

PLAN DE FORMACIÓN 2022-2023





ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	6
II.	DETECCIÓN DE NECESIDADES.....	8
III.	PLAN DE FORMACIÓN 2022-2023.....	11
1.	Programa de Formación Interadministrativo.....	13
1.1.	Subprograma de Formación General.....	14
1.2.	Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.....	14
1.3.	Subprograma de Formación en Igualdad de Género.....	14
2.	Programa de Formación para Policías Locales.....	14
3.	Programa de Formación en Administración Local.....	14
4.	Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales.....	14
5.	Programa de Innovación Orientada a Proyectos.....	14
6.	Programa de Calidad de las Unidades.....	15
7.	Jornadas.....	15
8.	Comunidades de Práctica.....	15
9.	Programa Proyecta-Te.....	15
10.	Programa de Estancias Formativas.....	15
11.	Programa de Formación para el Acceso y Promoción Profesional.....	16
12.	Programa de Formación de Profesorado.....	16
13.	Programa de Autoformación.....	16



14.	Programa de Formación Directiva	16
15.	Programa de Aprendizaje Intergeneracional, dividido en los siguientes subprogramas:	16
15.1.	Subprograma de Relevo Generacional	16
15.2.	Subprograma de Acogida	16
16.	Homologación de Acciones Formativas	17
IV.	DESARROLLO DEL PLAN 2022-2023	18
1.	Programa de Formación Interadministrativo	24
1.1.	Subprograma de Formación General (ING):	28
1.2.	Subprograma de Administración Electrónica y Competencias Digitales (IAE)	35
1.3.	Subprograma de Formación en Igualdad de Género (IGU)	40
2.	Programa de Formación para Policías Locales (PL1)	47
3.	Programa de Formación en Administración Local (AL1)	52
4.	Programa de Formación mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales (PFO)	56
5.	Programa de Innovación Orientado a Proyectos (IOP)	58
6.	Programa de Calidad de las Unidades (PCU)	59
7.	Jornadas	70
8.	Programa de Comunidades de Prácticas (COP)	72
9.	Programa Proyéctate (PPT)	73
10.	Programa de Estancias Formativas (INE)	73
11.	Programa de Formación para el Acceso y Promoción Profesional (FAP)	74



12.	Programa de Formación de Profesorado (PFP)	78
13.	Programa de Autoformación	80
14.	Programa de Formación Directiva (DIR).....	86
15.	Programa de Aprendizaje Intergeneracional.....	89
15.1.	Subprograma de Relevo Intergeneracional (REL)	89
15.1.	Subprograma de Acogida (ACO)	90
16.	Homologaciones (HOM)	91
V.	CONCLUSIONES	95
VI.	CONÓCENOS	106
1.	ORGANIZACIÓN-PERSONAL EFIAP	106
2.	COMPETENCIAS	106
3.	DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	109
4.	CANALES DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA EFIAP	110
5.	PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS EN SEDE ELECTRÓNICA	110
6.	BASE DE DATOS DE PROFESORADO COLABORADOR DE LA EFIAP	112
VII.	ANEXOS.....	114



I. PRESENTACIÓN

“Solo hay algo peor que formar a tus empleados y que se vayan... No formarlos y que se queden” (Henry Ford)

El objetivo prioritario de la Administración regional es, indudablemente, proporcionar el mejor servicio público posible. Con el fin de responder rápida y eficazmente a las demandas de los habitantes de la Región de Murcia, la administración debe ser una entidad moderna e innovadora. En un entorno cambiante y turbulento como el actual (entornos VUCA en lenguaje empresarial), las estructuras y los procedimientos tradicionales quedan rápidamente desfasados y, en consecuencia, una de las claves de éxito de las organizaciones consistirá en adaptarse a nuevos modelos que proporcionen mayor flexibilidad y optimicen los recursos públicos, incrementando así su productividad.

Precisamente en el ámbito de la productividad, uno de los factores que ha demostrado tener mayor relevancia es la formación y capacitación de los recursos humanos. Numerosos estudios han puesto de manifiesto la relación positiva de la formación, no ya únicamente con la productividad, sino también con otras variables como la motivación, la calidad, la adaptación al cambio o la prevención de riesgos laborales. La formación, por tanto, es un elemento clave para el éxito de las organizaciones que debe formar parte de sus estrategias planificando actuaciones y resultados.

En esta línea, la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional establece las bases de una planificación sistematizada para la transformación de la Administración regional y, particularmente, de los recursos humanos, alineándolos con el desarrollo de la propia Región de Murcia y de su tejido económico y social, dentro del marco de la política de Recuperación y Resiliencia impulsada por la Unión Europea. Se define la formación como “un elemento capital del modelo de transformación, tanto en herramientas de gestión como en desarrollo de competencias digitales, idiomas o de otro carácter como las habilidades blandas o soft skills (pensamiento crítico, creatividad, innovación, trabajo en equipo, empatía), que serán las exigidas en los próximos años para el desarrollo efectivo de las competencias profesionales en la Administración”. Se enfatiza que “la formación debe acompañar al personal al servicio de la Administración Pública regional para fortalecer su resiliencia, en cuanto a capacidad de adaptación a las transformaciones y para poder dar respuesta, en el plano de todo tipo de competencias más allá de las tradicionales, a un proceso cambiante que puede generar tensiones puntuales e inadaptaciones de algún carácter. Su importancia y transversalidad hacen que se destaque la formación ante el resto de los ejes, ya que en todos y cada uno de ellos se abordarán medidas específicas de formación que ayuden a la consecución de los objetivos marcados en cada caso. Todo proceso de cambio y transformación es inevitablemente un proceso de aprendizaje. Es responsabilidad de la Administración regional proporcionar a las personas que la conforman las oportunidades de formación que faciliten ese aprendizaje y fomenten una promoción profesional y personal que no deje a nadie atrás en el proceso de adaptación”.

Esta memoria refleja los esfuerzos que ha realizado la Administración regional en esta materia durante los años 2022 y 2023. Las actuaciones realizadas han dado respuesta a los objetivos que se establecieron satisfaciendo las necesidades prioritarias para el desarrollo de las competencias



y la carrera profesional de los trabajadores, cubriendo las necesidades en cuanto a los procesos selectivos realizados, proporcionando a las unidades la formación requerida para la mejora, y en general facilitando el desarrollo de la organización y las personas.

De entre las acciones llevadas a cabo, merecen una especial mención dos líneas de actuación destinadas a apoyar dos grandes retos a los que se enfrenta la Administración. En primer lugar, el relevo generacional. Ante el escenario previsto de jubilaciones masivas en los próximos años, la EFIAP desarrolla un papel fundamental para minimizar la pérdida de conocimiento corporativo. Su programa cuenta con herramientas para que la transferencia de conocimiento pueda realizarse eficazmente, sistematizando y documentando los procesos críticos con el fin de que, en el futuro, el conocimiento organizativo esté accesible para quien pueda necesitarlo. El segundo de los retos no cabe duda de que es la transformación digital, y en este sentido la EFIAP ha diseñado con éxito numerosas actuaciones en diferentes formatos con el fin de actualizar los conocimientos en este ámbito. Ambas líneas de actuación han tenido un notable interés por parte del personal, siendo uno de los ámbitos en los que más se han ampliado las plazas.

Cabe destacar en relación con las actividades organizadas por la EFIAP la alta puntuación otorgada en las encuestas de satisfacción realizadas por los usuarios. El ímprobo esfuerzo realizado en cuanto a la diversidad de áreas formativas, modalidades que se adaptan a las necesidades de tiempo actuales (cursos presenciales/semipresenciales/online), formatos más ágiles (píldoras formativas/formación abierta) o la variedad de recursos formativos, se refleja claramente en esas valoraciones positivas. Incuestionablemente, este interés por la mejora continua de la oferta formativa de la EFIAP responde a un personal altamente comprometido y eficiente, capaz de optimizar los recursos disponibles, al que es necesario agradecer su profesionalidad y buen hacer.

Espero que esta memoria contribuya a difundir la gran labor realizada en el ámbito de la formación del personal empleado público durante estos dos años y confío en que la próxima memoria, partiendo de la situación alcanzada hasta ahora, muestre un avance aún mayor en la mejora de los servicios públicos en la Región de Murcia.

Micaela Martínez Costa

Directora General de Función Pública y Diálogo Social



II. DETECCIÓN DE NECESIDADES.

Durante los años 2022 y 2023 la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP), ha realizado un proceso de detección de necesidades formativas del personal empleado público, con el objetivo de mejorar el desarrollo de sus funciones y competencias en línea con la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional.

El proceso de detección de necesidades ha sido concebido en dos fases diferenciadas:

En una primera fase, que informará fundamentalmente el segundo año del Plan 2022/2023, se aborda, por un lado, el análisis del Plan de Formación Biental 2020/2021 y de lo ejecutado en el año 2022 y, por otro, la recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y servicios de la CARM, invitándolas a hacer una reflexión sobre los objetivos del servicio a corto y medio plazo, así como identificar los conocimientos y habilidades para conseguirlos y su priorización.

De la muestra seleccionada de 289 participantes, se recibió la respuesta al cuestionario de 184, lo que supone el 63,66 por ciento de la muestra seleccionada. Siendo la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias la que mayor número de cuestionarios realizó, con un 17,93 por ciento, seguida de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, con un 16,84 por ciento.

El porcentaje más bajo en el número de respuestas ha sido el de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, quizá relacionado con el hecho de no haber realizado la reunión presencial previa debido al Debate del Estado de la Región que tuvo lugar el mismo día previsto de dicha reunión. Esta circunstancia nos lleva a poner en valor la importancia del acercamiento de la EFIAP a los diferentes equipos, en esa labor de motivación de los mismos para conseguir una mayor participación como informantes clave de la detección de necesidades.

En la segunda fase se ha realizado una encuesta masiva al personal empleado público del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, con el objetivo de orientar el diseño y ejecución del Plan de Formación Biental 2024/2025. En este caso se han tenido en consideración las necesidades percibidas y expresadas por el personal a tenor de su experiencia formativa, sus preferencias y motivaciones con relación a la oferta de acciones formativas y modalidades de aprendizaje, así como la identificación de los principales obstáculos y/o dificultades para acceder a dicha oferta, con el fin de poder incorporar elementos de mejora en la propia gestión de la EFIAP.

Para la consecución de los objetivos fijados consideramos indispensable la participación activa del personal empleado público para poder recabar sus necesidades percibidas, avanzando de un modelo basado principalmente en la oferta (listado de acciones formativas entre las cuales el personal empleado público elige) a otro más flexible en el que la



EFIAP sea capaz de dar respuesta a las necesidades reales, a la demanda planteada, con acciones formativas ligadas de modo directo a la aplicación práctica en los diferentes puestos de trabajo.

La generación y difusión de este cuestionario y su análisis inicial de resultados se realizó con la colaboración de la Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana.

Se han recibido un total de 1.180 respuestas al mismo, lo que supone el 13 por ciento del total de personas que pudieron tener acceso al cuestionario (9.208) a través de anuncios en el “Tablón del empleado” de la CARM y correo masivo remitido al correo corporativo del personal de este ámbito.

El mayor número de cuestionarios se ha recibido del personal adscrito a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo (29,24 por ciento), seguida de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad (17,46) y de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa (13,22).

En cuanto al **proceso de detección de necesidades formativas en el ámbito local**, este se nutre fundamentalmente de la información obtenida a través de las respuestas de las personas responsables de las unidades/servicios a un cuestionario diseñado al efecto.

El objetivo ha sido detectar posibles necesidades formativas del personal empleado de la Administración local, de la mano de las personas que ocupan las jefaturas de servicio o unidad y jefaturas de Policía Local, entendiéndose que la información que pueden ofrecer al estudio de necesidades formativas es muy relevante: nadie mejor que estas personas tiene una visión panorámica y certera sobre las necesidades formativas de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Previo a la remisión del cuestionario se realizó una jornada sobre la formación en el ámbito local, junto con la Federación de Municipios de la Región de Murcia (FMRM). A dicha jornada se invitó a las personas responsables de recursos humanos y de formación de los ayuntamientos de la Región de Murcia y tuvo como objetivos dar a conocer las líneas generales de los planes de formación y de los diferentes programas de la EFIAP y de la FMRM, así como reflexionar sobre el proceso de detección de necesidades en el ámbito local.

A esta jornada asistió personal empleado público de los ayuntamientos de Águilas, Alcantarilla, Cartagena, Cehegín, Fuente Álamo, Las Torres de Cotillas, Librilla, Los Alcázares, Molina de Segura, Moratalla, Mula, Murcia, Puerto Lumbreras, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre-Pacheco (16 sobre un total de 45, lo que supone un 35 por ciento).

A través de este proceso se pretende descubrir necesidades de formación presentes, pero también prever aquellas que se puedan derivar de los futuros cambios organizativos o de otro tipo en las unidades o servicios de los ayuntamientos de la Región de Murcia y de las policías locales, así como tener en cuenta las variables que puedan ayudarnos a que los cambios se realicen de una manera suave y, por supuesto, sin consecuencias negativas.



En definitiva, se pretende obtener información relacionada con las tareas que desarrolla cada servicio/unidad, así como identificar los cambios recientes o previstos que generen nuevas necesidades formativas. Todo ello con la finalidad de orientar la planificación de la formación en este ámbito hacia las necesidades detectadas y, de este modo, desarrollar nuestra actividad del modo más eficiente posible para coadyuvar a que el personal empleado preste un servicio público de calidad.

La muestra participante final se conformó con un total de 292 personas empleadas públicas designadas por los ayuntamientos a los que la Efiap remitió el cuestionario en formato electrónico.

Se recibieron 79 respuestas, lo que supone un 27,054 por ciento del total de la muestra (292 personas). De los 45 municipios que integran la Región de Murcia, han participado personas empleadas públicas de 24 de ellos lo que representa un 53 por ciento.

Se pueden consultar todos los datos obtenidos en el proceso de detección de necesidades en las distintas fases y ámbitos en sus respectivos informes, [Anexos I, II y III](#) de esta Memoria.



III. PLAN DE FORMACIÓN 2022-2023.

El Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la CARM para los años 2022 y 2023, cuyo eje vertebrador es el personal empleado público, tal y como viene siendo en todos los planes formativos anteriores, apuesta por la formación como elemento estratégico clave para la transformación de la Función Pública Regional, con un enfoque dirigido al desarrollo de la organización y de las personas como su principal activo.

Con este Plan de Formación se ha pretendido satisfacer las necesidades formativas prioritarias de la Administración autonómica y local de la Región de Murcia para el desarrollo de las competencias profesionales del personal empleado público y su carrera profesional, así como fomentar y afrontar los nuevos retos que exige una administración moderna e innovadora. Por otro lado, también se ha pretendido dar respuesta a las demandas de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social derivadas de los diferentes procesos selectivos que se han convocado, así como los procesos selectivos de la Policía Local; potenciar acciones formativas para la mejora de la calidad de las unidades, el aprendizaje colaborativo y favorecer la transferencia del conocimiento en los puestos de trabajo, así como apoyar el impulso de la transformación digital de las administraciones públicas y la mejora de las competencias digitales del personal empleado público.

En el [Anexo IV](#) de esta memoria se encuentra 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.

Se ha ofrecido variedad de recursos formativos que contribuyen al aprendizaje permanente, fomentando las capacidades de autoaprendizaje, incrementando formatos más ágiles como píldoras formativas, formación abierta y otros recursos en la misma línea.

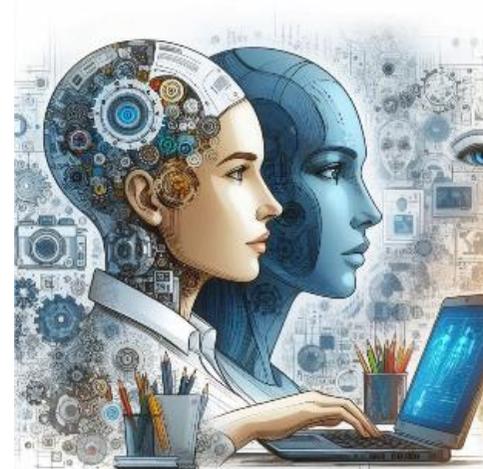
Las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación 2022-2023 se han desarrollado a través de las siguientes **modalidades**:

- **Presencial.** Se imparte mediante una comunicación (síncrona/en tiempo real) entre el profesorado y el alumnado. Se puede desarrollar en dos espacios diferentes: en aula física, o en aula virtual, mediante videoclases.
- **Semipresencial:** Se imparte mediante la combinación, en una misma acción formativa, de horas presenciales y horas en línea.
- **En línea:** Se imparte mediante plataforma de formación virtual en la que el ritmo de aprendizaje es gestionado por el propio alumnado de forma autónoma. Podrá ser:
 - Tutorizada/dinamizada: incluye actividades formativas guiadas, supervisadas y/o monitorizadas por el profesorado
 - Autónoma (autoformación): no cuenta con equipos docentes.



Las acciones formativas se clasifican en las siguientes **Áreas formativas**:

- 1.- Tecnología y Digital:** en esta Área se incluyen acciones formativas dirigidas al personal empleado público para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Asimismo, incluye aquellas dirigidas a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento
- 2.- Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas:** en esta Área se engloban acciones formativas que fomentan actitudes y valores éticos especialmente vinculados a un desempeño profesional ético y al desarrollo de los valores propios de las sociedades democráticas, así como aquellas que inciden en una mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía. También contempla acciones formativas que fomenten actividades que contribuyan a la mejora social, económica y ambiental de las diferentes estructuras organizativas, con repercusiones positivas sobre la sociedad.
- 3.- Innovación y Calidad:** esta Área contempla acciones formativas que capacitan al personal empleado público para realizar una correcta identificación de los procesos en los que están implicados y así poder rediseñarlos con propuestas innovadoras de mejora en la organización.
- 4.- Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No discriminación:** en esta Área se ofrecen acciones formativas que inciden en una mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía. Por una parte, renovando la cualificación del personal que tiene entre sus funciones facilitar el acceso a la información y orientación administrativa. Por otra, fomentando la aplicación eficaz de políticas de igualdad, promoviendo la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, impregnando con ello todas las actuaciones de la Administración Pública en la Región de Murcia.
- 5.- Habilidades y Comunicación:** en esta Área se engloban acciones formativas que permiten desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.





- 6.- **Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud:** en esta Área se incluyen acciones formativas relativas a los riesgos generales y específicos en los puestos de trabajo, así como en el desempeño de funciones designadas en esta materia. También aquellas dirigidas a la promoción y fomento de los hábitos de vida saludables.
- 7.- **Lenguaje administrativo e Idiomas:** se trata de acciones formativas referidas al uso de la lengua, en distintos idiomas y modalidades, como instrumento de expresión y comprensión oral y escrita, como medio de comunicación entre la Administración y la ciudadanía.
- 8.- **Jurídico-administrativa, Económica y de la Unión Europea:** en esta Área se engloban acciones formativas que permiten adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea y para el desarrollo de la Administración electrónica.
- 9.- **Gestión, Dirección y Coordinación de Personal:** en esta Área se ofertan acciones de formación que inciden en una mejora de la coordinación, de la gestión de personas y de los procesos de trabajo, el ejercicio de un liderazgo eficaz, la resolución de conflictos, el fomento de la modernización y la eficiencia de la Administración Pública.
10. **Formación Técnica Específica:** esta Área contempla acciones formativas dirigidas a colectivos profesionales concretos para que desarrollen habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a temáticas de: Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales, Urbanismo y Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana y Operativa Policial, y Tráfico y Seguridad Vial.

Los programas en los que se estructura el Plan son los siguientes:

1. Programa de Formación Interadministrativo

Este programa está integrado por acciones formativas de carácter horizontal y transversal, dirigido al personal de las administraciones públicas de la Región de Murcia, cuyo objetivo es la adaptación y mejora permanente del personal empleado público en el puesto de trabajo. Este programa está, a su vez, **subdividido en tres subprogramas:**



- 1.1. **Subprograma de Formación General.**
- 1.2. **Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.**
- 1.3. **Subprograma de Formación en Igualdad de Género.**

2. Programa de Formación para Policías Locales.

Este programa está dirigido especialmente al personal policial que presta sus servicios en los ayuntamientos de la Región de Murcia, cuyo objetivo es el perfeccionamiento y actualización de los conocimientos necesarios para el mejor desempeño de su puesto de trabajo.

3. Programa de Formación en Administración Local.

Este programa está dirigido específicamente al personal empleado público que presta servicios en los ayuntamientos de la Región de Murcia, cuyo objetivo es la capacitación, mejora y especialización de dicho personal en el ámbito local. Este programa se desarrolla en coordinación con la Federación de Municipios de la Región de Murcia.

4. Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales.

Este programa responde a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y las acciones formativas que lo componen se organizan por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador, adscrito a la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, bien por su carácter obligatorio, bien centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo, según las evaluaciones de riesgos realizadas por el mismo.

5. Programa de Innovación Orientada a Proyectos.

Este programa permite el reconocimiento de la implantación de determinadas mejoras innovadoras en las unidades organizativas.



6. Programa de Calidad de las Unidades.

Dentro de este programa se encuadran acciones formativas específicas propuestas por el personal responsable de las diferentes unidades administrativas.

En el Plan 2022-2023, la EFIAP ha convocado acciones formativas para dar una respuesta de formación transversal o dirigida a distintas unidades de distintos centros directivos.

7. Jornadas.

En el Programa de Jornadas se realizan diferentes encuentros abiertos al personal de las administraciones públicas e instituciones, de temática general o específico, para informar, difundir buenas prácticas, compartir conocimiento y reflexionar crítica y constructivamente.



