diversas áreas temáticas y en línea con los nuevos entornos digitales permite la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación, que incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm del Servicio Regional de Empleo y Formación. A través de la Web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP) presenta los cursos y actividades para mejorar las competencias personales y profesionales del personal empleado público en diversas áreas temáticas. El Programa incluye cursos de elaboración propia, de otras instituciones formativas como el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), la Fundación Integra o los denominados MOOCs, cursos masivos en línea y abiertos.

Primero.- Finalidad.

Con este programa se pretende la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación. Incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm. Una vez superada la prueba de evaluación y validada por la EFIAP se incorporará esta formación al expediente personal.

Segundo.- Personal destinatario.

Podrá ser destinatario de este programa todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud; el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia; el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia; el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia.

Tercero.- Solicitudes, procedimiento y tramitación.

1. Para solicitar la participación en esta convocatoria el personal enumerado en el apartado anterior debe realizar previamente el curso completo a través de la plataforma form@carm y obtenido el Certificado de superación que esta entidad expide a su finalización.

2. El personal destinatario podrá solicitar cursos de los contemplados en la web de la Escuela de Formación e Innovación (EFIAP) <https://efiapmurcia.carm.es/> así como en el microsite del programa <http://www.formacarm.es/certificarm/>, según su interés personal.

3. El personal interesado en participar en las pruebas de validación de la autoformación sobre alguno de los cursos del Programa de Autoformación deberán solicitarlo en la página web de la Escuela de Formación e <https://efiapmurcia.carm.es/> en el enlace "Solicitudes".

4. Una vez que haya realizado el curso y obtenido el certificado de superación en la plataforma de formación form@carm, formulará su solicitud en el programa de cita previa y elegirá el día y la hora en que desea realizar la prueba de validación. Para poder hacer efectiva la inscripción deberán haber transcurrido, al menos, 24 horas desde la finalización del curso.

5. El personal declarará que son ciertos los datos que figuran en la solicitud de cita previa, que se podrán requerir documentalmente. Además, la persona solicitante autorizará a la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública a recabar, de las administraciones competentes, cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

6. El personal interesado podrá anular su solicitud en el programa de cita previa cuantas veces estime conveniente.

7. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las bases específicas para el Plan de formación 2020-2021, aprobadas por Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y de las Bases Generales para los cursos que convoque la Escuela de Formación e Innovación, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM número 83 de 8 de abril).

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes de cita previa y período de realización de las pruebas de validación.

El plazo de presentación de solicitudes de cita previa para realización de las pruebas de validación así como para su realización se entenderá automáticamente prorrogado desde el plan de formación para los años 2020-2021 hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

Quinto.- Sistema de cita previa y realización de las pruebas de validación.

1. La selección y admisión del alumnado para las pruebas de validación se realizará mediante un sistema automatizado de cita previa. La reserva correspondiente de día y hora dependerá de la fecha de presentación de la solicitud telemática, estando la admisión supeditada a la disponibilidad de citas en el día.

2. El personal que haya solicitado participar en las pruebas de evaluación y dispongan de día y hora de participación, recibirá un correo recordatorio con 72 horas de antelación a la realización de la prueba de validación de conocimientos con los datos de la misma

3. Los ejercicios consistirán en una prueba que evalúe los conocimientos requeridos de las áreas convocadas. Puede consistir en un supuesto práctico simulado, cuestionario y/o test de respuestas alternativas, a realizar en ordenador. Los resultados se obtendrán en el momento de realizar la prueba.

4. Antes de la realización de la prueba, el personal deberá acreditar su identidad mediante la presentación del DNI u otro documento similar.

Sexto.- Superación de las pruebas de validación.

Para obtener la aptitud, en las acciones formativas del presente programa, será necesario obtener el 70 por ciento, como mínimo, de la puntuación total

Séptimo.- Acreditación de aptitud.

Las relaciones definitivas del personal empleado público de la Administración regional (a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud) que haya superado acciones formativas del programa quedarán incorporadas en la base de datos de la EFIAP pudiendo ser consultadas por el mismo en su expediente personal.

El resto de personal empleado público participante en este programa recibirá la certificación correspondiente, a través del medio que en cada caso se determine.