

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

101 Resolución de 30 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las bases específicas y se convocan los 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 para los años 2022 y 2023 y las acciones formativas integrantes del mismo a desarrollar durante el presente año 2022.

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 2022-2023, por Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 28 de diciembre de 2021, procede la convocatoria de los programas integrantes del referido Plan y las acciones formativas a desarrollar durante el año 2022, 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 29 de diciembre 2021, 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) y la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional, 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 recogidas en el **Anexo I: Áreas formativas, modalidades y estructura del plan de formación**, de la Orden de 29 de diciembre 2021.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto 44/2021, de 9 de abril (BORM n.º 81, de 10 de abril), por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, de conformidad con su contenido

Resuelvo:

Primero. Aprobar las bases específicas.

Aprobar las bases específicas previstas en el Anexo I de la presente resolución, 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 2022 y 2023.

Segundo. Convocar los programas para los años 2022-2023 y la oferta de acciones formativas para 2022.

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 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía Hacienda y Administración Digital, la convocatoria específica de cada programa se publicará en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

1. Programa de Formación Interadministrativo.

1.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación Interadministrativo para los años 2022-2023 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 2022 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 página web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es> accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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> accediendo al enlace **SOLICITUDES**

En esta convocatoria el personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas, en cada uno de los Anexos II, III y IV presentando, en este caso, una solicitud por cada anexo. Podrá ser seleccionado en un máximo de una acción formativa, de cada uno de estos anexos.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el 25 de enero de 2022.

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 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Hacienda y Administración Digital, 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 2022 y 2023.

En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista en cualquiera 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 2022-2023 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2022, cuya relación figura en el Anexo V, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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.

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>, accediendo al enlace **SOLICITUDES**

El personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo V de esta convocatoria y 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 25 de enero de 2022.

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 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Hacienda y Administración Digital, 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 2022 y 2023.

3. Programa de Formación en Administración Local.

3.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Formación en Administración Local para los años 2022-2023 y se ofertan las acciones formativas que lo integran para su celebración en el año 2022, cuya relación figura en el Anexo VI, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [OFERTA FORMATIVA](#)

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 otras administraciones.

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>, accediendo al enlace [SOLICITUDES](#)

El personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo VI de esta convocatoria y 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 25 de enero de 2022.

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 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Hacienda y Administración Digital, 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 2022 y 2023.

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 2022-2023. 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

4.2. Personal destinatario.

Será personal destinatario el personal perteneciente a la Administración regional, siendo las subdirecciones generales, direcciones de centros y jefaturas de servicio correspondiente, las que deban promover y asegurar la formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales, establecidas en las evaluaciones de riesgos del personal a su servicio, así como de supervisar que la estén realizando.

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

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, siguiendo las indicaciones de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

No obstante, lo anterior, cuando estas acciones formativas hagan recomendable que sean impartidas por personal de otro ámbito, 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, que será validado por la dirección de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública.

4.4. Selección y asistencia del alumnado.

El personal participante será designado por los responsables de las diferentes unidades en virtud de las evaluaciones de riesgos de su puesto de trabajo.

El personal designado deberá realizar dicha formación y superar las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan en cada acción formativa para su validez. De acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales, se considerarán en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral, sea cual sea la modalidad de impartición.

El personal responsable de las diferentes unidades deberá organizar el servicio de forma que facilite la asistencia y/o participación a esta formación de carácter obligatorio, de manera que cuente con el tiempo necesario para que, durante la jornada de trabajo, pueda realizar adecuadamente dicha 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 regional, 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 2022-2023. 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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 hijos o 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [SOLICITUD IOP](#)

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 1 de abril de 2022.

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 2022-2023. 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [OFERTA FORMATIVA](#)

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 hijos o 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.

Cada consejería, organismo autónomo o ayuntamiento de la Región de Murcia podrá proponer la incorporación de acciones formativas dentro del presente programa, en función de las necesidades formativas específicas del personal de las distintas unidades administrativas.