8. Comunidades de Práctica.

El desarrollo de este programa implica la colaboración sobre la práctica profesional de sus participantes culminando con la elaboración de una propuesta técnica que pueda servir a la organización para innovar, mejorar y seguir avanzando en el conocimiento, poniendo en valor, de este modo, el talento interno de la organización requiriendo la participación y compromiso de los participantes.

9. Programa Proyecta-Te.

Permite al alumnado que haya superado una acción formativa del presente Plan, la elaboración y desarrollo en su unidad administrativa de un proyecto de aplicación práctica basado en el aprendizaje obtenido.

10. Programa de Estancias Formativas.

Pretende impulsar la estancia de personal empleado público en otras unidades administrativas distintas de aquélla en la que presta servicios, tanto dentro como fuera de la Región, poniendo a su disposición la experiencia y conocimiento de otro personal experto en tareas y funciones similares a las suyas.



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

En este programa se organizan acciones formativas que, como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo, tienen como objetivo la adquisición, por parte del personal participante, de los conocimientos necesarios para el adecuado y correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración regional.

Dentro de este programa se incluyen también las acciones formativas dirigidas a personal aspirante o perteneciente a cuerpos de Policía Local que haya superado las pruebas selectivas correspondientes a ofertas públicas de empleo finalizadas, conforme a lo establecido en la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

12. Programa de Formación de Profesorado.

Dirigido a apoyar y potenciar la cualificación profesional del personal docente que participa en acciones formativas de la EFIAP.

13. Programa de Autoformación.

Este programa incluye acciones formativas de diversas Áreas temáticas que el alumnado puede desarrollar en línea y de forma autónoma, permitiendo la acreditación de competencias profesionales mediante la superación de pruebas de evaluación presencial a través de Certificarm.

14. Programa de Formación Directiva.

Acciones formativas dirigidas al personal que desempeña puestos directivos y pre directivos en materias transversales o específicas.

15. Programa de Aprendizaje Intergeneracional, dividido en los siguientes subprogramas:

15.1. Subprograma de Relevo Generacional

15.2. Subprograma de Acogida

Ambos dirigidos a la gestión del conocimiento de quienes se aproximan a su jubilación o se han jubilado recientemente y quienes acceden a un puesto de nuevo ingreso como consecuencia de procesos de ingreso o de provisión de puestos, respectivamente.



El Programa de Aprendizaje Intergeneracional se reguló por primera vez en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios por Orden de 17 de junio de 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se modifica la Orden de 30 de enero de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del Personal al Servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2020-2021, mediante la incorporación del Programa de Aprendizaje Intergeneracional.

No obstante, ha tenido su mayor desarrollo durante el Plan de Formación Bienal 2022-2023 en el que se ha ido configurando su estructura, y las acciones formativas que pueden formar parte del mismo, todo ello en coordinación con la Subdirección General de Planificación de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social.

16. Homologación de Acciones Formativas.

A través de este programa, y en virtud de la Orden de la Consejería de Presidencia, de 16 de diciembre de 1998, por la que se establecen las Homologaciones de acciones formativas, la EFIAP puede reconocer formación impartida, durante la vigencia del Plan de Formación, por entidades distintas a ella, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente, se garantice la calidad de la acción formativa y su similitud con la formación impartida por la EFIAP.

En el [Anexo V](#) de esta Memoria se encuentran las resoluciones correspondientes que establecen las bases específicas, y en particular la oferta de acciones formativas que integran el Plan en cada año:



IV. DESARROLLO DEL PLAN 2022-2023



[Avance Memoria Plan de Formación 2022-23. Año 2022 \(youtube.com\)](#)



[Avance Memoria Plan de Formación 2022-23. Año 2023 \(youtube.com\)](#)

Durante el año **2022**, la EFIAP impartió formación a 6.529 personas empleadas públicas de la Región de Murcia, a través de 165 cursos, divididos en 309 ediciones, dentro del Plan Bienal.

A esta cifra hay que sumar a quienes participaron en el Programa de Autoformación (Certificarm) 7.500, y en el Programa de Homologación, 949.

Estas acciones formativas realizadas en el año 2022 recibieron un total de 23.637 solicitudes.

De las 14.978 personas participantes que han superado las acciones formativas convocadas a través de los diferentes programas, el 58,97 por ciento son mujeres y el 41,03 son hombres.



De las acciones formativas desarrolladas, el 21,21 por ciento pertenecen al Área Tecnológica y Digital; el 18,18 pertenecen al Área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la salud; y el 13,33 pertenecen al Área Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.

Así, del total de las 6.529 personas empleadas públicas formadas, pertenecientes a distintas administraciones del ámbito de la Región de Murcia, un total de 1.385 participaron en alguna acción formativa del Área Tecnológica y Digital.

En cuanto a la modalidad de las acciones formativas desarrolladas durante el año 2022, el 44,85 por ciento lo fueron en modalidad presencial (en aula física o en aula virtual) y de estas, el 10 por ciento se desarrollaron en aula virtual; el 34,55 por ciento, semipresenciales (en aula física o en aula virtual), y de estas el 91,95 por ciento se desarrollaron en aula virtual. Finalmente, el 20,61 por ciento se impartieron en modalidad íntegramente en línea.

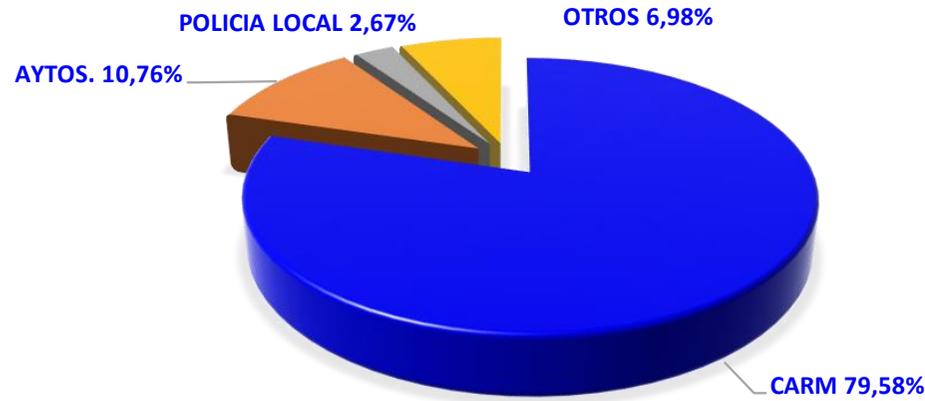
Los programas con mayor número de personas formadas fueron:

- Programa Interadministrativo (en sus 3 Subprogramas): 37,37 por ciento
- Programa de Calidad de las Unidades: 28,42 por ciento

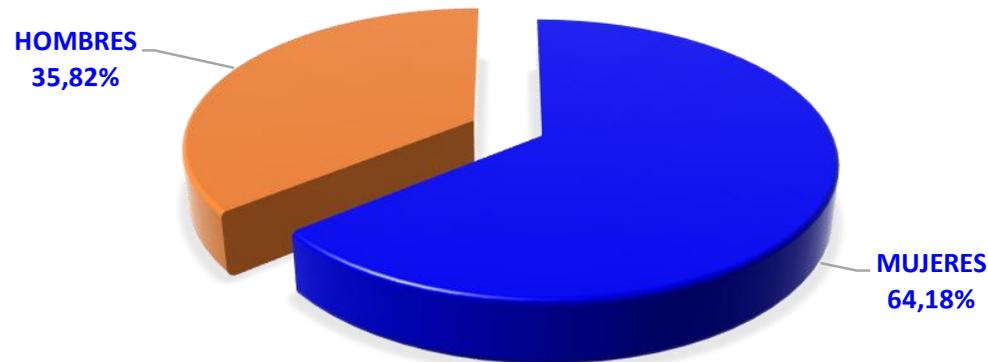




PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO FORMADO EN 2022 EN TODOS LOS PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO FORMADO EN 2022 EN TODOS LOS PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS POR SEXO





En el año **2023**, tras la detección de necesidades formativas realizadas a través de los cuestionarios que fueron contestados por distinto personal responsable de unidades y servicios en el ámbito de la Administración regional, y analizados los resultados obtenidos, se ha incrementado la oferta de plazas en aquellas Áreas de formación mejor valoradas para el desempeño profesional: Área Tecnológica y Digital, Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea, Área de Habilidades y Comunicación y Área de Formación Técnica Específica.

En este sentido, se han ofertado las siguientes plazas:

- 1.200 en el Área Tecnológica y Digital dentro del Programa Interadministrativo, 180 plazas más que en 2022 en el mismo programa.
- 1.200 en el Área Jurídico-administrativa, Económica y de la Unión Europea dentro del Programa Interadministrativo, 850 plazas más que en el 2022 en el mismo programa.
- 1.440 en el Área de Habilidades y Comunicación dentro del Programa Interadministrativo, 860 plazas más que en 2022 en el mismo programa.

En este año, la Efiap organizó 298 ediciones de 139 cursos diferentes. Estas acciones formativas recibieron 23.925 solicitudes, y fueron seleccionadas 10.017 personas empleadas públicas de la Región de Murcia.

A esta cifra hay que sumar las 5.588 personas que participaron en el Programa de Autoformación (Certificarm) y las 679 que lo hicieron en el Programa de Homologación. En total fueron 16.284, de las que:

- El 64,7 por ciento son mujeres.
- El 35,3 por ciento son hombres.

Las acciones formativas desarrolladas se distribuyen principalmente en las siguientes Áreas:

- El 23,02 por ciento, Tecnológica y Digital.
- El 18,71 por ciento, Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.
- el 16,55 por ciento, Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.





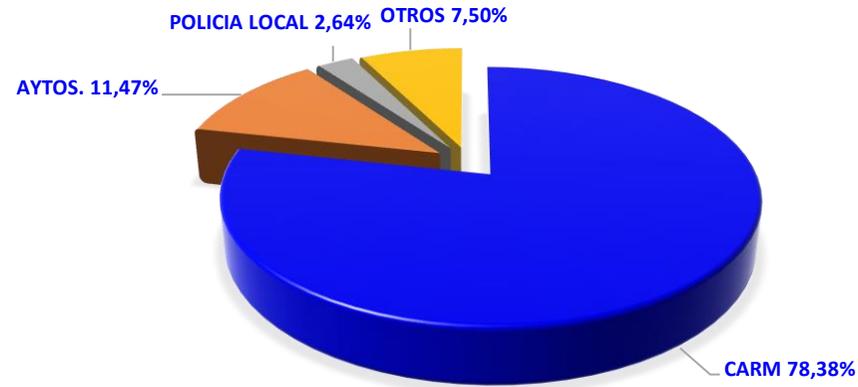
En cuanto a la **modalidad** de las acciones formativas desarrolladas durante el año 2023:

- El 44,3 por ciento fueron en modalidad presencial (en aula física o en aula virtual).
 - De estas, un 84 por ciento se desarrollaron en aula física y un 16 por ciento, en aula virtual, predominando la presencialidad en aula física en las acciones formativas del Programa de Calidad de las Unidades.
- El 24,83 por ciento, semipresenciales (en aula física o en aula virtual).
 - De estas, un 43,9 por ciento se desarrollaron en aula física y un 56,09 por ciento, en aula virtual.
- El 30,87 por ciento se impartieron íntegramente en línea.

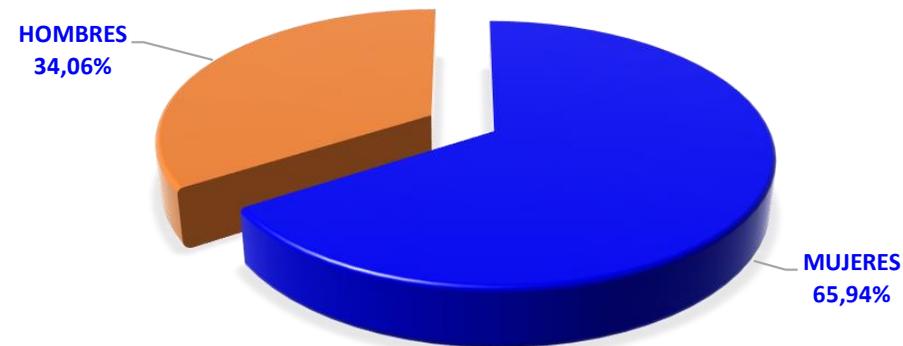
El programa con mayor número de acciones formativas, en 2023, fue el de **Calidad de las Unidades**, con un 38,26 por ciento de aquellas, dirigido a cubrir las necesidades formativas específicas del personal de las distintas unidades administrativas, principalmente en el ámbito de Administración y Servicios de la CARM, ayuntamientos y Policía Local, seguido del **Programa Interadministrativo**, con un 36,91 por ciento, destinado a todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia.



PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO FORMADO EN 2023 EN TODOS LOS PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO FORMADO EN 2023 EN TODOS LOS PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS POR SEXO





A continuación se analiza cada Programa detalladamente:

1. Programa de Formación Interadministrativo

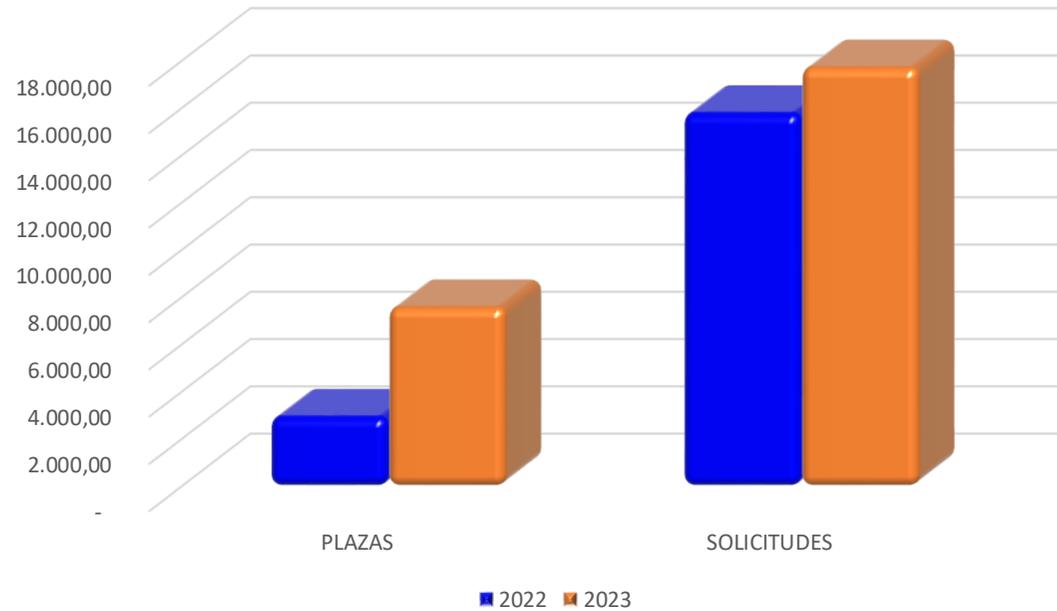
Con el objetivo de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal, evitando desplazamientos y riesgos asociados a los mismos y colaborando en la reduciendo de la huella de carbono a nivel medioambiental, en el Programa Interadministrativo y los tres Subprogramas que lo integran, todas las acciones formativas se impartieron preferentemente en modalidad semipresencial o en línea a través del Centro Virtual de Formación, impartándose las horas presenciales a través de videoclases. La oferta de formación en línea, por la que se ha optado preferentemente en este programa, requiere del equipo docente no sólo el dominio de la materia, sino también de las competencias tecnológicas necesarias para tutorizar y dinamizar eficazmente la acción formativa, controlando la comunicación y los tiempos de respuesta.

Es necesario en esta modalidad que se esté al corriente de las actualizaciones tanto en su materia como en la metodología que requiere la tutorización de la formación en línea. Pedagógicamente, es muy diferente el desarrollo de las sesiones en línea al de las sesiones presenciales en aula física. Desde la EFIAP se busca la mejora constante para conseguir cada vez mejores resultados ofreciendo el apoyo que precise el profesorado con las herramientas adecuadas y disponibles.

Dentro de este programa, en el **año 2022** se ofertaron 2.985 plazas que fueron solicitadas por 15.831 personas y en el **año 2023**, 7.615 plazas que fueron solicitadas por 17.762 personas.



OFERTA / DEMANDA 2022-2023

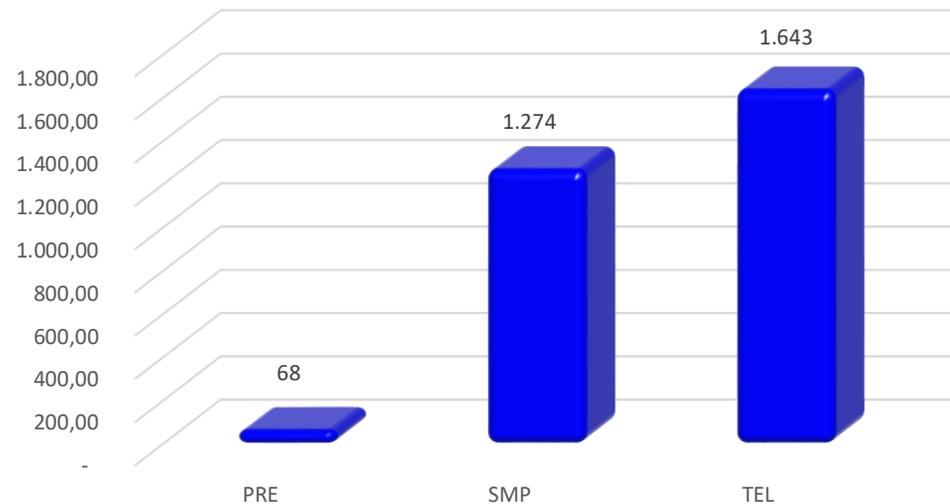


El número de plazas ofertadas por modalidad en 2022, fueron las siguientes:

MODALIDAD 2022	PLAZAS
PRESENCIAL	68
SEMI-PRESENCIAL	1.274
EN LÍNEA	1.643



2022 – PLAZAS POR MODALIDAD



En el año **2022**, el personal que renunció a la realización de alguna acción formativa en este programa una vez seleccionado fue de 994 personas, lo que supone un 30,30 por ciento de total de plazas convocadas y adjudicadas inicialmente, plazas que la EFIAP tuvo que asignar de nuevo para que fueran ocupadas por personal seleccionado suplente, proceso que se produce entre 20-30 días antes del inicio de cada acción formativa.

De las personas seleccionadas 704 fueron mujeres y 290 hombres.

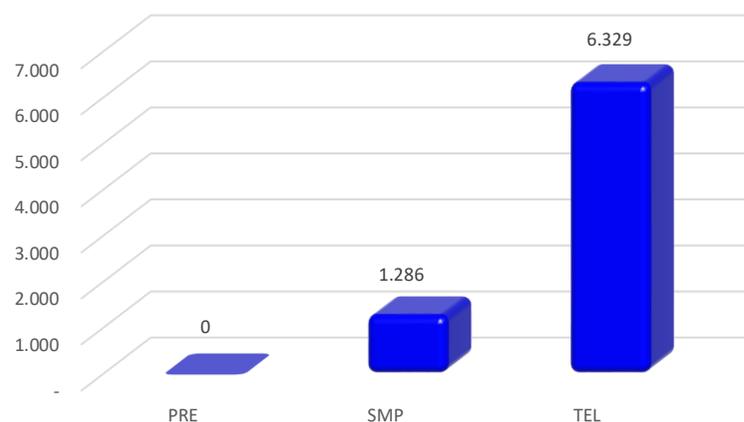
En el año **2023**, se ofertaron 29 acciones formativas, distribuidas en 116 ediciones, 2.790 horas y un total de 5.965 plazas, y una segunda convocatoria con 1.999 plazas con 70 horas de formación en 3 acciones formativas con 3 ediciones en total.



El número de plazas ofertadas por modalidad en 2023, fueron las siguientes:

MODALIDAD	PLAZAS
PRESENCIAL	0
SEMIPRESENCIAL	1.286
EN LÍNEA	6.329

2023 – PLAZAS POR MODALIDAD



En 2023, el personal que renunció a la realización de alguna acción formativa en este programa una vez seleccionado fue de 1.627 personas, lo que supone un 21,36 por ciento de total de plazas convocadas y adjudicadas inicialmente, plazas que la EFIAP tuvo que asignar de nuevo para que fueran ocupadas por personal seleccionado suplente, proceso que se produce entre 20-30 días antes del inicio de cada acción formativa.

De las personas seleccionadas, 1.175 fueron mujeres y 452 hombres.

Analizando cada uno de los subprogramas que conforman el Programa Interadministrativo:

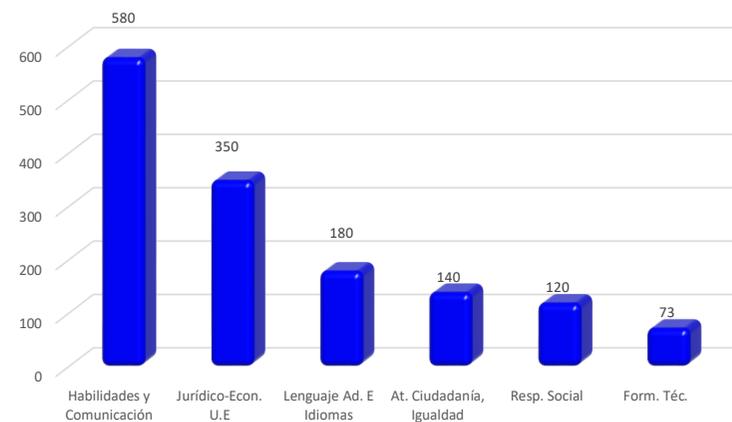


1.1. Subprograma de Formación General (ING):

En el año **2022** se ofertaron 21 acciones formativas, distribuidas en 45 ediciones, 1.176 horas de formación y 1.443 plazas totales que fueron solicitadas por 6.812 personas. Distribuidas principalmente en las siguientes Áreas formativas:

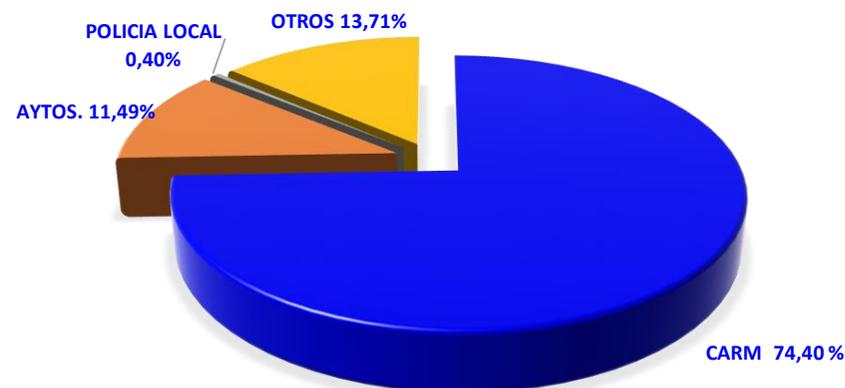
Área formativa	Nº plazas
(5) Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas	120
(2) Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación	140
(3) Habilidades y Comunicación	580
(2) Lenguaje Administrativo y de Idiomas	180
(7) Jurídico-administrativa, Económica y de Unión Europea	350
(2) Formación Técnica Específica. Sanidad y Consumo	73

2022 · PLAZAS POR ÁREAS FORMATIVAS MÁS DESTACADAS





PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2022 EN EL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



Se realizaron todas las acciones formativas programadas. Siendo las más solicitadas:

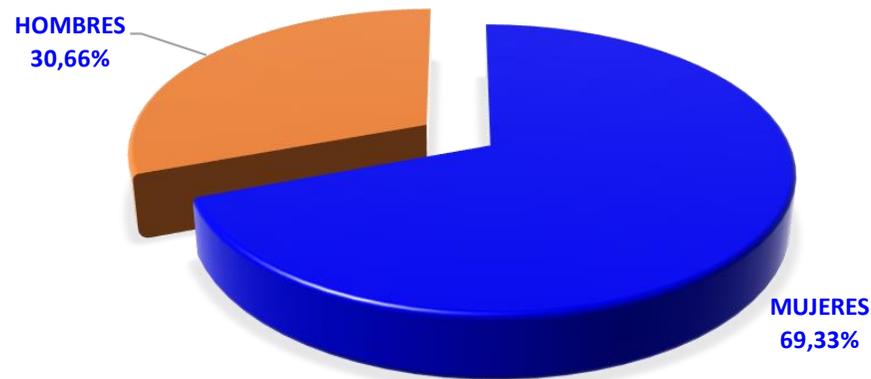
Denominación	Nº solicitudes
22-ING-3705 DESARROLLO DE COMPENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA	1.043
22-ING-3740 EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	928
22-ING-3956 EL CONTRATO MENOR	883
22-ING-4268 HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO	734
22-ING-5017 CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANIA. ESTRATEGIAS	614
22-ING-5150 SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACION PRÁCTIA EN LA TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES	431



Las renunciadas producidas en este subprograma fueron 451 lo que supone un 31.25 por ciento de total de plazas (1.443).

El personal que finalmente superó las acciones formativas en este subprograma fue de 1.262 (875 mujeres y 387 hombres), lo que supone 87.45 por ciento del total de plazas.

PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO FORMADO EN 2022 EN EL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL, POR SEXO



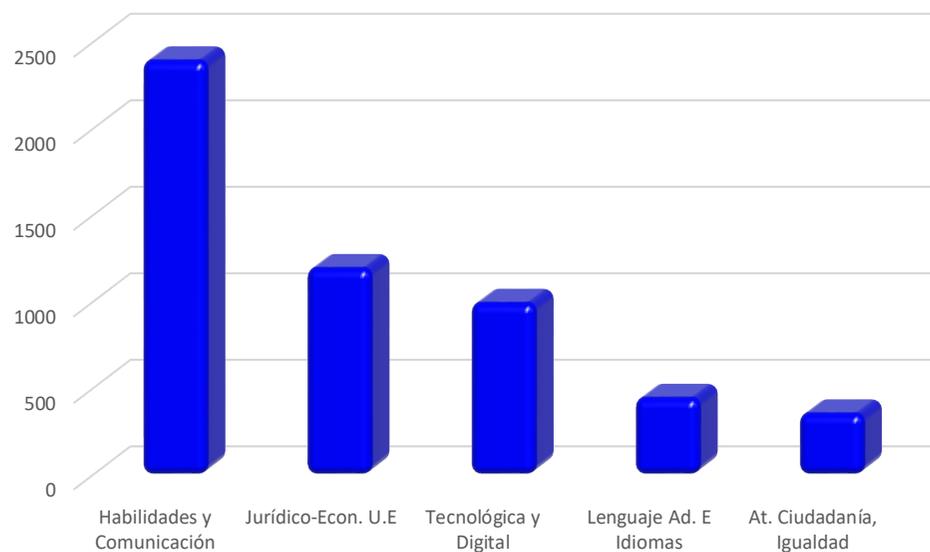
Formación General

En el año **2023** se ofertaron 10 acciones formativas, con un total de 52 ediciones, 1.245 horas de formación y 3.450 plazas. En segunda convocatoria se ofertaron 1.999 plazas, 70 horas de formación en 3 acciones formativas con 3 ediciones en total. Lo que hace un total de 5.449 plazas.



Las acciones formativas convocadas se distribuyeron principalmente en las siguientes Áreas formativas:

Área formativa	Nº plazas
(5) Habilidades y Comunicación	2.440
(5) Jurídico-administrativa, Económica y de la Unión Europea	1.200
(1) Tecnológica y Digital	999
(1) Lenguaje Administrativo y de Idiomas	450
(1) Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación	360





Destacando las 2.440 plazas en el Área de Habilidades y Comunicación, muy demandada y puesta en valor por las unidades encuestadas en la primera fase de la detección de necesidades y confirmada por el personal empleado público que contestó al cuestionario en la segunda fase de la detección de necesidades.

En este mismo sentido, y tal y como reflejaban las preferencias o necesidades expresadas, se convocaron 1.200 plazas en el Área Jurídico-administrativa, Económica y de la Unión Europea y 999 en el Área Tecnológica y Digital.

Se realizaron todas las acciones formativas programadas, siendo las más solicitadas:

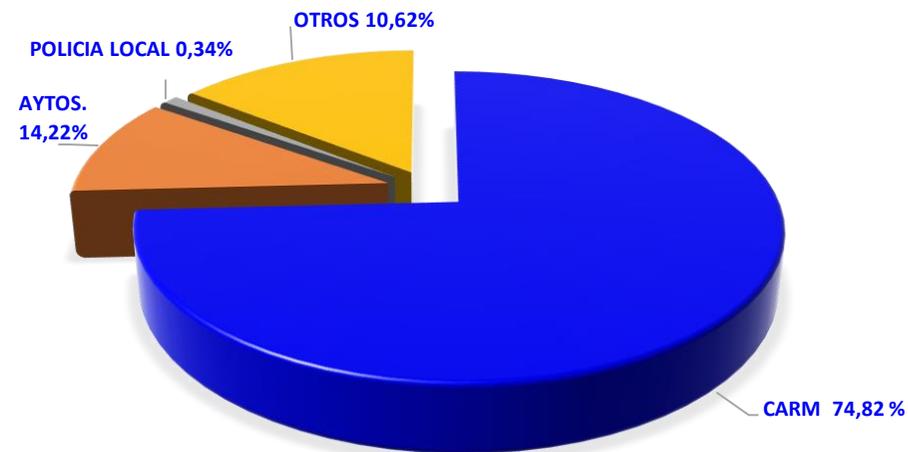
Denominación	Nº solicitudes
23-INO-5513 EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO EN LA ERA DIGITAL	1.402
23-ING-5303 ADAPTABILIDAD. APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	1.115
23-ING-3705 DESARROLLO DE COMPENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA	1.103
23-ING-5491 LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO	1.010
23-ING-3740 EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	977
23-INO-5514 MEJORA EN TU TRABAJO DIARIO. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS	914
23-ING-4268 HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO	801
23-ING-3956 EL CONTRATO MENOR	737
23-ING-5189 PRESUPUESTO GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	517

De todas ellas, destacando la acción formativa 23-INO-5513 EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO EN LA ERA DIGITAL, que fue realizada por 992 personas, superada por 943 y a la que finalmente no asistieron 48 y renunciaron 57, de dichas renunciaciones en 32 ocasiones el motivo se debió a “no confirmar asistencia en el plazo”, lo que nos plantea la necesidad de ser más eficaces en la comunicación del plazo para confirmar asistencia.

Las renunciaciones totales producidas en este subprograma fueron 706 lo que supone un 12.95 por ciento del total de plazas (5.449).



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN EL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA

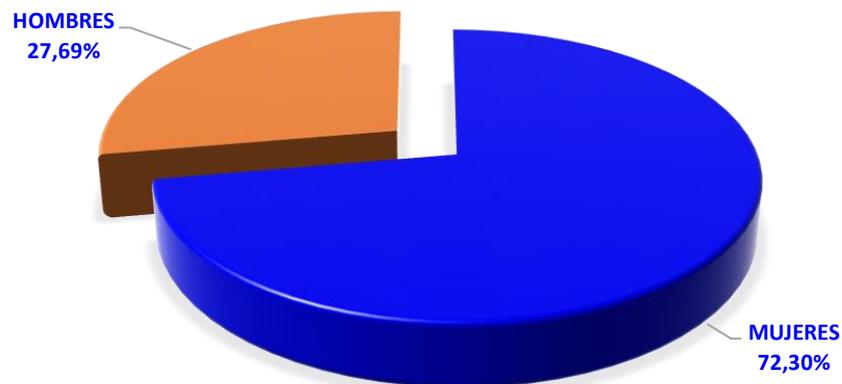


Formación General

El personal que finalmente superó las acciones formativas en este subprograma fue de 4.719 (3.412 mujeres y 1.307 hombres) lo que supone un 86,60 por ciento de total de plazas (5.449):



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN EL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL, POR SEXO



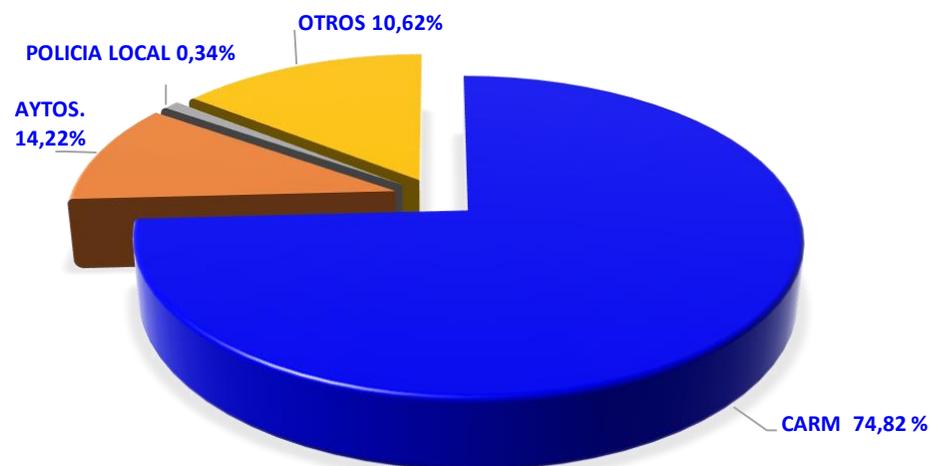
Formación General



1.2. Subprograma de Administración Electrónica y Competencias Digitales (IAE)

En el año **2022** se ofertaron 21 cursos, distribuidos en 47 ediciones, 930 horas y 974 plazas. El número de solicitudes presentadas fue de 5.391.

PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN ESTE SUBPROGRAMA EN 2022, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



De las acciones formativas programadas no se realizaron las siguientes porque el número de solicitudes no alcanzó el porcentaje necesario del 50 por ciento para su impartición:

- 22-IAE-4363 HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DE REDES SOCIALES
- 22-IAE-4469 NAVERGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (Edición 2)



- 22-IAE-5361 COMO HACER UNA COMUNICACIÓN PRÁCTICA, SENCILLA Y PERSONALIZADA A LA CIUDADANÍA A TRAVES DE LAS REDES SOCIALES. TU ESTILO MARCA LA DIFERENCIA (Edición 2)

Las acciones formativas con mayor número de solicitudes fueron:

Denominación	Nº solicitudes
22-IAE-5359 HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	1.026
22-IAE-4360 FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	757
22-IAE-4578 CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (I)	452

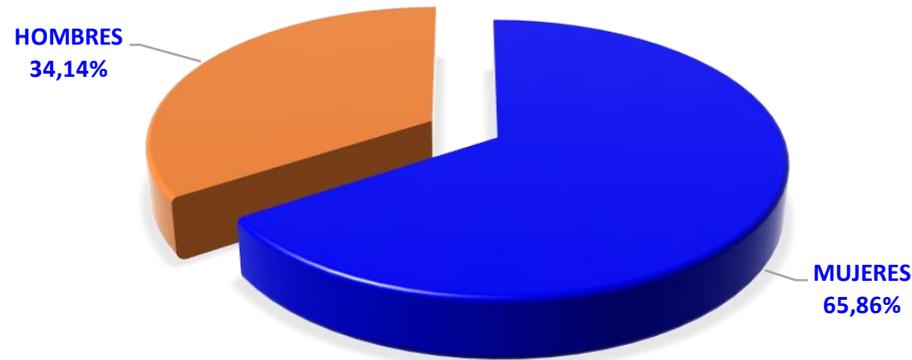
El uso de la firma electrónica y la identificación electrónica es un requisito para el desempeño del trabajo diario entre el personal empleado público, que además es sujeto obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de trámites administrativos en numerosos procedimientos conforme al artículo 14 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón precisamente, de su condición de personal empleado público.

Las otras dos acciones formativas están dirigidas al personal empleado público de todos los grupos de titulación y son también muy demandadas por dotar de habilidades en el uso de herramientas de uso habitual en las unidades administrativas, tanto para la gestión de datos en hojas de cálculo como la gestión de archivos en la nube.

Las renunciaciones producidas en este subprograma fueron 343 lo que supone 35,21 por ciento de total de plazas (974).



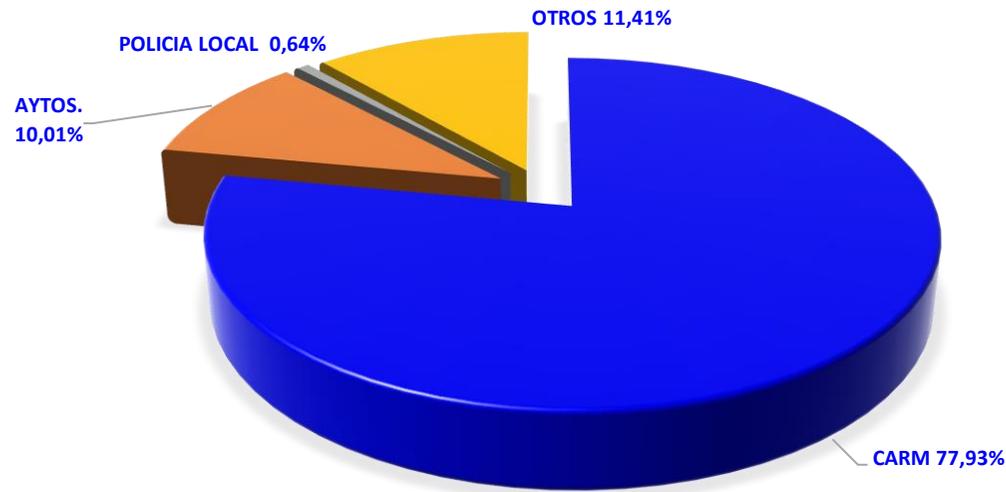
El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 782 (515 mujeres y 267 hombres) lo que supone el 80,28 por ciento de total de plazas (974).





En el año **2023**, se ofertaron 9 acciones formativas, distribuidas en 40 ediciones, 880 horas, 1.196 plazas totales, que fueron solicitadas por 4.172 personas.

PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA

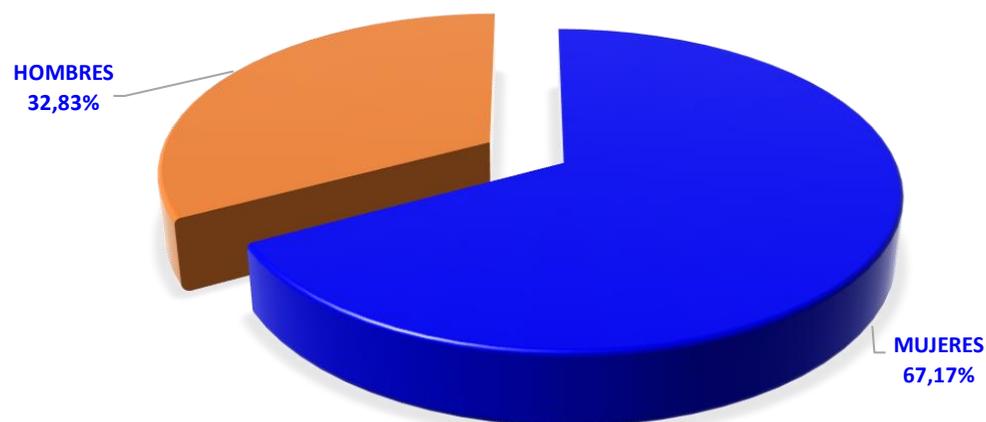


Las renunciaciones producidas en este subprograma fueron 533 lo que supone un 44.56 por ciento de total de plazas.



El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 929 (624 mujeres y 305 hombres), lo que supone un 77,67 por ciento de total de plazas.

PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR SEXO



En este subprograma las acciones formativas convocadas se han desarrollado en modalidad semipresencial (en aula física o virtual), generalmente a través de presencialidad virtual, con videoclases síncronas, es decir en tiempo real mediante el sistema de videoconferencia, en parte porque ya se habían adecuado estas acciones formativas por causa de la pandemia de la Covid-19.

El análisis del alumnado a través de la encuesta de satisfacción de cada edición dio resultados satisfactorios en todas las acciones formativas en los dos años del Plan (más de 8 puntos sobre 10), excepto en la acción 22-IAE-5308 ELABORACIÓN DE INFORMES DE REVISIÓN DE LA ACCESIBILIDAD DE SITIOS WEB, y que, además, sólo superaron 11 de las 20 personas que lo realizaron.



1.3. Subprograma de Formación en Igualdad de Género (IGU)

El último Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia, del ámbito de Administración y Servicios finalizó en 2021 y no ha sido publicado el siguiente. No obstante, y a través de esta formación, la EFIAP da cumplimiento a las medidas contempladas en este último Plan de Igualdad.

Las acciones formativas programadas en el Subprograma de Igualdad de Género, se enmarcan en el Área de conocimiento de “Atención a la ciudadanía, igualdad de trato y no discriminación”, con ella, se incide en una mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía, fomentando la aplicación eficaz de políticas de igualdad de género por parte del personal empleado público. Por una parte, renovando la cualificación del personal que tiene entre sus funciones facilitar el acceso a la información y orientación administrativa y, por otra, promoviendo la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Entre otras consideraciones, podemos destacar que la formación en igualdad de género ha resultado beneficiada por el hecho de convocarla en un Subprograma independiente sin competir con otra formación. Con ello se mantiene el cumplimiento de la medida 4.12. del II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia 2020-2021 del ámbito de Administración y Servicios que establece que, se realizarán las actuaciones necesarias para que las acciones formativas en materia de igualdad no computen a efectos del máximo de acciones formativas que pueda solicitar el personal del programa Interadministrativo.

El subprograma de Formación en Igualdad de Género recibe en su conjunto, por parte del alumnado, una calificación media muy alta, un 8,58 sobre 10, lo que indica un alto nivel de satisfacción. Más elevada aún resulta la puntuación media que recibe el conjunto de habilidades docentes del profesorado que la imparte, alcanzando un 9,04 siendo este último el ítem mejor valorado.

En el año **2022**, se ofertaron 6 acciones formativas en este subprograma, distribuidas en 15 ediciones, 390 horas y 500 plazas totales, que fueron solicitadas por 3.628 personas. Todas las acciones formativas programadas se ejecutaron.

Las acciones del subprograma de Formación en Igualdad de Género son de las más solicitadas por el personal empleado público, siendo estas compensadas en el horario de trabajo con el 100 por ciento en su parte presencial.



Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
22-IGU-4901 LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.390
22-IGU-3446 LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.303
22-IGU-3580 VIOLENCIA (S) DE GÉNERO. RENOCIMIENTO DE LAS DIFERENTES VIOLENCIAS.	470

La acción formativa 22-IGU-3446 LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA tiene como objetivos fundamentales aplicar la Ley de Igualdad en las acciones y servicios de la Administración Pública, identificar posibles situaciones de violencia de género y dar a conocer los principales recursos de atención a mujeres víctimas de esta violencia.