La propuesta, única para cada año, se dirigirá a la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia acompañada de los siguientes modelos que estarán disponibles en la Web de la EFIAP en el enlace [PROGRAMA DE CALIDAD DE LAS UNIDADES](#)

- a) Ficha de detección de necesidades
- b) Relación priorizada de acciones formativas

Para cada uno de los años 2022-2023, se habilitarán expresamente dos periodos en cada uno de ellos, en los que se podrán presentar solicitudes, durante los meses de febrero y junio.

Una vez recibidas las propuestas planteadas en cada uno de los períodos, la Escuela de Formación e Innovación las estudiará y aprobará en su caso, comunicando a los interesados su inclusión como actividad formativa.

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. Jornadas.

7.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Jornadas para los años 2022-2023. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él, podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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, hasta cubrir el aforo, en su caso.

8. Comunidades de Práctica.

8.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Comunidades de Práctica para los años 2022-2023. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él, podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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 hijos o 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [SOLICITUD COP](#)

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 1 de abril de 2022.

9. Proyecta-Te.

9.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa Proyecta-Te para los años 2022-2023. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él, podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [OFERTA FORMATIVA](#)

El alumnado que supere cualquiera de las acciones formativas que se convoquen al amparo del Plan de Formación 2022-2023 o se convocaron al amparo del Plan 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 Plan de Formación 2022-2023 o en el Plan 2020-202.

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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [PROYECTA-TE](#)

En todo caso deberá contar con el visto bueno de la superioridad jerárquica y su compromiso de aplicación en el puesto de trabajo.

Una vez superada la acción formativa de referencia sobre la que se quiere realizar el proyecto de aplicación práctica, se podrán presentar solicitudes durante la vigencia del presente plan.

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:

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

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

c) 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 2022-2023. 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 web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [OFERTA FORMATIVA](#)

10.2. Personal destinatario.

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 de Murcia 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.

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

10.3. Solicitudes y plazos

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.

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, accediendo al enlace [ESTANCIAS FORMATIVAS](#), 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.

El número máximo de estancias formativas a realizar por cada solicitante, será de dos al año.

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 1 de abril de 2022.

10.4. Criterios de selección del alumnado.

Para la autorización de la Estancia Formativa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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 2022-2023. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace [OFERTA FORMATIVA](#)

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 correspondiente a los Cuerpos

de Policía Local de los ayuntamientos de la Región de Murcia que participen o vayan a participar en procesos selectivos convocados o previstos de 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 admitido 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 objeto 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 2022-2023. Las acciones formativas de este programa se recogen en el Anexo VIII que acompaña a esta Resolución. La ficha técnica de las mismas se podrá consultar en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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 Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia durante el Plan de Formación para los años 2022-2023 y que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos o de familiares.

Se trata de un programa cuyas acciones formativas se desarrollan a propuesta de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, 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.

12.3. Criterios de selección del alumnado.

Los criterios de selección del alumnado atenderán a la modalidad formativa que cada docente vaya a impartir en el Plan de Formación 2022-2023 de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia.

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.

13.1. Convocatoria.

Se convoca el Programa de Autoformación para los años 2022-2023 y se ofertan las acciones formativas que lo integran inicialmente, para su celebración en el año 2022, cuya relación figura en el Anexo IX.

Las fichas técnicas, tanto de las acciones formativas inicialmente previstas como de aquellas que se vayan incorporando a dicho programa, podrán consultarse en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **AUTOFORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN**.

13.2. 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.

13.3. Solicitudes, plazos y período de realización de las pruebas de validación.

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, 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.

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

El personal que haya solicitado participar en las pruebas de evaluación recibirá un correo confirmando la cita previa. Asimismo recibirá un correo recordatorio con 72 horas de antelación a la realización de la prueba.

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 2022-2023 hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

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.

Antes de la realización de la prueba, el personal deberá acreditar su identidad mediante la presentación de DNI u otro documento de identidad válido y vigente.

13.4. Criterios de selección del alumnado

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.