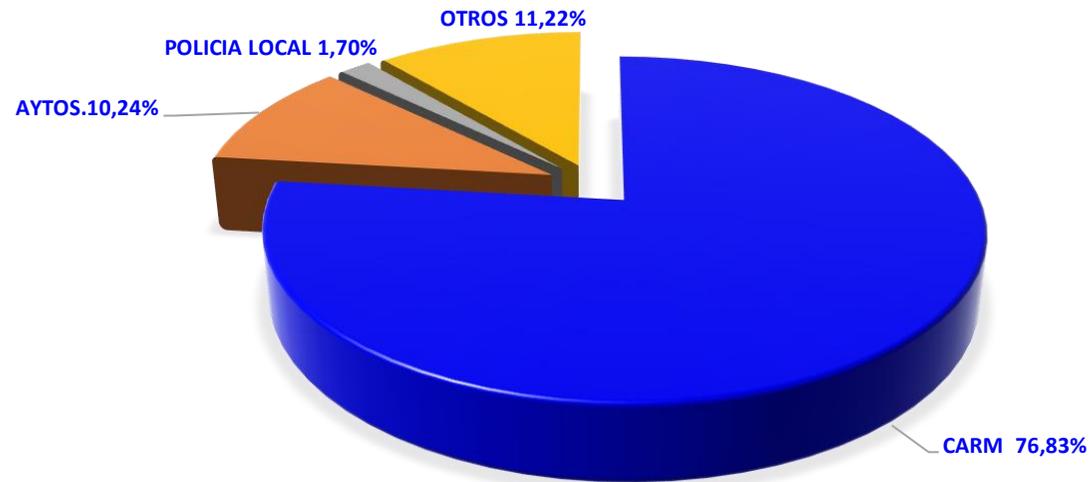
Entre sus contenidos: conceptos fundamentales sobre el proceso de construcción de la identidad de género, roles y estereotipos, estrategias y políticas de igualdad, *mainstreaming* de género, legislación de en materia de igualdad, lenguaje no sexista, manifestaciones de la desigualdad en distintos ámbitos. Por otra parte, aborda los conceptos y tipos de violencia de género, señales de alarma y recursos para mujeres víctimas de esta violencia.

Las renunciadas producidas en este programa fueron 20, lo que supone un 8 por ciento de total de plazas (500).

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 410 (326 mujeres y 84 hombres), lo que supone un 82 por ciento de total de plazas. (500)



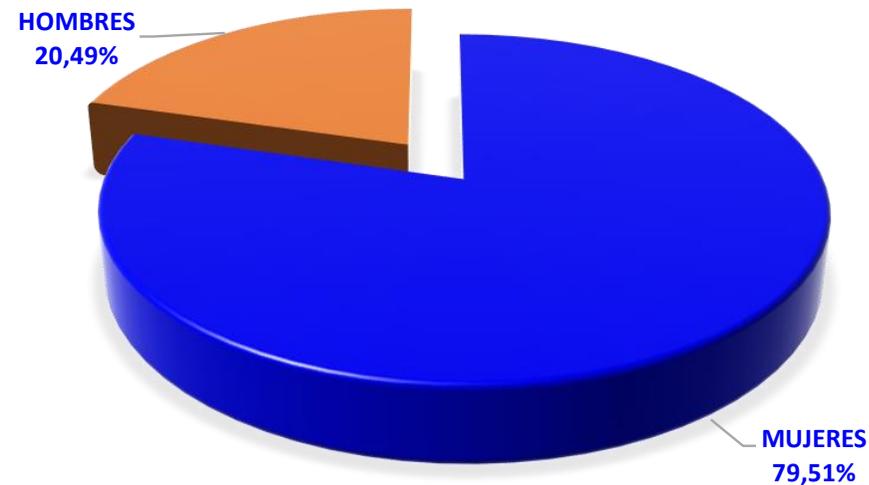
PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2022 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



Formación en Igualdad de Género



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2022 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR SEXO

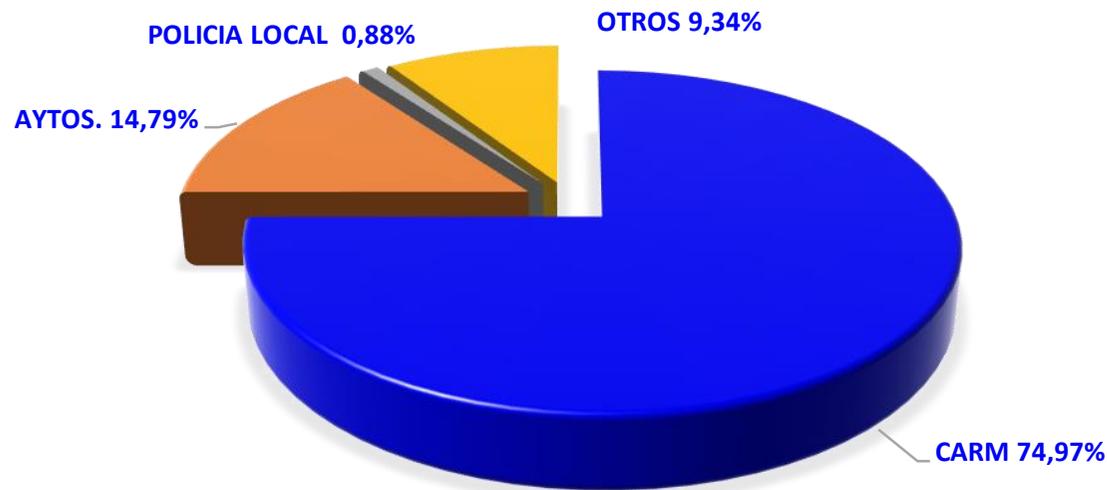


Formación en Igualdad de Género

En el año **2023**, se ofertaron 3 acciones formativas, distribuidas en 17 ediciones, 455 horas, 1.090 plazas totales que fueron solicitadas por 3.584 personas. Todas las acciones formativas programadas se ejecutaron.



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR COLECTIVO DE PROCEDENCIA



Formación en Igualdad de Género



Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
23-IGU-4901 LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.762
23-IGU-3446 LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1.498

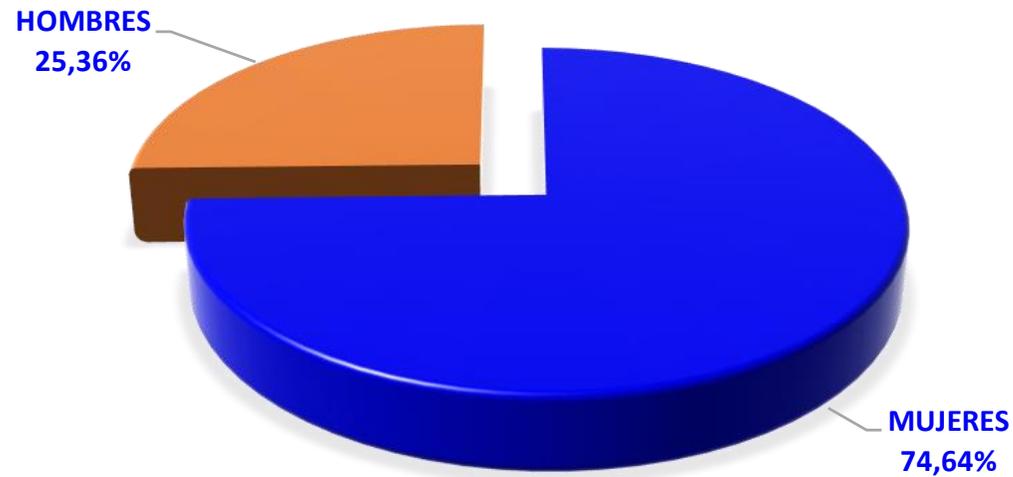
La acción formativa 23-IGU-4901 LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA tiene como objetivos principales conocer las medidas en materia de igualdad reguladas en nuestro ordenamiento jurídico, tomar conciencia de como el uso del lenguaje sexista refleja la desigualdad entre hombres y mujeres y contribuye a reforzarla, familiarizarse con herramientas y usos del lenguaje no sexista y poder elaborar documentos administrativos. Entre sus contenidos también se abordan los aspectos polémicos y el debate público analizando sus resistencias.

Las renunciadas producidas en este programa fueron 388 lo que supone un 35,59 por ciento de total de plazas (1.090).

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 899 (671 mujeres y 228 hombres) lo que supone el 82,47 por ciento de total de plazas (1.090).



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN ESTE SUBPROGRAMA, POR SEXO



Formación en Igualdad de Género



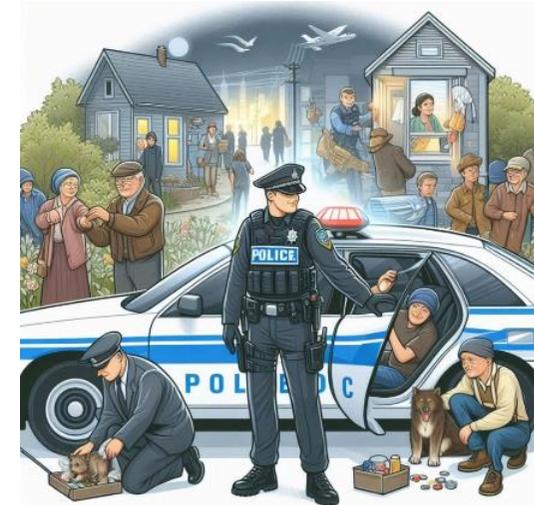
2. Programa de Formación para Policías Locales (PL1)

Los destinatarios de este Programa de formación son el personal de los Cuerpos de Policía Local de los distintos ayuntamientos de la Región de Murcia, por lo que las acciones formativas que conforman este programa van dirigidas fundamentalmente a contribuir al perfeccionamiento y actualización de conocimientos necesarios para el mejor desempeño de las funciones propias de estos puestos de trabajo.

Existe una creciente demanda de descentralización de la formación, dada la situación geográfica y las singularidades laborales del personal destinatario sujeto a turnos rotativos. La apuesta por metodologías semipresenciales y en línea, en muchos casos ha favorecido la participación al contemplar la dispersión geográfica, aunque determinadas actividades eminentemente prácticas hacen preciso continuar con la formación presencial.

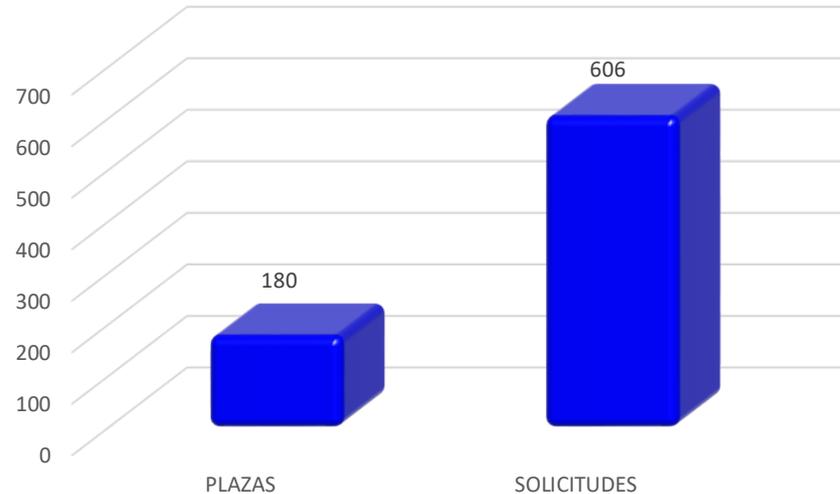
El alumnado también ha manifestado su necesidad de aumentar el número de horas y contenidos de las acciones formativas de este programa.

En este programa de formación para Policías Locales sobresale la alta valoración del profesorado, 9 sobre 10 en las encuestas de satisfacción, destacando la profesionalidad y la capacidad de transmisión de conocimientos en la materia.





En el año **2022**, se ofertaron 6 acciones formativas distribuidas en 8 ediciones, 190 horas y 171 plazas totales, para las que se presentaron 606 solicitudes.



Resulta destacable la incorporación de la acción formativa 22/23-PL1-5372 **NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)** que tiene como objetivos actualizar el marco normativo sobre los VMP, así como conocer los delitos contra la seguridad vial vinculados al uso de estos, conocer los propios vehículos en cuanto a mecánica y equipación, y ser capaz de detectar sus posibles modificaciones. Finalmente se pospuso su desarrollo debido a la necesidad de actualizar y mejorar el material didáctico por parte de la Dirección General de Tráfico, órgano con el que se impartiría esta formación en colaboración con la EFIAP.



Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
22-PL1-5372 NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)	249
22-PL1-5368 INTERVENCIÓN POLICIAL. IDENTIFICACIONES. REGISTRO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS	163
22-PL1-5375 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POLICIAL	140

Especialmente reseñable es la acción formativa denominada 22-PL1-5162 COMUNICACIÓN NO VERBAL EN EL ÁMBITO LOCAL perteneciente al Área formativa de Habilidades y Comunicación, ya que la formación dirigida al personal de la Policía Local suele estar encuadrada dentro el Área de Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y en el Área de Tráfico y Seguridad Vial. No obstante, se considera indispensable el desarrollo de acciones formativas en otras áreas de interés para el desarrollo profesional y la calidad en el desempeño de sus puestos de trabajo teniendo en cuenta, por ejemplo, la importancia de factores como la proximidad y atención a la ciudadanía y el trabajo en los equipos.

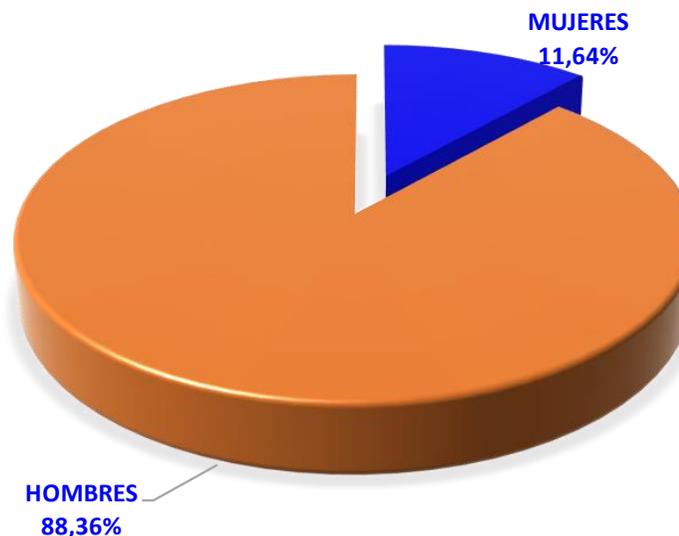
Las renunciaciones producidas en este programa fueron 187, lo que supone un 109 por ciento sobre el total de plazas finales (171).

Destacable el dato porcentual de renunciaciones registradas ya que implica una gestión de alumnado suplente que supera el número de plazas ofertadas; es decir que una vez que se produce la selección inicial de alumnado, se siguen produciendo renunciaciones por el alumnado suplente, lo que obliga a gestionar de nuevo un mayor número de personal suplente previo al inicio de la acción formativa.

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 146 (17 mujeres y 129 hombres) lo que supone un 85,38 por ciento de total de plazas (171).



PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2022 EN ESTE PROGRAMA, POR SEXO



En el año **2023**, se ofertaron 4 acciones formativas distribuidas en 4 ediciones, 134 horas, 170 plazas totales, para las que se presentaron 709 solicitudes. Las renunciaciones producidas en este programa fueron 37, lo que supone 21,76 por ciento de total de plazas (170).

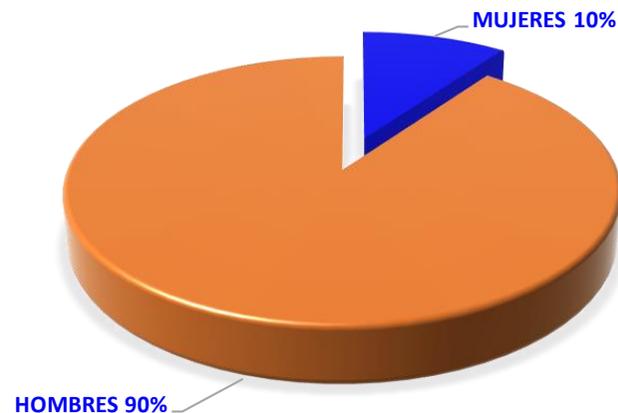


Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
23-PL1-5372 NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)	277
23-PL1-5487 ACTUACIÓN POLICIAL ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTES DE TRÁFICO Y OTRAS EMERGENCIAS. PRIMEROS AUXILIOS.	162

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 90 (9 mujeres y 81 hombres) lo que supone 52,94 por ciento de total de plazas (170).

PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2023 EN ESTE PROGRAMA, POR SEXO





3. Programa de Formación en Administración Local (AL1)

En el año **2022**, en este programa se ofertaron 9 acciones formativas, distribuidas en 9 ediciones, 176 horas y 260 plazas, por Áreas formativas las más destacables:

Área formativa	Plazas
(2) Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas	40
(2) Jurídico-administrativa, Económica y de Unión Europea	60
(2) Habilidades y Comunicación	100
(2) Gestión, Dirección y Coordinación de Personal	40
(1) Urbanismo y Medio Ambiente	20

Las acciones formativas siguientes no pudieron realizarse ya que el número de solicitudes válidas no alcanzó el porcentaje necesario del 50 por ciento para su impartición:

- 22-AL1-5350-CÓMO ELABORAR UN PLAN DE FORMACION MUNICIPAL para personal que preste servicios en los departamentos de Recursos Humanos y/o Formación municipal.
- 22-AL1-5353-INSTRUMENTOS PARA AFRONTAR LOS RETOS DE LA DESPOBLACIÓN EN LA REGIÓN DE MURCIA para personal que preste servicios preferentemente en municipios que hayan sufrido mayor pérdida de población global o en pedanías.



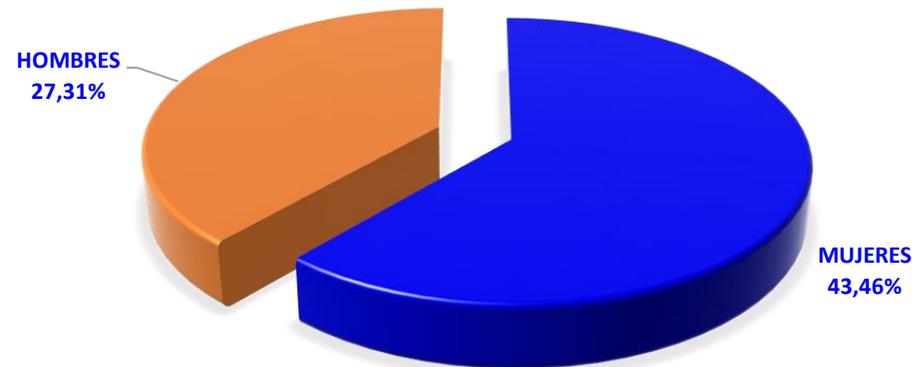
Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
22-AL1-5384 COMO MEJORAR LA COMUNICACION CON LOS COMPAÑEROS-AS Y CIUDADANÍA	171
22-AL1-5303 ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	153
22-AL1-4768 CONTABILIDAD DE LAS CORPORACIONES LOCALES	141

Las renunciaciones producidas en este programa fueron 86 lo que supone 33,07 por ciento de total de plazas (260).

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 184 (113 mujeres y 71 hombres) lo que supone 70,76 por ciento de total de plazas (260).

PERSONAL QUE SE HA FORMADO EN 2022 EN ESTE PROGRAMA, POR SEXO





Además, se organizaron las siguientes acciones formativas descentralizadas convocadas por el Ministerio de Hacienda y Administración Pública, a través del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), a propuesta de la Efiap, encargada de su diseño, gestión, coordinación y ejecución. El personal destinatario de estas acciones es personal empleado público de la Administración local de todo el territorio nacional, grupo A, con preferencia de personal con habilitación de carácter nacional.

- 2022-INP-4880 CONTRATACIÓN PÚBLICA LOCAL Y AGENDA 2030: IMPLEMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS ODS EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL. 25 plazas.
- 2022-INP-5395 ANÁLISIS DE LA LEY 20/2021, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. 30 plazas.

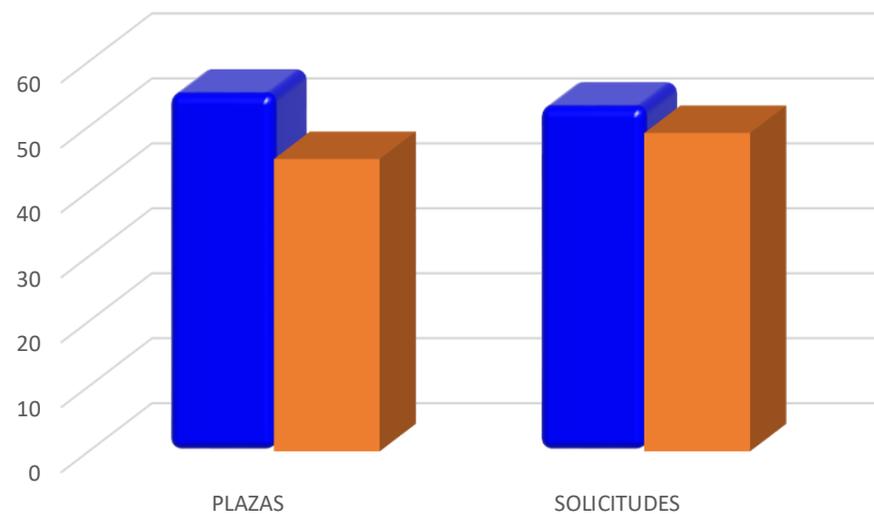
En el Programa de Formación descentralizada en colaboración con el INAP se convocaron 55 plazas, para las que se presentaron 53 solicitudes, las acciones formativas fueron superadas por 46 personas, y se presentó 1 renuncia.

En el año **2023** no se ofertaron acciones formativas en este Programa, pero sí se organizaron para el ámbito de la Administración local las siguientes acciones formativas descentralizadas, convocadas por el INAP, a propuesta de la Efiap:

- 2023-INP-5502 LA GESTIÓN PATRIMONIAL EN LAS ENTIDADES LOCALES. 20 plazas
- 2023-INP-5503 LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) EN LOS AYUNTAMIENTOS. EL ODS 11: CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES. 25 plazas



En el Programa de Formación descentralizada en colaboración con el INAP se convocaron 45 plazas, para las que se presentaron 49 solicitudes, las acciones formativas fueron superadas por 24 personas y se produjeron 13 renunciaciones.

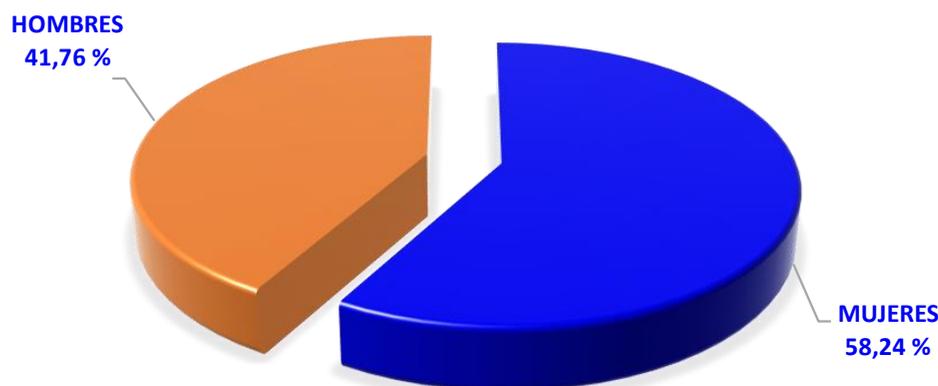




4. Programa de Formación mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales (PFO)

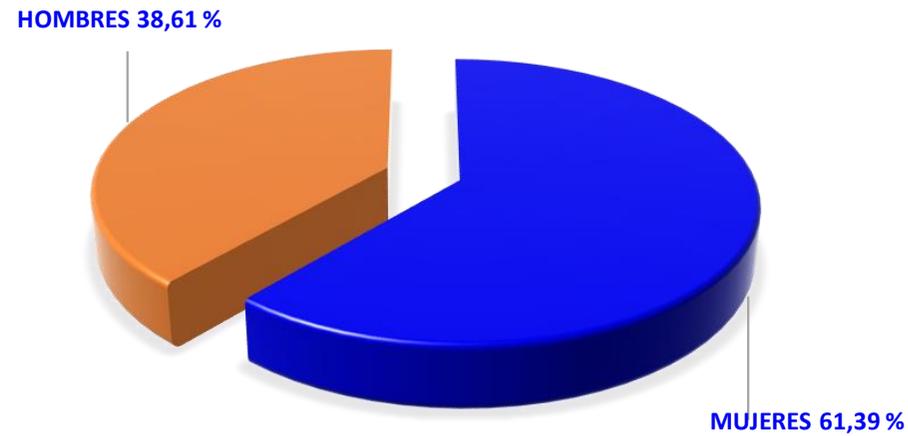
Este programa lo se gestiona el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, en colaboración con la EFIAP, realizando una previsión de plazas para cada año, que finalmente se cubren o no en función de la necesidad de cada colectivo y de las incorporaciones de nuevo personal en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la CARM.

Para el año **2022** se programaron 24 acciones formativas, 13 en modalidad presencial, 10 en línea y 1 en modalidad semipresencial. El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 1.583 (922 mujeres y 661 hombres).





En el año **2023** se programaron 25 acciones formativas, 14 en modalidad presencial, 9 en línea y las 2 restantes en modalidad semipresencial.
El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 373 (229 mujeres y 144 hombres)





5. Programa de Innovación Orientado a Proyectos (IOP)

En el año **2022** no se ha presentado ningún proyecto en este Programa.

En el año **2023** se realizaron las siguientes acciones formativas:

- 23-IOP-5550 AUTOMATIZACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PUESTO PARA LA TOMA DE POSESIÓN. 7 plazas, 50 horas. Acción formativa destinada a las personas responsables de la implementación, apoyo y asesoramiento en el proyecto, designadas por la Dirección General de Función Pública, con el objetivo de automatizar todo el proceso de selección del puesto en las tomas de posesión.
- 23-IOP-5560 PLAN DE COMUNICACION INTERNA DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA. 27 plazas 40 horas. Esta acción formativa ha contado con la participación del personal propuesto por la Secretaría General Técnica de la ATRM y su principal objetivo ha sido elaborar un plan de comunicación interna como herramienta para la cohesión de equipos y la capitalización del talento interno. Asimismo, cumplir con el objetivo planteado en el Plan de Responsabilidad Social Corporativa dentro del Plan Estratégico de la ATRM.
- 23-IOP-5561 EL DOCUMENTO DE INSTRUCCIONES PREVIAS (DIP): PLANIFICANDO TU FUTURO. 12 plazas, 30 horas. Acción formativa destinada al personal propuesto por la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano, adscrito al Servicio de Ordenación y Acreditación Sanitaria y Calidad Asistencial, así como al personal de la Universidad de Murcia y del Servicio Murciano de Salud. Con el objetivo de planificar y diseñar campañas de divulgación, estrategias formativas y educativas dirigidas al personal sanitario y a la ciudadanía que garantice la manifestación anticipada de su voluntad sobre cuidados y tratamiento de salud o, una vez llegado el fallecimiento, sobre el destino de su cuerpo o los órganos y de la prestación sobre la ayuda a morir, en relación con la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación sobre eutanasia.
- 23-IOP-5551 NUEVAS FÓRMULAS DE SELECCIÓN: SELECCIÓN POR COMPETENCIAS PROFESIONALES, esta acción formativa no se pudo realizar por razones organizativas derivadas de las sucesivas convocatorias a elecciones que dieron lugar a una reorganización administrativa que conllevó una priorización en los trabajos y proyectos de la Dirección General de Función Pública.





6. Programa de Calidad de las Unidades (PCU)

En el año **2022** se realizaron 48 acciones formativas con 92 ediciones y 1.763 horas de formación. Se ofertaron 2.421 plazas y finalmente resultaron aptas 1.867 personas, de las que 912 eran mujeres y 955 hombres. El índice de personal que ha superado las acciones formativas en este programa se situó en el 77,12 por ciento

Se contabilizaron 162 renunciaciones de personal una vez seleccionado.

En el año **2023**, se realizaron 60 acciones formativas con 114 ediciones y 2.348 horas de formación. Se ofertaron 4.034 plazas y finalmente resultaron aptas 2.696 personas de las que 1.598 eran mujeres y 1.098 hombres. El índice de personal que ha superado las acciones formativas en este programa se situó en el 66,83 por ciento.

La EFIAP convocó 26 acciones formativas con un criterio de transversalidad, bien sobre el uso de herramientas corporativas o necesidades muy específicas que debían ser planificadas con la debida antelación, con la finalidad de que cada unidad administrativa designara al personal que debía realizarlas.

En este sentido se convocaron, entre otras, las siguientes acciones formativas sobre herramientas corporativas: El expediente electrónico. Las herramientas DEXEL y SIRAT; la aplicación informática TRAMEL (contrato menor, registro facturas); Gestión de Tasas de la Comunidad Autónoma. QUESTOR; Gestión de la contratación corporativa. CONCOR; Formación básica en SIGEPAL. Expediente contable; Remisión de expedientes a la Administración de Justicia. INSIDE; Introducción a los sistemas de información geográfica con QGIS.

Por otra parte, se convocaron acciones formativas de interés para diversas unidades administrativas: Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; Plan antifraude en la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; Control ex-post en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Se realizaron acciones formativas sobre Presupuesto, Gasto público y contabilidad (nivel avanzado) y sobre Proyectos Europeos de Gestión Directa.

Otras acciones de diversos temas: Responsabilidad patrimonial, Diseño de cartelería, Edición y maquetación de video y audio, visualización y consulta de modelos BIM, Manejo del desfibrilador externo semiautomático en la formación continuada.

En su mayoría, las acciones formativas transversales convocadas tenían como destinatarios tanto al personal de la CARM como de la Administración local, excepto en herramientas corporativas específicas.

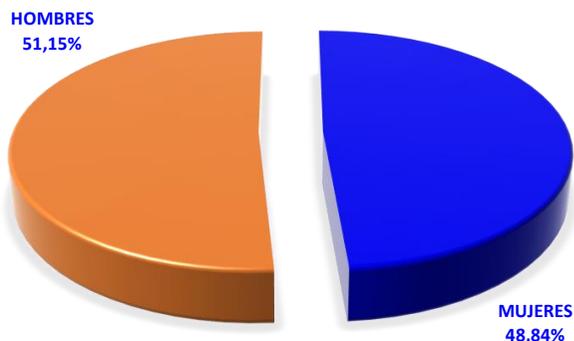


Específicamente para el ámbito local se convocaron 2 acciones formativas:

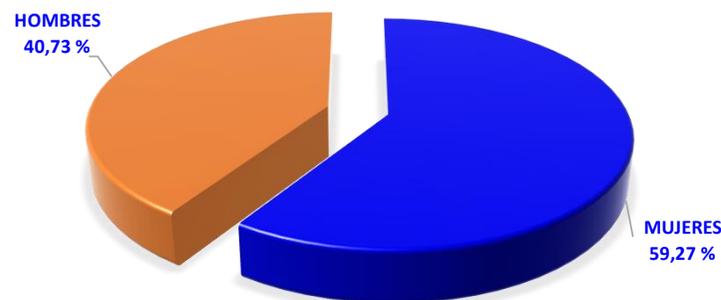
- *Políticas Municipales de igualdad con el objetivo de intensificar el desarrollo y la adecuada implementación de los planes municipales de igualdad; dotar de formación y estimular la implicación del conjunto de la plantilla en la implantación de una cultura de igualdad y equidad de género; y conocer las distintas líneas de trabajo en materia de igualdad por parte de las administraciones locales.*
- *Elaboración de una RPT (Relación de puestos de trabajo) y de los instrumentos necesarios para el desarrollo profesional del personal empleado público.*

En el Área de formación policial se organizaron acciones formativas sobre la Instrucción de diligencias policiales en delitos sobre la seguridad vial con detección de drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas en los conductores; Control de ruidos. Uso y manejo del sonómetro; Operativa policial. Entrada y progresiones en inmuebles para unidades de seguridad ciudadana.

2022 PCU PERSONAL FORMADO, POR SEXO



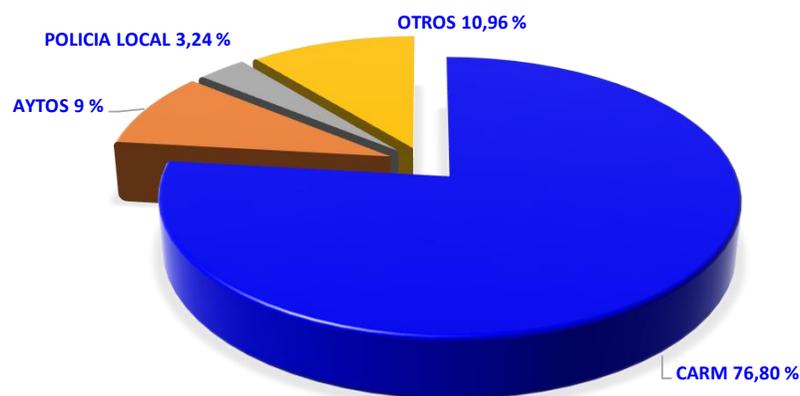
2023 PCU PERSONAL FORMADO, POR SEXO



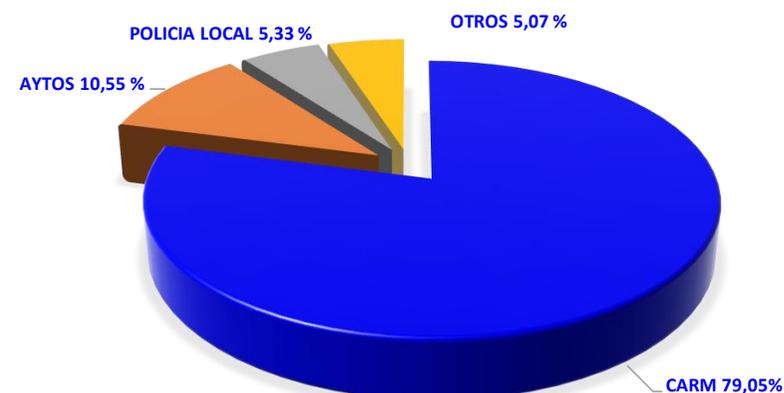


POR ADMINISTRACIÓN/COLECTIVO DE PROCEDENCIA

2022 PCU PERSONAL FORMADO POR COLECTIVO



2023 PCU PERSONAL FORMADO POR COLECTIVO



Dentro del **Programa de Calidad de las Unidades** podemos destacar las siguientes acciones formativas, por Áreas:

Área TECNOLÓGICA Y DIGITAL

Se desarrollaron varias acciones formativas sobre sistemas de información geográfica:

- 22-PCU-5413 QGIS APLICADO A LA GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. BÁSICO. 40 Plazas, 30 horas. Objetivos: desarrollar conocimientos en materia de herramientas de información geográfica para la consulta y elaboración de informes técnicos; acceder, descargar y tratar capas de información geográfica; conocer las estrategias de uso de los geodatos en los procesos de planificación y



- gestión del medio ambiente y medio natural; manejar herramientas SIG de escritorio para consulta de información, realización de geoprosos sencillos y elaboración de cartografía ambiental.
- 22/23-PCU-5425 INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON QGIS. 20 Plazas, 45 horas. Objetivos: desarrollar nuevas competencias para el desempeño del puesto de trabajo a través del manejo de una herramienta SIG de escritorio; desarrollar conocimientos en materia de herramientas de información geográfica para la consulta y elaboración de informes técnicos; conocer las diferentes fuentes de datos para acceder, descargar y tratar capas de información geográfica; y conocer las diferentes posibilidades de geoprosamiento y tratamiento de datos.
 - 22-PCU-5448 PROYECTO CLIMALERT: APLICACIONES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRÁFICA (QGIS) A LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LOS AYUNTAMIENTOS. 20 Plazas, 25 horas. Objetivos: formar al personal técnico municipal competente en Protección Civil en el manejo del software QGIS; aprender el uso de la herramienta QGIS con los servicios OGC del proyecto ClimAlert para poder evaluar daños por riesgos climáticos; y usar QGIS para la evaluación de otros daños producidos por variables con componente espacial y los problemas que surgen en su actividad diaria.
 - 23-PCU-5556 QGIS EN LA INSPECCIÓN AGROAMBIENTAL. 20 Plazas, 30 horas. Objetivos: desarrollar nuevas competencias para el desempeño del puesto de trabajo; desarrollar conocimientos en materia de herramientas de información geográfica para la consulta y elaboración de informes técnicos e inspecciones agroambientales; manejo general del software QGIS para la realización de análisis espacial previo aprendizaje de la metodología y vocabulario propuestos para ráster y vectorial; acceder, descargar y tratar capas de información geográfica; usar herramientas SIG para consulta de información, realización de geoprosos sencillos y elaboración de cartografía temática; y usar la herramienta QGIS para poder realizar las inspecciones en las parcelas agrícolas baja su competencia.

Se desarrollaron varias acciones formativas en el ámbito de la transformación digital de las administraciones públicas, entre otras:

- 22-PCU-5430 ESTRATEGIA DIGITAL PARA LAS BIBLIOTECAS DEL SIGLO XXI. 32 Plazas, 24 horas. Objetivos: proporcionar a las trabajadoras y trabajadores de las Bibliotecas las herramientas necesarias para gestionar sus portales web y redes sociales, así como de instrumentos básicos de comunicación institucional; dotar al alumnado de los conocimientos para poder registrar y gestionar blogs, podcast, canales de YouTube y páginas web; instruir en las capacidades básicas que permitan generar los propios contenidos (texto, audio y vídeo); facilitar las herramientas básicas de publicación y programación de contenidos en las Redes Sociales institucionales; apoyar en el desarrollo de sus propios perfiles profesionales para que logren difundir los contenidos de las instituciones para las que trabajan.



- 22-PCU-5432 MICROSOFT 365 PARA ACTORES CLAVE. NIVEL II. 300 Plazas, 16 horas. Objetivos: reforzar el uso y ampliar el conocimiento en la herramienta TEAMS; profundizar en el uso de las reuniones en TEAMS y en la nueva versión de STREAM; y conocer los conceptos y uso básico de las herramientas PLANNER y FORMS.
- 22/23-PCU-5467 METODOLOGÍA ITIL V4 Y SU IMPLEMENTACIÓN EN GLPI-CARM. 40 Plazas, 20 horas. Objetivos: conocer y comprender la visión y objetivos de la Gestión de Servicios ITSM en la DGITD y el funcionamiento y prestaciones de GLPI como herramienta corporativa para la Gestión de Servicios ITSM, así como su uso en los procesos de gestión de incidencias, solicitudes de servicios, cambios, problemas, activos y configuraciones (CMDB) y conocimiento; comprender, utilizar e interpretar correctamente los informes, controles y herramientas de seguimiento de la gestión del servicio propias de la DGITD. Al igual que conocer la alineación entre la herramienta y las mejores prácticas de gestión de servicios basados en los principales marcos de referencia ITIL e ISO20000.
- 22-PCU-5307 EXPLOTACIÓN DE DATOS A TRAVÉS DE CUADROS DE MANDO CON POWER BI. 20 Plazas, 24 horas. Objetivos: promover y desarrollar una cultura de gobernanza basados en los hechos de los datos; capacitar en los conceptos de modelados de datos con sistemas orientados a la toma de decisión; capacitar en la operación de extracción, transformación de datos de las fuentes públicas y bases de datos corporativas, capacitar en el desarrollo de soluciones orientadas a la consulta por usuarios finales; capacitar en la provisión de cuadros de mandos interactivos; y capacitar en las herramientas de Power BI.
- 23-PCU-3537 HERRAMIENTAS ON LINE PARA EL DISEÑO DE CARTELERÍA. 60 Plazas, 30 horas. Objetivos: Conocer bancos de recursos de imágenes de uso libre; aprender herramientas online para la edición de imágenes; y aprender aplicaciones online para crear publicaciones.
- 23-PCU-5535 INICIACION A LAS INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES. 20 Plazas, 30 horas. Objetivos: conocer qué es una IDE, la normativa aplicable a la creación de una IDE y como está implementada la IDE de la Región de Murcia; conocer y manejar las aplicaciones web de la infraestructura de SIG Libre de la Región de Murcia; ser capaz de diseñar y crear servicios WMS y WFS dentro de la infraestructura de SIG Libre de la Región de Murcia así como crear sus metadatos.
- 23-PCU-5548 NUEVAS HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR PERSONAL DEL CECARM. 34 Plazas, 10 horas. Objetivos: formar al personal que presta servicio en la Dirección General de Emergencias y que desempeña funciones críticas en la gestión de las emergencias en el uso de las nuevas herramientas desarrolladas para dicha gestión y aprender las nuevas funcionalidades de las herramientas.



- 23-PCU-5597 FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA SMARTREGION. 60 Plazas, 22 horas. Objetivos: conocer el proyecto SmartRegion; ser capaz de conocer la plataforma que da soporte al proyecto SmartRegion; capacitar el uso de la plataforma e integración de sensores; y adquirir el conocimiento de los requisitos de interconexión con la plataforma.

Área RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLOGÍA Y BUENAS PRÁCTICAS

- 22-PCU-5459 GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LABORATORIOS. 20 Plazas, 10 horas. Objetivos: identificar los riesgos potenciales a los que está expuesto un laboratorio; aprender a reducir o mitigar los riesgos que le puedan afectar negativamente, planificar acciones para reducir o eliminar los riesgos; conocer cómo garantizar una respuesta proporcional al riesgo; conocer los objetivos y la política de gestión de la seguridad de la información empleando como modelo la norma ISO 27001; y aplicación de este modelo a los requisitos de la norma ISO 17025.

Área ATENCIÓN A LA CIUDADANIA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN

- 22-PCU-5460 POLÍTICAS MUNICIPALES DE IGUALDAD. ABARÁN. 45 Plazas, 12 horas. Objetivos: intensificar el desarrollo y la adecuada implementación de los planes municipales de igualdad; dotar de formación y estimular la implicación del conjunto de la plantilla en la implantación de una cultura de igualdad y equidad de género; y conocer las distintas líneas de trabajo en materia de igualdad por parte de las administraciones locales.