14. Programa de Formación Directiva.

14.1. Convocatoria

Se convoca el Programa de Formación Directiva para los años 2022-2023, Las acciones formativas de este programa se recogen en el Anexo X que acompaña a esta Resolución. La ficha técnica de las mismas se podrá consultar en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

14.2. Personal destinatario.

El personal destinatario de este programa será el personal de la Administración regional y el personal de los ayuntamientos de la Región de Murcia, con responsabilidades de dirección y/o mando, que se encuentre en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos o de familiares.

Queda exceptuado el personal docente y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propias.

En la ficha técnica de cada acción formativa se especificará el personal destinatario de la misma, conforme a la siguiente clasificación:

a) Personal alto cargo de la CARM (responsables de las direcciones generales, secretarías generales, direcciones de organismos autónomos) y personal electo de ayuntamientos (alcaldías y concejalías).

b) Personal directivo de la CARM (responsables de las vicesecretarías, subdirecciones generales y demás puestos de nivel 30).

c) Puestos de mando de la CARM (jefaturas de servicio y de sección, personal técnico responsable y similares)

d) Personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

e) Personal técnico municipal con funciones directivas en ayuntamientos y jefaturas de servicio, de sección y demás puestos de mando municipales.

f) Jefaturas de Policía Local y personal de los Cuerpos de Policía Local de la Escala Técnica y la Escala Ejecutiva.

14.3. Solicitudes y plazos de presentación.

El personal destinatario podrá participar en las acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, mediante la correspondiente solicitud en aquellas que se ofertan públicamente para ello (solicitables), o bien por la persona responsable de la unidad, con la conformidad de la persona titular de la entidad, el órgano directivo u organismo autónomo correspondiente, en atención a la relación de sus funciones con la materia y según las necesidades del servicio (no solicitables).

El personal destinatario también podrá ser propuesto directamente por la Dirección General de Función Pública.

En las acciones formativas solicitables las solicitudes para participar se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web, que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

El personal interesado podrá solicitar, y ser seleccionado, hasta en un máximo de dos acciones formativas solicitables de las contempladas en el Anexo X de la presente resolución.

14.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas solicitables 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 29 de diciembre de 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, 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 2022-2023 y en la ficha técnica de cada acción formativa.

15. Programa de Aprendizaje Intergeneracional

Se convoca el Programa de Aprendizaje Intergeneracional para los años 2022-2023, una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

La Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional contempla un eje destinado a la "Gestión Inteligente de los Recursos Humanos" en su línea de Transformación 1.3.

Se subdivide en los siguientes subprogramas:

15.1. Subprograma de Relevo Generacional

Dirigido a la gestión del conocimiento de quiénes se aproximan a su jubilación o se han jubilado recientemente.

15.2. Subprograma de Acogida

Dirigido a la gestión del conocimiento de quiénes acceden a un puesto de nuevo ingreso como consecuencia de procesos selectivos o promocionan a otro puesto a consecuencia de procesos de promoción interna.

16. Homologación de Acciones Formativas.

Se convoca el Programa de Homologación de Acciones Formativas para los años 2022-2023. Una vez que se autorice la incorporación de las acciones formativas que se integren en él podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al enlace **OFERTA FORMATIVA**

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

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 2022.

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 Economía, Hacienda y Administración Digital, 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 diciembre de 2021.—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 2022-2023.

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 29 de diciembre de 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación 2022-2023 y específicamente el previsto en cada uno de los programas convocados.

2. El personal empleado público podrá asistir a las 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 aula física o virtual (videoclase), siempre que se realice una comunicación en tiempo real entre el profesorado y el alumnado. No se considerarán horas presenciales, en su caso, las horas de trabajo autónomo establecidas para el mismo. La formación en línea será impartida desde el Centro Virtual de Formación de la Escuela o en otra plataforma de formación en línea y la semipresencial será la que combine para la impartición de una misma acción formativa las modalidades presencial y 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>, accediendo al 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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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), modificada 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, publicando en su página web las relaciones priorizadas del alumnado seleccionado para las distintas acciones formativas convocadas.