Área HABILIDADES Y COMUNICACIÓN

- 22-PCU-5419 TALLER DE ESCRITURAS HISTÓRICAS: LAS ESCRITURAS DOCUMENTALES Y LIBRARÍAS EN EL SCRIPTORIUM DE ALFONSO X EL SABIO. 15 Plazas, 12 horas. Objetivos: familiarizarse y practicar las escrituras documentales y librerías características del *scriptorium alfonsí*, con lo que también se facilita su lectura; conocer las características de los soportes e instrumentos de escritura utilizados; y entender los procesos de fabricación de las tintas.
- 23-PCU-5594 CONTROL DE SITUACIONES DIFÍCILES PARA AGENTES DE SEGURIDAD. 24 Plazas, 15 horas. Objetivos: manejo de situaciones conflictivas y resolución de conflictos; ser capaces de identificar los signos manifestaciones verbales y no verbales que preceden a las situaciones de conflicto; reflexionar y analizar la incidencia de nuestros pensamientos, emociones y prejuicios en el origen y resolución de conflictos, y adquirir las habilidades y estrategias adecuadas para hacer frente a las situaciones de conflicto en el entorno laboral.



Área PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

- 22-PCU-5434 FORMACIÓN PARA EQUIPOS DE EMERGENCIA. ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS. 112 Plazas, 13 horas. A propuesta de la Dirección General de Patrimonio, se desarrollaron 7 ediciones dirigido a profesionales componentes de equipos de emergencia de las distintas consejerías en los edificios administrativos de la CARM, que deben actuar en los procedimientos de evacuación de dichos edificios.

Área JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA

- 22-PCU-5409 GESTIÓN DE FONDOS PROCEDENTES DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (NEXT GENERATION EU). PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN. GEAS Y SU INTEGRACIÓN CON COFFEE, 174 Plazas, 10 horas con un total de 7 ediciones. Los destinatarios de esta acción formativa son personal designado, del ámbito regional y local, por la Unidad de Coordinación del Instrumento Europeo de Recuperación de la Dirección General de Estrategia Económica de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, con el objetivo de proporcionar los conocimientos necesarios sobre la herramienta informática GEAS y su integración en COFFEE, para poder realizar la gestión de fondos procedentes del MRR de forma eficiente y autónoma.

Área GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL

- 22-PCU-5400 EL PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PERFILES STEM A LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL. 10 Plazas, 10 horas. A Propuesta de la Dirección General de Función Pública, cuyos objetivos son capacitar a los participantes para la definición de perfiles y diseño de procesos selectivos y conocer la herramienta O*NET.
- 22-PCU-5428 PLAN INFOMUR 2022: ACTUALIZACIÓN Y HABILIDADES EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE EXTINCIÓN. 140 Plazas, 10 horas. Esta acción formativa, organizada a propuesta del Servicio de Planificación, Áreas protegidas y Defensa del Medio Natural adscrito a la Dirección General de Medio Natural, tiene como objetivo la actualización de conocimientos relativos a la organización de la extinción de incendios forestales, actualizaciones del Plan INFOMUR 2022, adquisición de habilidades en la dirección de equipos: comunicación eficaz, coordinación de equipos, toma de decisiones, así como la adquisición de habilidades en la gestión de situaciones de riesgo, gestión emocional.



Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: TRABAJO, INDUSTRIA E INFRAESTRUCTURAS

- 22-PCU-5477 RECICLAJE DEL PERSONAL INSPECTOR PARA INSPECCIONES TÉCNICAS PERIÓDICAS Y NO PERIÓDICAS EN LAS ESTACIONES ITV SEGÚN RD 920/2017 Y DIRECTIVA 2014/45/UE. 18 Plazas, 24 horas. El personal destinatario de esta acción formativa es el personal mecánico inspector y ayudante mecánico inspector de la estación ITV de Alcantarilla, así como personal técnico dedicado a la gestión e inspección ubicados en la estación ITV y personal dedicado al control de las estaciones ITV, cuyo objetivo es actualizar los contenidos indicados en el Anexo V de la Directiva 2014/45/UE y en el Anexo VI del RD 920/2017.

Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: EDUCACIÓN

- 23-PCU-5587 PREVENCIÓN DE ALTERACIONES ORTOPÉDICAS EN PCI: DISPOSITIVOS DE CONTROL POSTURAL DE SEDESTACIÓN EN POREXPÁN. 24 Plazas, 20 horas. El personal destinatario de esta acción formativa es el personal fisioterapeuta de los Equipos de Orientación Psicopedagógica (EOEP) y Centros de Educación Especial (CEE) de la CARM, cuyos objetivos son valorar la necesidad de ayudas para el control postural del alumnado; conocer las ventajas del porexpán como material para la confección de ayudas al control postural en general y de la sedestación en particular; y conocer las técnicas del modelado del asiento pélvico en porexpán.

Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

- 22-PCU-5406 LA MEJORA DE CALIDAD DEL DATO DE SINIESTRALIDAD URBANA EN LOS MUNICIPIOS DE MURCIA. ARENA 2. 90 Plazas, 5 horas, dirigido al personal de los Cuerpos de Policía Local sobre los criterios operativos y la obligatoriedad de introducir los datos para su utilidad estadística y de investigación a través de la aplicación informática ARENA y su incidencia en la Estrategia de Seguridad Vial a nivel nacional.
- 22-PCU-5450 INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAS POLICIALES EN DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL, DETECCIÓN DE DROGAS, ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN LOS CONDUCTORES. 30 Plazas, 20 horas. Objetivo: conocer las principales novedades de la Reforma de la Ley de Tráfico, de 20 de marzo de 2014; aprender a reconocer los síntomas del conductor bajo la influencia de drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas e instruir en el uso de los equipos de detección de drogas, extracción de pruebas y cadena de custodia. Además, capacitando a la policía local para la instrucción de diligencias en este tipo de delitos.



Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL

Específicamente para mandos de la Policía Local:

- 22-PCU-5470 TÉCNICAS DE OPERATIVA POLICIAL POR BINOMIOS Y EQUIPOS. NIVEL BÁSICO. 24 Plazas, 20 horas, dirigido a personal de los Cuerpos de Policía Local destinados en Unidades de Intervención de Seguridad Ciudadana, con el objetivo de conocer la operativa policial de trabajo en Binomio y en Trinomio y las características del trabajo operativo en equipo, conocer las medidas de autoprotección y los protocolos de intervención en determinados supuestos.

Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: SANIDAD Y CONSUMO

La Consejería de Salud refuerza la actuación inspectora en Salud Pública, a través de la propuesta de las siguientes acciones formativas:

- 22-PCU-5245 ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA EN MATERIA DE AGUAS. 25 Plazas, 24 horas. Objetivo: conocer los cambios en la legislación de agua de consumo, reutilización del agua de piscinas, balnearios y baños termales y de prevención y control de la legionelosis y de biocidas, así como conocer el Plan Nacional y el Programa autonómico de sanidad ambiental.
- 22-PCU-5415 SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ZONOSIS. 80 Plazas, 10 horas. Objetivos: conocer las novedades de los diferentes programas del Plan Nacional de Control Oficial de la Cadena Alimentaria (PNCOCA) 2021-2025; conocer las actividades de control oficial en aplicación del Reglamento (UE) 2017/625; y utilizar criterios de actuación inspectora en los diferentes programas de control.
- 22-PCU-5452 EVALUACIÓN Y CRITERIOS PARA LA INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE EN INTERIORES. 25 Plazas, 20 horas. Objetivo: adquirir la capacidad para identificar los elementos que definen la metodología para la evaluación de la calidad del aire interior en edificios y desarrollar las habilidades para verificar el cumplimiento de los requisitos para una correcta ejecución de dicha evaluación.

Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: SERVICIOS SOCIALES

La Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social pone el acento, a través de sus propuestas, en la protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, así como en otras Áreas de protección (personas con discapacidad, inmigración) proponiendo las siguientes acciones formativas:

- 22-PCU-5411 CUIDADOS DIGNOS Y RESPONSABLES, 44 Plazas, 12 horas. El personal destinatario de acción formativa es el perteneciente al Centro de Protección de Menores Santo Ángel designado por la Dirección del centro con el objetivo de conocer la normativa de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, así como adquirir la capacitación teórica y psicológica necesaria para manejar



posibles situaciones de agresividad, aprender técnicas para reducir posibles daños a personas implicadas en situaciones de agresividad y controlar el manejo de las situaciones de agresión y violencia en el trabajo.

- 22-PCU-5420 LA LEY 8/2021 DE 4 DE JUNIO DE PROTECCION INTEGRAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA CONTRA LA VIOLENCIA. 68 Plazas, 20 horas. Dirigido a personal perteneciente a la Dirección General de Familias y Protección de Menores. Objetivos: conocer cómo esta regulación afecta de forma trasversal a los diferentes ámbitos (educativo, judicial, sanitario, protección de menores...) y los mecanismos y estrategias de implementación de la Ley; conocer cuáles son las principales modificaciones de esta nueva Ley sobre la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, del Código Civil y del Código Penal, e implementar nuevas estrategias y herramientas de trabajo consensuadas para afrontar las necesidades técnicas que plantea la implementación de la nueva Ley en la intervención con personas menores.
- 22-PCU-5438 INICIATIVAS DE COOPERACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES SOCIALES COMPLEJAS DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA (TEJIENDO REDES). 35 Plazas, 20 horas, en coordinación con los servicios sociales de las entidades locales, para profesionales de los ayuntamientos de San Javier, Aledo, Fuente Álamo, Molina De Segura, Puerto Lumbreras, San Pedro del Pinatar, Lorca, Alguazas, Mula, Cartagena, Alhama de Murcia, La Unión, Librilla, Murcia, Moratalla, Las Torres de Cotillas, Torre Pacheco, Yecla, Jumilla, Santomera, Abarán, Cieza, Campos del Rio y Lorquí.
- 22-PCU-5479 POLÍTICAS DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS INMIGRANTES Y REFUGIADAS. 22 Plazas, 20 horas Dirigido a profesionales pertenecientes a los ayuntamientos de Alhama de Murcia, Murcia, San Javier, Mazarrón, Los Alcázares, Blanca, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, San Pedro del Pinatar, Lorca y Lorquí.
- 22-PCU-5418 NUEVAS METODOLOGÍAS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 107 Plazas, 30 horas. El Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) apuesta por adaptar los servicios que presta en los centros de atención a personas con discapacidad a la nueva legislación para salvaguardar la autonomía de éstas en la toma de decisiones.

Área de FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE.

- 22-PCU-5311 INTERVENCIÓN OPERATIVA EN EL ÁMBITO FORESTAL PARA AGENTES MEDIOAMBIENTALES DE LA REGIÓN DE MURCIA. 96 Plazas, 24 horas, cuyos objetivos son desarrollar tácticas adaptadas al factor humano de posible resistencia verbal y física, las bases tácticas de intervención en el contacto con una persona para comprobar tanto la identidad, investigar delitos contra la naturaleza, abordar la escena del hecho, así como la conservación y recolección de las evidencias, instruir métodos de protección de indicios y pruebas.



- 22-PCU-5414 INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRADA DE ÁREAS LITORALES (GIAL), 40 Plazas, 20 horas, cuyos objetivos es asimilar las bases conceptuales de la GIAL, conocer la Estrategia de Gestión Integrada de Zonas Costeras del Sistema Socio-ecológico del Mar Menor I, estudiar los contenidos de la Estrategia, analizar los avances y los déficits de implementación de la Estrategia de GIZC del Mar Menor, así como proponer actuaciones de futuro.
- 23-PCU-5456 FORMACIÓN BÁSICA EN SEGURIDAD (CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD MARÍTIMA), 15 Plazas, 70 horas, organizada con el objetivo de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos relacionados con la supervivencia en el mar, la lucha contra incendios y la competencia marinera para personal que desarrolla su trabajo habitualmente a bordo de embarcaciones, adquiriendo habilidades prácticas para la supervivencia en el mar.



7. Jornadas

En el año **2022**, se ofertaron 3 Jornadas/Webinar con un total de 825 plazas:

- 2022-J01-5342. Denominada: WEBINAR: EL RETO DE LAS AAPP: LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO. Los objetivos principales de este Webinar se centran en reflexionar sobre qué es el conocimiento, su gestión y el aprendizaje, explorando el significado y el concepto del conocimiento crítico en las organizaciones. Entender las razones para mapear el conocimiento en nuestro entorno laboral y conocer la metodología para elaborar un mapa de conocimiento crítico.
- 2022-J02-5441. Denominada: I JORNADA INFORMATIVA. LA MEDIACIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA, UNA OPORTUNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. En colaboración con la Unidad de Mediación Intrajudicial del Tribunal Superior de Justicia de Murcia. Los objetivos de esta jornada son dar a conocer a las corporaciones Locales la mediación contenciosa y las posibilidades de aplicación en la resolución de cuestiones que se plantean, analizar la mediación como un espacio de diálogo y búsqueda consensuada y participativa de soluciones, reduciendo la proliferación de recursos y ejecuciones innecesarias, resolviendo de forma definitiva, global y con visión de futuro las cuestiones pendientes, con respeto al principio de legalidad y de interés general.
- 2022-J03-5476. Denominada: LA PLANIFICACIÓN DE NUEVOS PERFILES PROFESIONALES EN LA CARM. Los objetivos más destacables de esta jornada se centran en sensibilizar a los servicios de personal sobre los nuevos perfiles profesionales para incorporarlos a las relaciones de puestos de trabajo (RPTs), y comenzar a diseñar procedimientos de selección de estos nuevos perfiles. Analizar el impacto de la inteligencia artificial en la gestión pública.

En el año **2023**, se ofertaron 10 Jornadas/Webinar con un total de 1.609 plazas, destacando las siguientes:

- 2023-J01-5486. Denominada: RELEVO GENERACIONAL: RETOS Y OPORTUNIDADES. Los objetivos más relevantes de esta jornada se basan en analizar las exigencias de un contexto en constante cambio y las estructuras de puestos actuales en el empleo público para su reorientación gradual a perfiles profesionales altamente cualificados tecnológicamente. Tratar de fomentar iniciativas, procesos y recursos que permitan el aprovechamiento del capital intelectual de la organización, especialmente en áreas críticas que deba organizarse la transferencia del conocimiento y la planificación de recursos humanos adecuada.
- 2023-J02-5520. Denominada: LA FORMACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL. Su objetivo es dar a conocer las líneas generales de los planes de formación y de los diferentes programas de la EFIAP y de la Federación de Municipios de la Región de Murcia (FMRM) y reflexionar sobre el proceso de detección de necesidades en el ámbito local.



- 2023-J04-5511. Denominada: CALIDAD NORMATIVA: INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA. Los objetivos más destacables de esta jornada son dar a conocer mecanismos e instrumentos para mejorar el proceso de elaboración de las normas y la calidad regulatoria del ordenamiento jurídico regional, tomando conciencia sobre su importancia como medio efectivo para mejorar la actuación administrativa. Aprender pautas generales para mejorar la técnica normativa a través del Plan de Mejora Regulatoria y Calidad Normativa de la CARM.
- 2023-J05-5568. Denominada: LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO EN LAS UNIDADES. RETOS ANTE EL RELEVO GENERACIONAL. Su objetivo es implicar a las unidades de recursos humanos y unidades afectadas por situaciones de relevo de su personal en los procesos de relevo del mismo y la gestión del conocimiento en las administraciones públicas de la Región, asumiendo la gestión de este conocimiento dentro de los propios equipos y a través de una visión práctica.
- 2023-J06-5570. Denominada: EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL: SITUACIÓN ACTUAL Y EVOLUCIÓN, su objetivo es conocer el marco jurídico en esta materia, derechos y obligaciones para la administración y para la ciudadanía, conocer los servicios electrónicos corporativos implantados y su implantación como una oportunidad de mejora a través del Plan de Administración Electrónica de la CARM (PAECARM).



8. Programa de Comunidades de Prácticas (COP)

En el año **2022**, no se ha presentado ningún proyecto en este Programa.

En el año **2023**, se realizaron las siguientes acciones formativas:

- 23-COP-5532 PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA EN LA REGIÓN DE MURCIA. 45 plazas, 50 horas. Esta acción formativa destinada al personal de la Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana, personal del Consejo de la Transparencia y responsables de Transparencia en las distintas consejerías, que gestionan solicitudes de acceso a información pública también en el sector público de la CARM, y otras unidades transversales que intervienen en publicaciones en el Portal de la Transparencia. Los objetivos marcados eran la coordinación y el desarrollo de buenas prácticas uniformando criterios, actualizando protocolos internos en materia de derecho a la información pública. Propuestas de mejora.
- 23-COP-5569 FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO-AUTOEMPLEO Y DEL ASESORAMIENTO A EMPRESAS. 16 plazas, 40 horas. Esta acción formativa estaba destinada a personal designado por la Dirección del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF). Los objetivos planteados eran ampliar y consolidar conocimientos en materia de autoempleo, emprendimiento y asesoramiento a empresas, estableciendo un protocolo de actuación que permitiera detectar actitudes emprendedoras. Diseñar talleres y proyectos piloto para su implantación posterior en las oficinas de empleo.
- 23-COP-5572 MODELO DE GESTION INTEGRADA EN LAS OFICINAS DE EMPLEO. 28 plazas, 35 horas. Esta acción formativa estaba destinada al personal que ocupa la Dirección de las 24 oficinas de empleo de la Región, al personal responsable de las jefaturas de Sección del SEF y al titular de la Jefatura de Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos. Sus objetivos eran organizar de una manera eficiente los recursos humanos de las oficinas de empleo y mejorar la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía (demandantes de empleo y empresas).





9. Programa Proyéctate (PPT)

Durante el Plan 22-23 no se ha presentado ningún proyecto en este Programa.

10. Programa de Estancias Formativas (INE)

En **2022** se desarrollaron las siguientes estancias formativas:

- 22-INE-5403 ESTANCIA FORMATIVA EN LA UNIDAD CANINA DE LA POLICÍA LOCAL DE ARCHENA PARA LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD CANINA EN LA POLICÍA LOCAL DE MULA. 1 plaza, 40 horas, con los siguientes objetivos: conocer el funcionamiento de una unidad canina en la Policía Local; profundizar en la base del adiestramiento de especialidad de perros detectores; aprender protocolos de búsqueda en espacios abiertos, en paquetería y equipajes, tanto en interior como en exterior de vehículos y aplicación práctica.
- 22-INE-5431 ESTANCIA FORMATIVA DEL ARCHIVERO MUNICIPAL DE LA UNIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA (AGRM). 1 plaza, 40 horas, con los siguientes objetivos: conocer todos los procesos técnicos del AGRM; organización de los depósitos y el uso de los materiales de conservación en función de los distintos soportes documentales; técnicas de difusión que lleva a cabo el AGRM y su presencia en las redes sociales.

No se desarrollaron en este Programa, estancias formativas en el año **2023**.



11. Programa de Formación para el Acceso y Promoción Profesional (FAP)

Destinatarios: Policías Locales de los ayuntamientos de la Región de Murcia

El artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, otorga a la Efiap la competencia de impartir y organizar los cursos selectivos de formación para el acceso a las diferentes categorías de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia, la fijación de los criterios de calificación de los mismos y la evaluación de los alumnos y alumnas aspirantes.

La determinación de los contenidos y programas de dichos cursos se realizará de forma conjunta por la Efiap y el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales.

Durante el año **2022**, se desarrollaron cursos selectivos para Agentes de Policía Local de la Región de Murcia para un total de 90 aspirantes (1.146 horas) y 5 cursos selectivos, por el turno de promoción interna, para Auxiliares de Policía Local (200 horas).

Asimismo, se desarrollaron otros cursos selectivos para mandos, con un total de 31 aspirantes y 260 horas de formación en las siguientes categorías policiales:

- ACCESO A LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA. 28 plazas, 120 horas.
- ACCESO A LA CATEGORÍA DE INSPECTOR EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE LA REGIÓN DE MURCIA. 3 plazas, 140 horas.

Durante el año **2023**, se desarrollaron cursos selectivos para agentes de Policía Local de la Región de Murcia para un total de 129 aspirantes (1.146 horas) y 10 cursos selectivos por el turno de promoción interna, para Auxiliares de Policía Local (200 horas).

Asimismo, se desarrollaron otros cursos selectivos para mandos, con un total de 25 aspirantes y 600 horas de formación en las siguientes categorías policiales:

- ACCESO A LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA. 15 plazas. 120 horas.
- ACCESO A LA CATEGORÍA DE INSPECTOR EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE LA REGIÓN DE MURCIA. 8 plazas 140 horas.
- ACCESO A LA CATEGORÍA DE COMISARIO DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA. 1 plaza. 160 horas.
- ACCESO A LA CATEGORÍA DE COMISARIO PRINCIPAL DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA. 1 plaza, 180 horas.



Destinatarios: personal de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios

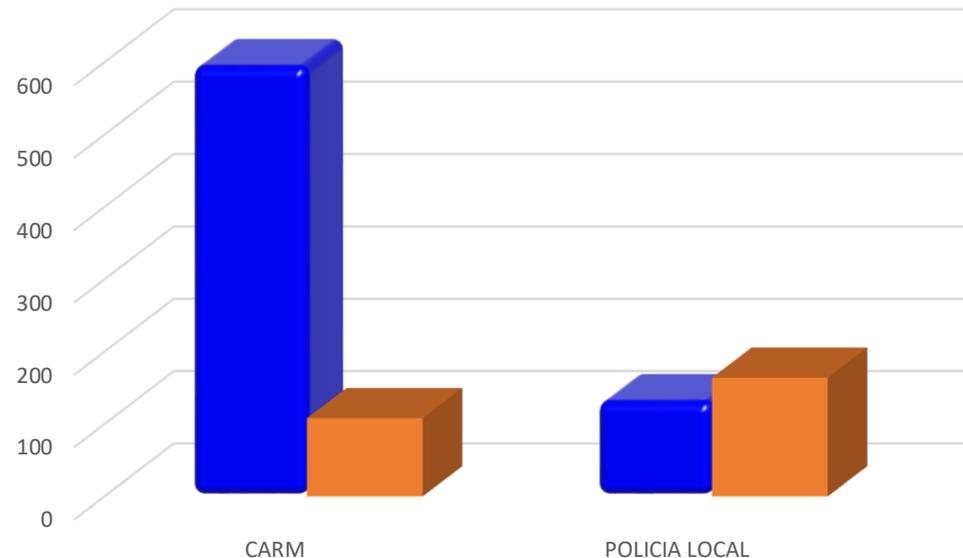
En aplicación del artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia (BORM nº 85, 12 de abril de 2001) y por Resolución de 30 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de 4 de diciembre de 2020, sobre criterios generales para la promoción profesional del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020, que establece en su apartado I):

“Los Cuerpos Escalas y Opciones cuyo sistema selectivo, por el turno de promoción interna y promoción interna en el puesto de trabajo, consistirá en un curso selectivo más una fase de concurso, serán los siguientes: Cuerpo Técnico, opción Analista de aplicaciones, Cuerpo Técnico Especialista, opción Tributaria, Cuerpo Técnico Especialista, opción Artes gráficas, Cuerpo Técnico Especialista, opción Automoción, Cuerpo Técnico Especialista, opción Informática, Cuerpo Técnico Especialista, opción Agraria, ·Cuerpo Técnico Especialista, opción Educación infantil, Cuerpo Técnico Especialista, opción Conducción, Cuerpo Técnico Especialista, opción Seguridad, Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Agraria, Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Cocina, Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Mantenimiento, Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Auxiliar técnico educativo”.

No obstante, también se prevé que: “Previa negociación será posible establecer otros Cuerpos, Escalas y Opciones cuyo sistema selectivo sea un curso selectivo más una fase de concurso, para el turno de promoción interna y promoción interna en el puesto de trabajo.” En este último caso, se establece en dicho Acuerdo que Administración y Organizaciones Sindicales, a través de la constitución de la Comisión Técnica de Promoción Profesional, estudiarán la promoción profesional de los colectivos correspondientes a las Opciones de Transmisiones (C2), Auxiliar Técnico Educativo (C2), Animación Social y Cultural (C1) y Laboratorio (C2).



2022-2023 POR ADMINISTRACIÓN/COLECTIVO DE PROCEDENCIA



Acceso y Promoción Profesional

En el año **2022**, se realizó la siguiente formación selectiva o preparatoria para los procesos convocados de promoción interna:

- 22-FAP-4957 SELECTIVO PARA TÉCNICOS ESPECIALISTAS, OPCIÓN INFORMÁTICA, 60 horas, 11 aspirantes.
- 22-FAP-5471 SELECTIVO CUERPO DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS, OPCIÓN TRIBUTARIA C1, 60 horas, 23 aspirantes.
- 22-FAP-5472 SELECTIVO PARA TÉCNICOS AUXILIARES OPCIÓN MANTENIMIENTO, 60 horas, 5 aspirantes
- 22-FAP-5416 PREPARACIÓN PARA LA PROMOCIÓN INTERNA AL CUERPO ADMINISTRATIVO DE LA A.P. REGIONAL (SUBG.C1), 60 horas, 555 aspirantes.



Lo que supone un total de 594 opositores y 180 horas de formación en distintas modalidades. Destacando la acción formativa destinada a apoyar la preparación, en modalidad en línea, del personal admitido en la promoción interna del Cuerpo Auxiliar Administrativo Grupo de titulación C2 al Cuerpo Administrativo grupo de titulación C1.

En el año **2023**, se realizó la siguiente formación selectiva o preparatoria para los procesos convocados de promoción interna:

- 23-FAP-5516 SELECTIVO CUERPO ADMINISTRATIVO. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL POR MOTIVOS DE SALUD SOBRE EL MISMO PUESTO, 57 horas. 2 aspirantes.
- 23-FAP-5517 SELECTIVO CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL POR MOTIVOS DE SALUD SOBRE EL MISMO PUESTO, 30 horas, 4 aspirantes.
- 23-FAP-5417 PREPARACIÓN PARA LA PROMOCIÓN INTERNA AL CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA A.P. REGIONAL (SUBG.C2), 91 aspirantes.
- 23-FAP-4751 SELECTIVO CUERPO TÉCNICOS ESPECIALISTAS-OPCIÓN AGRARIA C1, 60 horas, 6 aspirantes.
- 23-FAP-5480 SELECTIVO PARA TÉCNICOS ESPECIALISTAS. OPCIÓN AUTOMOCIÓN C1, 60 horas, 5 aspirantes.

Lo que supone un total de alumnado de 108 aspirantes y 207 horas de formación en distintas modalidades. Destacando la acción formativa destinada a apoyar la preparación, en modalidad en línea, del personal admitido en la promoción interna del Cuerpo de Servicios al Cuerpo Auxiliar Administrativo C2.



12. Programa de Formación de Profesorado (PFP)

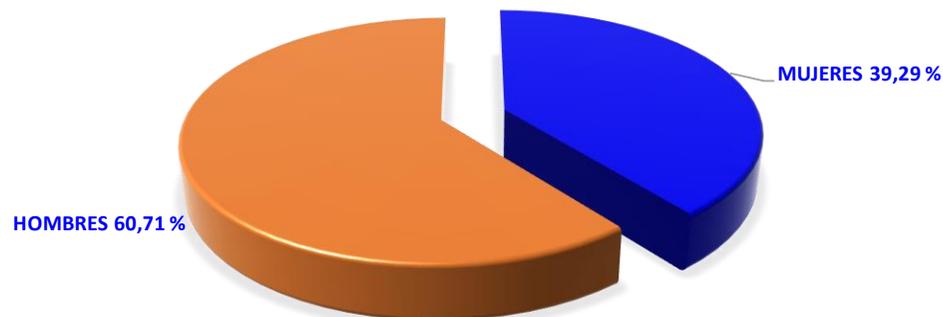
En el año **2022**, se ofertaron 3 acciones formativas distribuidas en 3 ediciones, 40 horas, 60 plazas totales. Todas las acciones formativas programadas se realizaron.

- 22-PFP-5379 ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS, 20 plazas, 15 horas. Cuyo objetivo principal es dar a conocer y utilizar las recomendaciones básicas para la creación de contenidos que sean aportados a la EFIAP como material didáctico atendiendo a las normas APA.
- 22-PFP-5380 EL POTENCIAL DE LA IMAGEN PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO, 20 plazas, 15 horas, con el objetivo de expresarnos de manera visualmente comprensible, explicar temas complejos, crear material gráfico, desarrollar la creatividad y utilización de *Visual Thinking*.
- 22-PFP-5381 COMO HABLAR Y DESENVOLVERSE ANTE LA CÁMARA, 20 plazas. 10 horas, el objetivo es aprender las claves para hablar ante una cámara de forma eficaz y elaborar videos con calidad profesional, claves del lenguaje audiovisual: la importancia del mensaje, lenguaje corporal.

Las renunciadas producidas en este programa fueron 12, lo que supone 20 por ciento de total de plazas (60).



El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 28 personas (11 mujeres y 17 hombres), lo que supone 46,66 por ciento de total de plazas. (60)



En el año **2023** no se ofertaron acciones formativas dentro de este programa, poniendo a disposición del profesorado diferentes recursos de apoyo, a destacar: curso abierto en modalidad en línea sobre plataforma de formación “MOODLE”, con la colaboración de la Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias de la Región de Murcia (FFIS).



13. Programa de Autoformación

Este programa se desarrolla a través de la superación de las correspondientes pruebas de aptitud que se pueden realizar tanto en la sede de Murcia, ubicada en las aulas de la EFIAP, como en la sede ubicada en el Ayuntamiento de Cartagena, en ambos casos se debe solicitar cita previa a través de la web de la EFIAP ([cita previa](#)).

En fecha 9 de febrero de 2022, se suscribe el Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, y el Ayuntamiento de Cartagena para la descentralización del programa Certificarm en dicho municipio (BORM nº 47, de 26 de febrero de 2022).

En **2022**, se certificó formación, mediante Certificarm, a un total de 6.224 personas, siendo 4.251 mujeres y 1.973 hombres. Para un total de pruebas activas de 47 acciones formativas. Se realizaron 7.555 exámenes que fueron superados por 6.224 personas y no superados por 1.331, lo que representa respectivamente el 82,38 y el 17,61 por ciento, respectivamente.

Las 10 acciones formativas con mayor número de pruebas superadas son las siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRUEBAS SUPERADAS
4773	INGLES NIVEL 1.1	538
3935	INICIACIÓN A INTERNET	481
3904	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES EN OFICINA Y PVD	414
4774	INGLES NIVEL 1.2	393
4548	LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	342
4549	PROCESADOR DE TEXTOS MS WORD 2010. NIVEL 1	317
4675	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10	285
4775	INGLES NIVEL 2.1	275



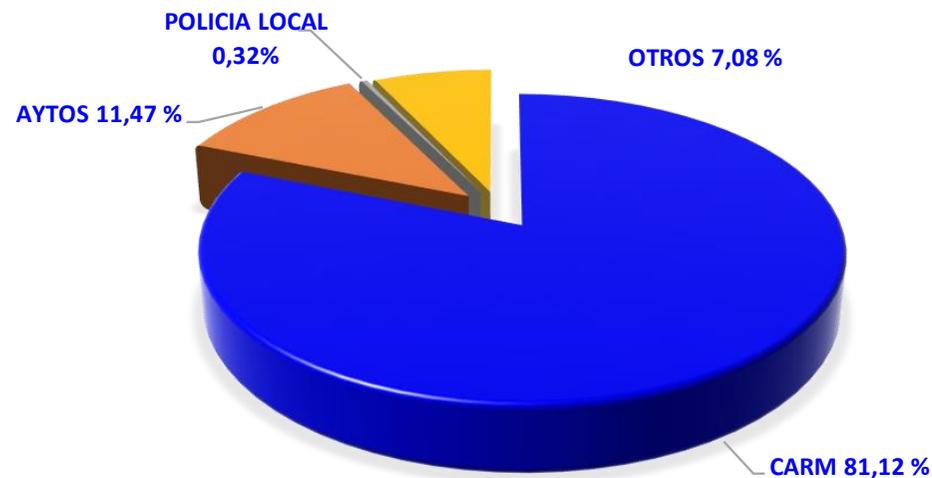
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRUEBAS SUPERADAS
5224	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUIA	261
4550	HOJA DE CALCULO MS EXCEL 2010. NIVEL 1	252

Las 10 acciones formativas con menor número de pruebas superadas son las siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRUEBAS SUPERADAS
3878	COMUNITIY MANAGER Y REPUTACIÓN ON LINE	1
3162	GESTIÓN DEL CAMBIO	1
3159	DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	1
3157	HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE MANDOS INTERMEDIOS	2
3166	REUNIONES EFICACES	2
3650	PRESENTACIONES LIBREOFFICE IMPRESS	3
3372	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1	6
3167	PRESENTACIONES EFICACES	6
3649	HOJA DE CALCULO LIBREOFFICE CALC	7
3648	HABILIDADES DE COACHING	9



POR ADMINISTRACIÓN/COLECTIVO DE PROCEDENCIA, PERSONAL QUE HA SUPERADO LAS PRUEBAS



Programa de Autoformación

En **2023** se certificó formación, mediante Certificarm, a un total de 5.580 personas, siendo 3.608 mujeres y 1.980 hombres. Para un total de pruebas activas de 53 acciones formativas. Se realizaron 7.397 exámenes que fueron superados por 5.580 personas y no superados por 1.817, lo que representa respectivamente 75,43 y el 24,56 por ciento



Las 10 acciones formativas con mayor número de pruebas superadas son las siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRUEBAS SUPERADAS
4773	INGLES NIVEL 1.1	415
3904	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES EN OFICINA Y PVD	410
3935	INICIACIÓN A INTERNET	365
4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	316
4774	INGLES NIVEL 1.2	290
4548	LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	255
5212	SEGURIDAD LABORAL VIAL	228
4775	INGLES NIVEL 2.1	220
3161	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	205
5224	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUÍA	205

Programa de Autoformación

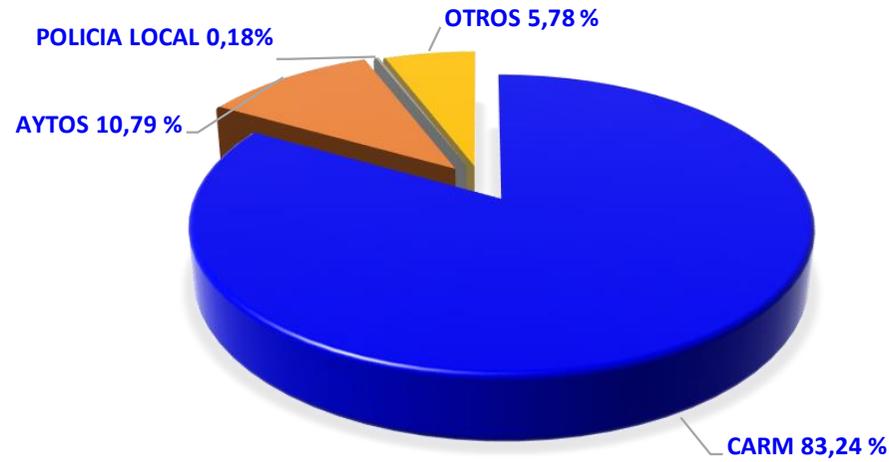
Las 10 acciones formativas con menor número de pruebas superadas son las siguientes:



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRUEBAS SUPERADAS
3166	REUNIONES EFICACES	2
3159	DIRECCIÓN POR OBJETIVOS	2
3162	GESTIÓN DEL CAMBIO	3
3158	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	3
3167	PRESENTACIONES EFICACES	3
3650	PRESENTACIONES LIBREOFFICE IMPRESS	4
3160	GESTIÓN DEL TIEMPO	5
3372	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1	5
3648	HABILIDADES DE COACHING	7
3157	HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE MANDOS INTERMEDIOS	7



POR ADMINISTRACIÓN/COLECTIVO DE PROCEDENCIA, PERSONAL QUE HA SUPERADO LAS PRUEBAS:

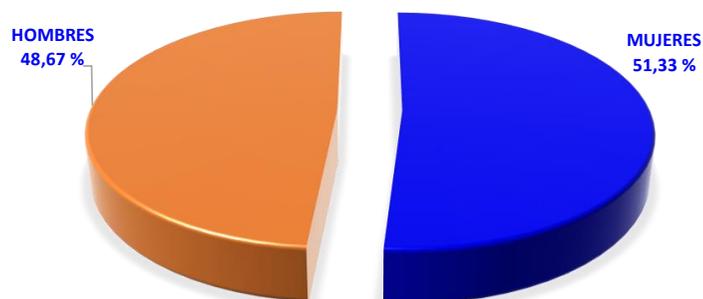




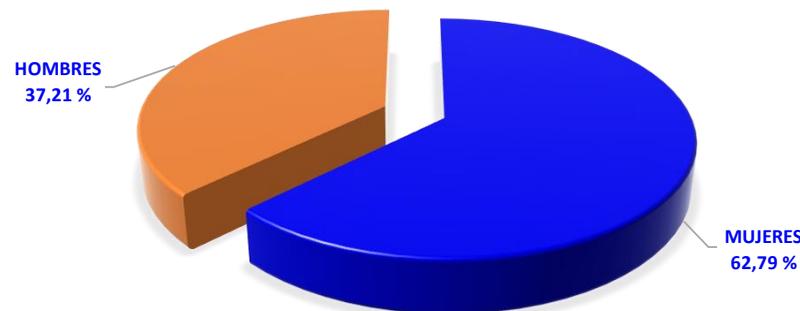
14. Programa de Formación Directiva (DIR)

El Programa de Formación Directiva ha tratado de adaptarse a la disponibilidad e intereses principales en el desempeño de los puestos directivos del ámbito regional y local, mediante el diseño de acciones formativas generalmente breves y eminentemente prácticas; abordando cuestiones técnicas, pero también para la obtención de competencias en habilidades blandas o *soft skills* de gran utilidad para la formación en liderazgo; fomentando el trabajo en equipo, trabajando el sentido crítico, la empatía, las dotes comunicativas y organizativas, la gestión del tiempo, la ética pública y el sentido del compromiso. En definitiva, competencias que dan la capacidad al personal directivo de motivar a los equipos de trabajo y crear un ambiente positivo.

2022 DIR PERSONAL FORMADO POR SEXO



2023 DIR PERSONAL FORMADO POR SEXO



Formación Directiva



En el año **2022** se ofertaron 10 acciones formativas distribuidas en 10 ediciones, 195 horas, 302 plazas totales.

De las acciones formativas programadas, no se realizó:

- 22-DIR-5369 TALLER SOBRE EL PROCESO DE INNOVACIÓN porque el número de solicitudes que cumplieran el perfil de personal destinatario fue inferior al 50 por ciento de las plazas inicialmente convocadas (20 plazas).

Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
22-DIR-5377 EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	91
22-DIR-5357 IDEA. TÉCNICAS DE PENSAMIENTO CREATIVO (CURSO GAMIFICADO)	78
22-DIR-5363 SAHARA. DELEGAR CON EFICACIA (CURSO GAMIFICADO)	70

- La acción formativa 22-DIR-5377 EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS tiene como objetivos, entre otros, entrenar la capacidad de escuchar con atención plena y mantener relaciones profesionales más positivas, gestionando emociones.
- La acción formativa 22-DIR-5357 IDEA. TÉCNICAS DE PENSAMIENTO CREATIVO tiene como objetivos, entre otros, cómo descubrir y practicar técnicas de pensamiento creativo para aumentar la capacidad de resolver problemas, generar soluciones y crear oportunidades.
- La acción formativa 22-DIR-5363 SAHARA. DELEGAR CON EFICACIA tiene como objetivos conocer las ventajas de delegar con eficacia, aprender a delegar, generar confianza en el equipo y alcanzar mayor productividad.

Las renunciadas producidas en este programa fueron 43 lo que supone un 14,23por ciento de total de plazas (302)

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 150 (77 mujeres y 73 hombres) lo que supone un 49,66por ciento de total de plazas. (302)



En el año **2023**, se ofertaron 3 acciones formativas distribuidas en 3 ediciones, 80 horas, 55 plazas totales.

Las acciones formativas más solicitadas en este programa fueron:

Denominación	Nº solicitudes
23-DIR-5496 LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	141
23-DIR-5495 DEFINICIÓN DE PUESTOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	108

Las siguientes acciones formativas tenían los siguientes objetivos:

- 23-DIR-5494 LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA, cuyos objetivos son analizar y ajustar conceptos, variables y metodologías relacionadas con la dirección y la gestión del conocimiento aplicables a la realidad de los equipos a través de los siguientes contenidos formativos: Valores y actitudes personales para una cultura del conocimiento en el equipo. Aprender de cómo hacemos las cosas. Conexión, intercambio y transferencia de conocimiento en el equipo.
- 23-DIR-5495 DEFINICIÓN DE PUESTOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, cuyos objetivos son: apreciar y valorar la conducta y el rendimiento profesional del personal empleado público. Conocer los principios básicos de la evaluación del desempeño así como las técnicas y herramientas para su desarrollo. Aprender a utilizar formularios de evaluación del desempeño. Adquirir conocimientos básicos para realizar una entrevista de evaluación y elaborar un plan de objetivos de mejora individual.
- 23-DIR-5496 LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, cuyos objetivos son impulsar una gestión pública dirigida de forma estratégica para obtener resultados que puedan ser evaluables, asegurando el adecuado desarrollo de las políticas públicas mediante la aplicación y consolidación de la dirección por objetivos.

Las renunciadas producidas en este programa fueron 30 lo que supone 54.54 por ciento de total de plazas. (55).

El personal que finalmente superó las acciones formativas fue de 43 (27 mujeres y 16 hombres) lo que supone 78,18 por ciento de total de plazas. (55)



15. Programa de Aprendizaje Intergeneracional

La Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional contempla entre sus líneas de actuación medidas para afrontar el reto del relevo generacional. Por ello, dentro del Plan de Formación 2022-2023 de la Efiap se programan y desarrollan las primeras acciones formativas del Programa de Aprendizaje Intergeneracional en el que se incluye el Subprograma de Relevo Intergeneracional, encaminado a la gestión del conocimiento de quienes se aproximan a su jubilación o se han jubilado recientemente.

15.1. Subprograma de Relevo Intergeneracional (REL)

15.1.- En torno al [Subprograma de Relevo Intergeneracional](#) se llevaron a cabo durante el Plan de Formación 2022-2023 distintas acciones formativas a través de jornadas y Webinar con el fin de informar, difundir y reflexionar crítica y constructivamente sobre esta temática de gran impacto en las Administraciones Públicas.

- 22-J01-5342 WEBINAR: EL RETO DE LAS AA.PP. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO. 200 plazas, 2 horas. Cuyos objetivos son reflexionar sobre qué es conocimiento, su gestión y el aprendizaje, explorar el significado y concepto del conocimiento crítico en las organizaciones, entender las razones para mapear el conocimiento en nuestro entorno laboral y conocer la metodología para elaborar un mapa de conocimiento crítico.
- 23-J01-5486 RELEVO GENERACIONAL: RETOS Y OPORTUNIDADES. 250 plazas, 13 horas. Cuyos objetivos, entre otros, son los de analizar las estructuras de puestos de trabajo existentes en el empleo público, para su reorientación gradual, identificando puestos de trabajo funcionales de nueva creación que exigirán perfiles profesionales altamente cualificados tecnológicamente (STEM). Fomentar iniciativas, procesos y recursos que permitan el aprovechamiento del capital intelectual de la organización, especialmente en determinadas áreas críticas en las que debe organizarse la transferencia del conocimiento y de las destrezas; así como planificar los recursos humanos de las administraciones públicas de forma inteligente respondiendo a criterios de eficiencia, agilidad, flexibilidad y cercanía a la ciudadanía.