2. La Escuela Formación e Innovación 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 Escuela Formación e Innovación podrá suspender la celebración de una acción formativa o edición bien por circunstancias sobrevenidas que dificulten o no hagan posible el correcto desarrollo de la misma o por motivos de eficacia y eficiencia, 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 otra superada en los cinco años anteriores.
- d) Solicitantes que no reúnan los requisitos como personal destinatario de la convocatoria y/o 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 29 de diciembre de 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, 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 2022 y 2023, sin perjuicio de lo establecido específicamente para cada uno de los programas.

2. De conformidad con lo establecido en 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.

3. De conformidad con lo establecido en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, la Escuela de Formación e Innovación procurará que estas accedan de forma priorizada a los cursos organizados por la misma siempre que sean adecuados a la discapacidad y estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo que ocupen.

Quinta.- Publicidad y reclamaciones.

1. La relación priorizada de personas admitidas (en la que constarán tanto las seleccionadas como las suplentes) y excluidas de 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>, accediendo al enlace **SELECCION DE ALUMNADO** 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 de Formación e Innovación 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.

5. En la comunicación recibida, indicada en el apartado anterior, la persona seleccionada dispondrá de un enlace para confirmar o renunciar a la correspondiente acción formativa para la que ha sido seleccionado. Solamente se admitirán las renunciaciones o confirmaciones realizadas a través del mencionado enlace.

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 obra derivada (No Derivate Works).

Aquellos materiales didácticos originales elaborados para el alumnado por profesorado que participe en las actividades de la Escuela se podrán publicar en su web, 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 Escuela, 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 Escuela 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 Escuela, 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 el derecho y la obligación y 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 le 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, características similares o coincidentes en las fechas de realización.

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 y por el conducto establecido 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 carta convocándole y una declaración responsable, no procediendo la expedición de diligencias de asistencia por parte de la Escuela de Formación e Innovación.

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

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

Cada participante tendrá asignados un identificador y una clave personal 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. Además, para las sesiones de videoclase deberán disponer de cámara, altavoces o auriculares y micrófono. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización de la acción formativa, deberá ser consultada con el servicio administrador del sistema del equipo que esté utilizando, en su caso.

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:

a) Con la indicación de si la ha realizado, en el caso de no tener establecida prueba de aprovechamiento. (En su expediente aparecerá como REALIZADO)

b) Con la indicación de 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 (En su expediente aparecerá como APTO/A)

c) Con la indicación de si, por el contrario, a pesar de haber asistido a la acción formativa, no la ha superado con aprovechamiento (En su expediente aparecerá como NO APTO/A)

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, a excepción de aquellas acciones del programa de Prevención de Riesgos Laborales que tienen carácter obligatorio y requieren la acreditación de superación de conocimientos mediante prueba.

Corresponde a la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación 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 (tutorizadas).

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, debiendo superar las pruebas de evaluación de conocimientos que se establezcan.

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. A este respecto deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el apartado 3 de la base específica primera.

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 Escuela, 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 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:

a) 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 o registro de conexión.

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

c) 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.

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:

a) 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 o registro de conexión.

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

c) 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 Proyecto-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.

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

1. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada a la justificación de la realización de la estancia formativa, conforme a la programación y calendario establecido, que tendrá lugar a través de la siguiente documentación:

a) Memoria de participación, de acuerdo con el modelo orientativo "Memoria de Estancia Formativa", disponible en la página web de la EFIAP, accediendo al enlace [PROGRAMA ESTANCIAS FORMATIVAS](#) 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) 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, accediendo al enlace [PROGRAMA ESTANCIAS FORMATIVAS](#)

c) Materiales elaborados, si los hubiere.

2. 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, accediendo al enlace [PROGRAMA ESTANCIAS FORMATIVAS](#)

3. La documentación justificativa se entregará mediante escrito dirigido a la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la finalización de la correspondiente estancia formativa.

9. 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 Escuela.

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

1. En el caso de las acciones formativas integrantes del Programa de Autoformación será necesario, una vez realizada la acción formativa, haber obtenido el certificado de superación en la plataforma de formación [FORM@CARM](#)

2. La realización de la prueba de evaluación presencial y su validación por la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, se referirá solamente a las acciones formativas incluidas en [CERTIFICARM](#)



3. Para ser declarado apto en las pruebas de evaluación presencial, será necesario obtener el 70 por ciento, como mínimo, de la puntuación total.

4. 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.

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

**2022. ANEXO II. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| ING | 1 | 3943-TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO | SMP | 1 | 14 | 14 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| ING | 2 | 3948-DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO | SMP | 1 | 10 | 10 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| ING | 3 | 5345-LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| ING | 4 | 5371-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 |
| ING | 5 | 3879-RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. UN MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA, UN RETO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| ING | 6 | 5017-CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET | TEL | 3 | 25 | 75 | 40 | 120 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| ING | 7 | 5295-SENSIBILIZACIÓN SOBRE DELITOS DE ODIO LGTBI | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| ING | 8 | 3982-HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO | PRE | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| ING | 9 | 3705-DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET | TEL | 8 | 25 | 200 | 40 | 320 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| ING | 10 | 4268-HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET | TEL | 6 | 25 | 150 | 40 | 240 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| ING | 11 | 3741-LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.1 | SMP | 4 | 60 | 240 | 15 | 60 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |

**2022. ANEXO II. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| ING | 12 | 3740-EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES | TEL | 3 | 20 | 60 | 40 | 120 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| ING | 13 | 5150-SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES | TEL | 3 | 30 | 90 | 40 | 120 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 14 | 5348-INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS EUROPEOS DE GESTIÓN DIRECTA. NIVEL BÁSICO | SMP | 1 | 25 | 25 | 40 | 40 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 15 | 5355-PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD CARM. NIVEL AVANZADO | TEL | 1 | 30 | 30 | 40 | 40 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 16 | 5356-INTRODUCCIÓN A LA CONTRATACIÓN Y COMPRA PÚBLICA RESPONSABLE | SMP | 1 | 20 | 20 | 30 | 30 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 17 | 3956-EL CONTRATO MENOR | TEL | 2 | 20 | 40 | 30 | 60 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 18 | 5354-ANÁLISIS PRÁCTICO DEL INSTRUMENTO NEXT GENERATION, ESPECIAL REFERENCIA AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA Y A SUS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL. | SMP | 1 | 25 | 25 | 30 | 30 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 19 | 5347-VISIÓN PRÁCTICA DE LA COMPRA DE INNOVACIÓN Y DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN | SMP | 1 | 24 | 24 | 30 | 30 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| ING | 20 | 5147-RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA: MANEJO DE DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO | PRE | 3 | 12 | 36 | 16 | 48 | SANIDAD Y CONSUMO |
| ING | 21 | 5374-MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELOSIS | SMP | 1 | 32 | 32 | 25 | 25 | SANIDAD Y CONSUMO |



**2022. ANEXO II. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---------------------------------|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|----------------|
| | | TOTALES: | | 45 | | 1.176 | | 1.443 | |

**2022. ANEXO III. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|-----------------------|
| IAE | 1 | 4359-FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS | SMP | 2 | 35 | 70 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 2 | 4360-FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO | SMP | 2 | 35 | 70 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 3 | 4362-PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES | SMP | 2 | 25 | 50 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 4 | 3537-HERRAMIENTAS ONLINE PARA EL DISEÑO DE CARTELERIA | SMP | 2 | 30 | 60 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 5 | 4363-HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES | SMP | 1 | 12 | 12 | 20 | 20 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 6 | 4464-NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1) | SMP | 3 | 15 | 45 | 20 | 60 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 7 | 4469- NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2) | SMP | 2 | 15 | 30 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 8 | 4471-EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1) | SMP | 3 | 20 | 60 | 20 | 60 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 9 | 4473-CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED | SMP | 3 | 15 | 45 | 20 | 60 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 10 | 5359-HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE | TEL | 3 | 10 | 30 | 40 | 120 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 11 | 4545-CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1) | SMP | 4 | 20 | 80 | 20 | 80 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 12 | 4571-CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2) | SMP | 2 | 25 | 50 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 13 | 4578-CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1) | SMP | 4 | 20 | 80 | 20 | 80 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 14 | 4579-CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2) | SMP | 2 | 25 | 50 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 15 | 4633-EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO | SMP | 2 | 25 | 50 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |

**2022. ANEXO III. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|-----------------------|
| IAE | 16 | 5308-ELABORACIÓN DE INFORMES DE REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB | SMP | 1 | 25 | 25 | 20 | 20 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 17 | 5361-COMO HACER UNA COMUNICACIÓN PRÁCTICA, SENCILLA Y PERSONALIZADA A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES. TU ESTILO MARCA LA DIFERENCIA. | SMP | 2 | 20 | 40 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 18 | 5362-INSTAGRAM: UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CREATIVA E INNOVADORA | SMP | 2 | 10 | 20 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 19 | 5179-FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE | SMP | 2 | 20 | 40 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 20 | 5360-CREACIÓN Y GESTIÓN DE BASE DE DATOS | SMP | 2 | 30 | 60 | 20 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| IAE | 21 | 5382-CRYTO. CIBERSEGURIDAD.(DIGCOMP-COMPETENCIA A4C2), (CURSO GAMIFICADO) | TEL | 1 | 10 | 10 | 40 | 40 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| | | TOTALES: | | 47 | | 977 | | 1.020 | |

**2022. ANEXO IV. PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO.
SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO**

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| IGU | 1 | 3578-SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD EN ESCUELAS INFANTILES | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| IGU | 2 | 3446-LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | TEL | 8 | 30 | 240 | 40 | 320 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| IGU | 3 | 4901-LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | TEL | 2 | 25 | 50 | 40 | 80 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| IGU | 4 | 3952-MAINSTREAMING DE GÉNERO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | SMP | 1 | 25 | 25 | 20 | 20 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| IGU | 5 | 3579-SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD PARA PROFESIONALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS O POSIBLES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| IGU | 6 | 3580-VIOLENCIA(S) DE GÉNERO - RECONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES VIOLENCIAS | SMP | 2 | 20 | 40 | 20 | 40 | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN |
| | | TOTALES: | | 15 | | 390 | | 500 | |

2022. ANEXO V. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICIONES | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|--------------|---------------|---------------------|--------------|--------------|--|
| PL1 | 1 | 5162-COMUNICACIÓN NO VERBAL EN EL ÁMBITO POLICIAL | PRE | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| PL1 | 2 | 5368-INTERVENCIÓN POLICIAL. IDENTIFICACIONES. REGISTRO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS | PRE | 2 | 20 | 40 | 20 | 40 | SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL |
| PL1 | 3 | 5375-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL | PRE | 2 | 20 | 40 | 20 | 40 | SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL |
| PL1 | 4 | 5376-SENSIBILIZACIÓN Y ACTUACIÓN POLICIAL ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. ESPECIAL ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS | SMP | 1 | 30 | 30 | 20 | 20 | SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL |
| PL1 | 5 | 5372-NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (V.M.P.) | TEL | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL |
| PL1 | 6 | 5366-LAS BICICLETAS EN LA VÍA PÚBLICA. NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL. | TEL | 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL |
| | | TOTALES: | | 8 | | 190 | | 180 | |

2022. ANEXO VI. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| AL1 | 1 | 5351-MOVILIDAD SOSTENIBLE MUNICIPAL, CLAVE PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| AL1 | 2 | 5353-INSTRUMENTOS PARA AFRONTAR LOS RETOS DE LA DESPOBLACIÓN EN LA REGIÓN DE MURCIA | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| AL1 | 3 | 5384-CÓMO MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS COMPAÑEROS, COMPAÑERAS Y CIUDADANÍA | TEL | 1 | 20 | 20 | 50 | 50 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| AL1 | 4 | 5303-ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL | TEL | 1 | 20 | 20 | 50 | 50 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| AL1 | 5 | 4880-CONTRATACIÓN PÚBLICA LOCAL Y AGENDA 2030: IMPLEMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS ODS EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL | PRE | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| AL1 | 6 | 4768-CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES | TEL | 1 | 30 | 30 | 40 | 40 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| AL1 | 7 | 5350-CÓMO ELABORAR UN PLAN DE FORMACIÓN MUNICIPAL | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| AL1 | 8 | 5349-TALLER DE BUENAS PRÁCTICAS PARA DESARROLLO DE PROCESOS SELECTIVOS EN EL ÁMBITO LOCAL | PRE | 1 | 16 | 16 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| AL1 | 9 | 5352-CALIFICACIÓN ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES | PRE | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE |
| | | TOTALES: | | 9 | | 176 | | 260 | |

2022. ANEXO VII. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| PFO | 1 | 3778-PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL | TEL | 1 | 10 | 10 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 2 | 4547-FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DE SEGURIDAD | TEL | 1 | 4 | 4 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 3 | 4927-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN AUTOMOCIÓN | PRE | 1 | 4 | 4 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 4 | 4928-AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL | PRE | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 5 | 4929-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA | PRE | 1 | 5 | 5 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 6 | 4930-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA | PRE | 1 | 5 | 5 | 15 | 15 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 7 | 4933-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO | PRE | 1 | 5 | 5 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 8 | 4935-PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 9 | 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 |
| PFO | 10 | 4937-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | TEL | 1 | 8 | 8 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 11 | 4938-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | TEL | 1 | 4 | 4 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 12 | 4939-FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL | TEL | 1 | 10 | 10 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |

2022. ANEXO VII. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| PFO | 13 | 4940-EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS EN TAREAS NO SANITARIAS CON COLECTIVOS ESPECIALES | TEL | 1 | 3 | 3 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 14 | 4941-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO | PRE | 1 | 5 | 5 | 15 | 15 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 15 | 4942-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO | PRE | 1 | 4 | 4 | 15 | 15 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 16 | 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 |
| PFO | 17 | 5212-SEGURIDAD LABORAL VIAL | TEL | 1 | 10 | 10 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 18 | 5213-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN INGENIERÍA AGRÓNOMA O AGRÍCOLA | PRE | 1 | 4 | 4 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 19 | 5214-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS E ISSL | PRE | 1 | 4 | 4 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 20 | 5215-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN EL MEDIO NATURAL | PRE | 1 | 4 | 4 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 21 | 5216-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN OBRAS O SOBRE EL TERRENO | PRE | 1 | 4 | 4 | 20 | 20 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 22 | 5217-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SALUD PÚBLICA | PRE | 1 | 4 | 4 | 15 | 15 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| PFO | 23 | 5289-PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y ADICCIONES QUE POTENCIAN LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | TEL | 1 | 15 | 15 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |



2022. ANEXO VII. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| PFO | 24 | 5290-FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL | TEL | 1 | 50 | 50 | 50 | 50 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| | | TOTALES: | | 24 | | 205 | | 730 | |



2022. ANEXO VIII. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORADO

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|----------------|
| PFP | 1 | 5379-ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS. | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | EDUCACION |
| PFP | 2 | 5380-EL POTENCIAL DE LA IMAGEN PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO | SMP | 1 | 15 | 15 | 20 | 20 | EDUCACION |
| PFP | 3 | 5381-CÓMO HABLAR Y DESENVOLVERSE ANTE LA CÁMARA | PRE | 1 | 10 | 10 | 20 | 20 | EDUCACION |
| | | TOTALES: | | 3 | | 40 | | 60 | |

2022. ANEXO IX. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|----------|---------------|---------------------|---|
| INF | 1 | 3161-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN | TEL | 11 | 15 | 165 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| INF | 2 | 3366-GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y LIDERAZGO | TEL | 11 | 20 | 220 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| INF | 3 | 3647-ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES | TEL | 11 | 20 | 220 | HABILIDADES Y COMUNICACIÓN |
| INF | 4 | 3935-INICIACIÓN A INTERNET | TEL | 11 | 35 | 385 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 5 | 4548-LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN | TEL | 11 | 35 | 385 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| INF | 6 | 4549-PROCESADOR DE TEXTOS MS WORD 2010. NIVEL 1 | TEL | 11 | 30 | 330 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 7 | 4550-HOJA DE CÁLCULO MS EXCEL 2010. NIVEL 1 | TEL | 11 | 40 | 440 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 8 | 3904-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y PVD | TEL | 11 | 10 | 110 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD |
| INF | 9 | 4675-SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 | TEL | 11 | 25 | 275 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 10 | 4991-ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PARA GESTORES | TEL | 11 | 10 | 110 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 11 | 4773-INGLÉS NIVEL 1.1 | TEL | 11 | 35 | 385 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 12 | 4774-INGLÉS NIVEL 1.2 | TEL | 11 | 35 | 385 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 13 | 4775-INGLÉS NIVEL 2.1 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 14 | 4776-INGLÉS NIVEL 2.2 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 15 | 5326-INICIACIÓN MICROSOFT 365 | TEL | 11 | 24 | 264 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |

2022. ANEXO IX. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|---|-----------|----------|---------------|---------------------|---|
| INF | 16 | 4993-LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO | TEL | 11 | 25 | 275 | JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA |
| INF | 17 | 5224-MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUÍA | TEL | 11 | 15 | 165 | SANIDAD Y CONSUMO |
| INF | 18 | 4990-NORMAS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS | TEL | 11 | 10 | 110 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 19 | 3515-NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA GESTORES | TEL | 11 | 10 | 110 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 20 | 4756-PRESENTACIONES CON PREZI | TEL | 11 | 15 | 165 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 21 | 5325-RGPD-ENS PARA USUARIOS DE LA CARM | TEL | 11 | 10 | 110 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 22 | INGLÉS NIVEL 3 | TEL | 11 | 35 | 385 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 23 | INGLÉS NIVEL 4 | TEL | 11 | 35 | 385 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 24 | INGLÉS NIVEL 5 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 25 | INGLÉS NIVEL 6 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 26 | FRANCÉS NIVEL 1 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 27 | FRANCÉS NIVEL 2 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 28 | FRANCÉS NIVEL 3 | TEL | 11 | 40 | 440 | LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS |
| INF | 29 | CREACIÓN Y GESTIÓN DE BLOGS CON BLOGGER | TEL | 11 | 15 | 165 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INF | 30 | FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES | TEL | 11 | 25 | 275 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |



2022. ANEXO IX. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|------------------------------------|-----------|------------|---------------|---------------------|-----------------------|
| INF | 31 | PRESENTACIONES CON POWERPOINT 2016 | TEL | 11 | 35 | 385 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| | | TOTALES: | | 341 | | 9.284 | |

2022. ANEXO X. PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA

| PROG. | N.º ORDEN | CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|-----------|--|-----------|-----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| DIR | 1 | 5369-TALLER SOBRE EL PROCESO DE INNOVACIÓN | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | INNOVACIÓN Y CALIDAD |
| DIR | 2 | 5370-LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LAS AAPP | SMP | 1 | 25 | 25 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 3 | 5373-APLICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS EN LA CARM | SMP | 1 | 40 | 40 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 4 | 5358-METODOLOGÍA PARA DETECTAR EL CONOCIMIENTO CRÍTICO Y PAUTAS PARA PONERLO EN VALOR | SMP | 1 | 30 | 30 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 5 | 5377-EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS | SMP | 1 | 20 | 20 | 20 | 20 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 6 | 5378-LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. TIPOS, CICLO Y ESCENARIOS DE IMPLANTACIÓN | SMP | 1 | 20 | 20 | 15 | 15 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 7 | 5363-SAHARA. DELEGAR CON EFICACIA (CURSO GAMIFICADO) | TEL | 1 | 10 | 10 | 45 | 45 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 8 | 5357-IDEA. TÉCNICAS DE PENSAMIENTO CREATIVO.(CURSO GAMIFICADO) | TEL | 1 | 10 | 10 | 52 | 52 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 9 | 5364-ELECTIONS 1. PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO. PREPARACIÓN DEL GUIÓN (CURSO GAMIFICADO) | TEL | 1 | 10 | 10 | 45 | 45 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| DIR | 10 | 5365-ELECTIONS 3. PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO. HABILIDADES DE ORATORIA (CURSO GAMIFICADO) | TEL | 1 | 10 | 10 | 45 | 45 | GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL |
| | | TOTALES: | | 10 | | 195 | | 302 | |