- 23-J05-5568 WEBINAR: LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO EN LAS UNIDADES. RETOS ANTE EL RELEVO GENERACIONAL. 100 plazas, 4 horas. Objetivo: implicar a las unidades de recursos humanos y unidades afectadas por situaciones de relevo de su personal en los procesos de relevo del mismo y la gestión del conocimiento en las administraciones públicas de la Región.

En el año **2022**, por primera vez se llevan a cabo dos acciones formativas de *Mentoring*, para el relevo generacional en dos unidades de la CARM:

- 22-REL-5412 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA EL RELEVO GENERACIONAL 2022 DEL SERVICIO DE UNIVERSIDADES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES, DE LA CONSEJERÍA DE EMPRESA, EMPLEO, UNIVERSIDADES Y PORTAVOCÍA. 3 plazas, 20 horas.
- 22-REL-5426 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA EL RELEVO GENERACIONAL PARA LA GESTIÓN DE NÓMINA Y PERSONAL DOCENTE EN EL SERVICIO DE GESTIÓN INFORMÁTICA (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL. 1 plaza, 75 horas.

Ambas experiencias formativas se desarrollaron de forma exitosa. Los objetivos que se fijaron fueron, entre otros: promover la transferencia de conocimiento intergeneracional, institucionalizar las mejores prácticas y el intercambio de conocimiento mediante procesos colaborativos e implantar un sistema de gestión documental estandarizado.

Las acciones formativas se llevaron a cabo en el propio puesto de trabajo, de forma eminentemente práctica, analizando situaciones reales, detectando puntos críticos y consolidando puntos fuertes para la gestión más eficiente.

15.1. Subprograma de Acogida (ACO)

En relación al [Subprograma de Acogida](#), la EFIAP, en coordinación con la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, se encuentra en proceso de actualizar los procedimientos y acciones formativas específicos de acogida que se han venido realizando los últimos años, con especial atención a colectivos que acceden por el turno de discapacidad intelectual y la organización de acciones formativas post-selectivas que establezcan las convocatorias de procesos selectivos, sin perjuicio de dar sostén al proceso de incorporación a los puestos mediante sistemas de provisión, con apoyo en la organización de la gestión del conocimiento crítico en las unidades.





16. Homologaciones (HOM)

En **2022** se homologaron a través de este programa 24 acciones formativas, que formaron a un total de 973 personas empleadas públicas, de las cuales, un 80,33 por ciento fueron mujeres y un 19,67 por ciento fueron hombres. En cuanto a las entidades solicitantes, se recibieron las siguientes solicitudes:

- 8 del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
- 7 de la Dirección General de Informática y Transformación Digital
- 1 de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad
- 2 de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia
- 1 de la Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana
- 2 de la Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras de la Región de Murcia

Algunos ejemplos de las acciones formativas homologadas en 2022:

- 22-HOM-5475 TRAMITACIÓN EFECTIVA DE PROCEDIMIENTOS Y GESTIONES DIGITALES BÁSICAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en la que 377 personas empleadas públicas de todos los grupos de titulación, superaron esta acción formativa cuyos objetivos son el aprendizaje de conceptos básicos respecto a la firma electrónica, certificación digital e identidad digital y sistemas de acceso digital; instalación de certificado digital, firma electrónica, programas relacionados; destrezas tramitación de las gestiones básicas en la Administración Pública.
- 22-HOM-5437 INTRODUCCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, cuyos destinatarios fueron el personal empleado público de Orientación Laboral que preste sus servicios en Oficinas de Empleo y en el resto de departamentos del SEF, así como personal de la Subdirección General de Formación que realice actuaciones relacionadas con la programación de itinerarios formativos y de contacto directo con personas posibles candidatas del procedimiento de acreditación de competencias profesionales. Superaron esta acción formativa 91 personas empleadas públicas.
- 22-HOM-5440 CIBERSEGURIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS, en la que 66 personas empleadas públicas superaron esta acción formativa, entre sus objetivos: Conocer la normativa aplicable en materia de seguridad en Internet y las TIC, desde el ámbito de la



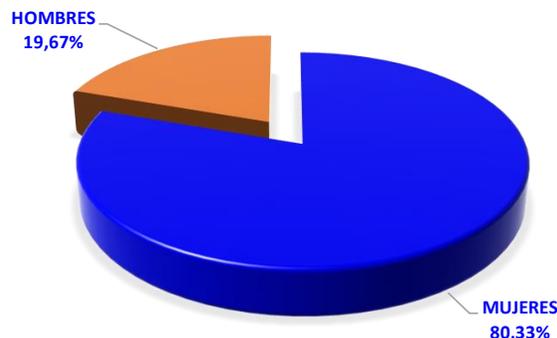
administración y servicios en entornos educativos. Principales plataformas educativas y herramientas TIC empleadas en los centros docentes. Principales riesgos del uso inadecuado de Internet.

- 22-HOM-5399 SENSIBILIZACIÓN ANTE LA DIVERSIDAD DE GÉNERO O DE LA DIVERSIDAD EN LAS SITUACIONES PERSONALES Y SOCIALES (VINCULADO AL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO), en la que 42 personas empleadas públicas superaron esta acción formativa, entre los objetivos se encuentran que el personal que presta sus servicios en las Oficinas de Empleo y en el resto de departamentos del SEF, puedan incorporar de manera efectiva la perspectiva de género en la aplicación de las políticas activas de empleo, a través del análisis de la situación de desigualdad de género presente en diversos contextos de nuestra sociedad y el proceso de socialización teniendo en cuenta los diferentes factores que perpetúan las desigualdades.

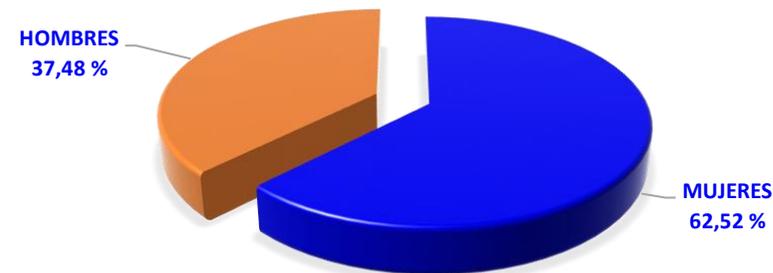
En **2023** se homologaron a través de este programa 23 acciones formativas, que formaron a un total de 679 personas empleadas públicas, de las cuales, un 62,52 por ciento fueron mujeres y un 37,48 por ciento fueron hombres. En cuanto a las entidades solicitantes, se recibieron las siguientes solicitudes:

- 11 del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF)
- 4 de la Dirección General de Informática y Transformación Digital
- 3 de la Dirección General de Juventud
- 1 del Centro Regional de Estadística de la Dirección General de Racionalización del Gasto y Gestión Analítica
- 2 de la Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras de la Región de Murcia
- 1 del Sindicato de Profesionales de la Sanidad de la Región de Murcia el (SPS-RM)
- 1 de la Federación de Sindicatos de Educación y Sanidad (FSES)
- 1 del Ayuntamiento de Blanca

2022 HOM PERSONAL FORMADO POR SEXO



2023 HOM PERSONAL FORMADO POR SEXO



Algunos ejemplos de las acciones formativas homologadas en 2023:

- 23-HOM-5525 SENSIBILIZACIÓN Y ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE EMPLEO A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL. 39 personas empleadas públicas superaron esta acción formativa, del SEF destinadas en Oficinas de Empleo y en el Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos, entre los objetivos cabe destacar los siguientes: conocer los conceptos, protocolos y recursos para la atención a víctimas de violencia sexual.
- 23-HOM-5562 DE LA ORIENTACIÓN AL EMPLEO CON NUEVAS HERRAMIENTAS en la que 102 personas empleadas públicas superaron esta acción formativa, de los equipos de orientación laboral en Oficinas de Empleo y del Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos del SEF, entre cuyos objetivos está dotar al alumnado participante de nuevas herramientas y estrategias de atención al demandante de empleo; conocer nuevos procesos de orientación ajustados a las indicaciones establecidas en la nueva Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; y conocer las aplicaciones informáticas que permitan definir los itinerarios de orientación y facilitar al equipo técnico el acercamiento a las empresas para favorecer la inserción de las personas demandantes de empleo.





- 23-HOM-5576 LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO. ACREDITACIONES, TITULACIONES Y EQUIVALENCIAS en la que 36 personas empleadas públicas superaron esta acción formativa, entre los objetivos destacamos los siguientes: dar a conocer el contexto actual de la Formación Profesional y la nueva regulación. Adquirir el conocimiento adecuado para realizar el asesoramiento y orientación en las Oficinas de Empleo sobre la mejora de las competencias profesionales y conocer el proceso de acreditación y reconocimiento de competencias.
- 23-HOM-5521 FACTORES PSICOSOCIALES DE RIESGO EN CENTROS EDUCATIVOS, en la que 33 personas empleadas públicas destinadas en centros educativos superaron esta acción formativa, entre cuyos objetivos destacamos: Conocer los factores psicosociales, identificar los factores de riesgo de origen psicosocial más frecuentes en el centro de trabajo, conocer los principales trastornos de origen psicosocial en el contexto laboral, conocer y diferenciar el conflicto laboral y el acoso laboral y medidas preventivas.





V. CONCLUSIONES



La elaboración del Plan de Formación y de la oferta de acciones formativa parte de un análisis de detección de necesidades que aborda, en una primera fase, el análisis de los planes de formación bienal 2020/2021 y anteriores, y en una segunda, la recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo se realiza una recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y enlaces de formación en el ámbito de la Administración local.

La aportación de ese personal empleado público responsable de las diferentes unidades y servicios, así como las consultas y demandas que regularmente llegan a la EFIAP, han sido indispensables para recabar las necesidades formativas a las que se enfrentan en el desarrollo de su ejercicio profesional. En base a esto, la EFIAP decide responder proponiendo una mayor utilización de aquellas modalidades que permiten más fácilmente el acceso del personal por su realización en línea, analizando su duración y metodología. En aquellas acciones formativas que en planes anteriores tuvieron mayor número de solicitudes se consideró aumentar de modo considerable el número de plazas ofertadas con el fin de dar respuesta a esta demanda.

La oferta formativa de este Plan pretende dar respuesta a las necesidades concretas de la demanda planteada, con acciones formativas ligadas de modo directo a la aplicación práctica de la formación en los diferentes puestos de trabajo, relacionada con los cambios previstos a corto o medio plazo en las diferentes unidades, así como sus prioridades estratégicas, a través de distintas medidas adoptadas en sus programas.

Examinado el resultado de esta detección, se observó que muchas unidades planteaban las mismas necesidades, y por ello, de forma proactiva, la EFIAP ofertó un gran número de acciones formativas en el Programa de Calidad de las Unidades, hasta 26. La Escuela solicitó a todas las unidades que designasen al personal que las debía realizar, teniendo en cuenta las necesidades de la propia unidad. Llegando incluso a hacer concurrir, en aquellas acciones que lo permitían, a personal del ámbito local y autonómico, optimizando así los recursos.

También se observó que había una alta demanda de necesidades más específicas y únicas de ciertas unidades, y por ello se intentó facilitar la solicitud y realización de estas, destinando más recursos a este programa que se elabora a demanda expresa de las unidades, ya sean de ámbito local o autonómico.



La detección de necesidades también puso de manifiesto una de las principales preocupaciones, y como un reto a afrontar en los próximos años, como es el relevo generacional y la necesaria transferencia de conocimiento crítico. El desarrollo del Subprograma de Relevo, dentro del Programa de Aprendizaje Intergeneracional, es una de las prioridades de la Efiap, en coordinación con la Subdirección General de Planificación para este Plan y sucesivos. El Plan de Relevo Generacional y Gestión del Conocimiento de la Administración regional se articula como un instrumento que está destinado, por un lado, a afrontar el elevado número de jubilaciones que se producirán en los próximos años y que permitirá plantearse el sentido y finalidad de algunos de los puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia del proceso. Y, por otro, fomentar las iniciativas, procesos y recursos que permitan el aprovechamiento del capital intelectual de la organización con el fin de conseguir un relevo ordenado y planificado, particularmente, en los puestos o unidades considerados más sensibles o críticos de la Administración regional. También se persigue minimizar la pérdida de conocimiento corporativo consecuencia del elevado número de jubilaciones previstas a corto y medio plazo, sistematizando y documentando los procesos críticos.

De forma paralela, gran parte de la gestión de la Efiap se ha dirigido al desarrollo de acciones formativas dentro del Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo, que tienen como objetivo la adquisición, por parte del personal participante, de los conocimientos necesarios para el adecuado y el correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. También se incluye en este programa una serie de acciones formativas dirigidas al personal aspirante o perteneciente a Cuerpos de Policía Local que hayan superado las pruebas selectivas correspondientes a ofertas públicas de empleo finalizadas.

La organización de encuentros abiertos a todas las administraciones e instituciones públicas que desempeñan su actividad en la Región de Murcia, ya sean de temática de carácter general o específica, llevadas a cabo dentro del Programa de Jornadas, han tenido gran aceptación, desarrollándose en distintos formatos (webinar o jornadas presenciales) con la participación de personal de distintos ámbitos, lo que ha permitido tener un acercamiento suficiente, pudiendo dar origen a distintas acciones formativas posteriores en otras modalidades o profundizar en estas materias.

Con el objetivo de permitir mayor acceso del personal a la formación ofertada por la Efiap, se adoptaron, entre otras, las siguientes medidas:

Se incrementó el número de plazas ofertadas durante el año **2022**, la Efiap impartió formación a 14.978 personas empleadas públicas de la Región de Murcia. Destacando la formación impartida en las áreas Tecnológica y Digital, seguida de la de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud y la Jurídico-administrativa, Económica y de Unión Europea. El Programa Interadministrativo, en primer lugar, y el de Calidad de las Unidades, en segundo, fueron los que ofertaron el mayor número de plazas.

Los datos del año **2023** muestran un incremento significativo en la oferta de plazas en aquellas áreas de formación mejor valoradas según los datos obtenidos en la detección de necesidades formativas realizada. Sigue siendo la más valorada la Tecnológica y Digital, y le siguen el Área Jurídico-



administrativa, Económica y de Unión Europea y el Área de Habilidades y Comunicación. La diversidad de cursos y modalidades ofrecidas, así como la alta participación de personal empleado público en las acciones formativas en las que se formó a 16.284 personas, demuestran un compromiso por parte de la EFIAP en ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y fortalecer las competencias de su personal. Estos datos reflejan una apuesta por la formación continua como herramienta clave para la mejora de la calidad en la prestación de servicios públicos en la Administración regional, y también que las decisiones tomadas en la elaboración del Plan dieron los frutos esperados.

En este año, se realizó una segunda convocatoria de acciones formativas permitiendo que el personal destinatario pudiera solicitar nuevas acciones logrando una mayor flexibilidad en su realización a través de la modalidad de autoformación.

En cuanto a las acciones formativas ofertadas hay que destacar que en 2023, es el programa de Calidad de las Unidades, a través del cual se cubren las necesidades formativas específicas del personal de distintas unidades administrativas, el que más acciones formativas ofrece con un total de 60, lo que supone un 38,26 por ciento sobre el total, de las que 26 fueron propuestas por la EFIAP como anteriormente se ha referido. El objeto de dicha propuesta es que diferentes unidades que puedan tener una misma necesidad puedan agruparse para realizar el correspondiente aprendizaje. De esta manera se propusieron 8 acciones dirigidas al personal del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la CARM, 14 acciones dirigidas tanto a este como al de la Administración local y 4 acciones formativas exclusivamente al personal de la Policía Local. Con independencia de estas acciones propuestas por la EFIAP, cada consejería, organismo autónomo o ayuntamiento de la Región de Murcia propuso nuevas acciones formativas, dentro de este programa, en función de las necesidades formativas específicas de su personal.

En el Programa Proyéctate no se ha presentado ningún proyecto en los últimos cuatro años, lo que supone plantearse la continuidad del mismo para el siguiente Plan Bienal de Formación 2024-2025. Respecto al Programa de Formación de Profesorado, no se ofertan acciones formativas en 2023 ya que el índice de finalización se situó en 2022 en el 46,66 por ciento y el índice de renuncias en un 20 por ciento, y se optó por poner a disposición del profesorado recursos de apoyo necesarios para desempeñar su labor docente, sin necesidad de crear acciones formativas específicas, lo que ha dado muy buen resultado.

Hay que poner en valor que se ha realizado un gran esfuerzo por parte del personal del que dispone la EFIAP que, unido a la reorganización interna de tareas respecto a años anteriores, ha permitido incrementar el número de plazas disponibles en 2022 y 2023. Hemos sido conscientes de que éste es el nivel máximo de productividad al que se puede llegar con los medios personales y tecnológicos disponibles, ya que sin incrementar los recursos humanos y conseguir la automatización de procesos con nuevas herramientas tecnológicas, no será posible aumentar dicho nivel.



La automatización del proceso para la obtención de diplomas o certificados de acciones formativas superadas, disponibles para descargar por el propio alumnado, a través del procedimiento en Sede Electrónica (3180) ha permitido liberar una parte de la gestión administrativa optimizando los recursos personales disponibles.

A pesar de las limitaciones referidas, se ha llegado a un mayor número de profesionales de las administraciones públicas con una ejecución razonable y obteniendo, en general, un buen nivel de satisfacción expresada por el alumnado en las encuestas.

PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO



PROGRAMA DE CALIDAD DE LAS UNIDADES



Se puede observar el aumento significativo de plazas entre el año 2022 y 2023 comparando los 2 años, representando un 164 por ciento en el Programa Interadministrativo y un 66 por ciento en el Programa de Calidad de las Unidades.



En relación a los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción realizadas por el personal participante en las distintas acciones que ha contestado de forma voluntaria en **2022**, observamos los siguientes datos por programas:

PROGRAMA	Nº ENCUESTAS POR PROGRAMA	RESPUESTAS																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ING	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA ING (816 encuestas):	8,64	8,62	8,58	8,35	8,23	8,67	8,06	8,68	8,53	8,99	9,32	8,95	9,12	8,49	8,70	8,76	8,79
IAE	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA IAE (516 encuestas):	8,98	8,60	9,03	8,73	8,34	8,97	8,26	8,64	8,88	9,25	9,58	9,38	9,42	8,82	9,03	9,16	9,03
IGU	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA IGU (254 encuestas):	8,48	8,49	8,62	8,81	8,68	8,50	7,62	8,74	8,54	8,99	9,07	8,97	9,04	8,40	8,48	8,53	8,58
AL1	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA AL1 (145 encuestas):	8,96	8,74	9,04	8,65	8,53	8,67	8,46	8,70	8,59	9,04	9,38	9,07	9,18	8,90	8,94	9,07	8,91
PL1	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PL1 (80 encuestas):	8,99	8,57	8,65	8,62	8,57	8,85	7,95	8,93	8,85	9,13	9,24	8,96	9,04	9,04	8,99	8,82	8,79
DIR	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA DIR (49 encuestas):	8,99	8,26	8,16	8,85	7,66	8,85	8,03	8,48	8,90	8,53	8,58	8,58	8,48	8,81	8,76	8,71	8,62
PCU	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PCU (1104 encuestas):	8,57	8,20	8,25	8,44	8,32	8,60	7,57	8,17	8,27	8,86	9,29	8,78	8,95	8,42	8,48	8,56	8,52
PFO	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PFO (917 encuestas):	8,77	8,61	8,64	7,98	7,81	8,83	7,98	8,95	8,68	8,91	8,86	8,51	8,77	8,32	8,57	8,69	8,68
PFP	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PFP (20 encuestas):	9,33	8,31	8,43	8,99	7,98	9,10	8,54	8,88	9,10	9,66	9,78	9,66	9,78	8,20	8,88	8,99	8,99
FAP	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA FAP (19 encuestas):	6,21	7,51	7,39	7,16	7,51	8,58	4,67	7,16	6,68	7,75	8,34	7,63	7,99	7,39	6,68	6,57	7,16
INP	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA INP (39 encuestas):	8,79	9,13	9,19	8,73	8,50	8,79	8,27	9,08	8,73	9,42	9,48	9,19	9,25	9,25	8,96	9,19	9,31

Donde los distintos tipos de preguntas del cuestionario se refieren a los siguientes apartados:

1 y 2 CONTENIDOS	3 a 6 MATERIALES/METODOLOGÍA	7 a 10 ORGANIZACIÓN Y AMBIENTE
11 a 13 PROFESORADO	14 a 16 UTILIDAD Y SATISFACCIÓN	17 VALORACIÓN GLOBAL ACCIÓN FORMATIVA

La valoración global del profesorado obtiene la media de calificación más alta en el Programa de Formación del Profesorado con un 9,78 seguida del Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales con un 9,42



La valoración global de la acción formativa obtiene la medida de calificación más alta en el Programa de Formación Local Descentralizada en colaboración con el INAP con un 9,31, seguida de un 9,03 en el Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.

En relación a los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción realizadas en **2023** observamos los siguientes datos por programas:

PROGRAMA	Nº ENCUESTAS POR PROGRAMA	RESPUESTAS																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ING	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA ING (1782 encuestas):	8,46	8,20	8,39	7,98	8,03	8,76	8,07	8,92	8,63	8,84	9,11	8,59	8,73	8,28	8,35	8,36	8,45
INO	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA INO (763 encuestas)	8,81	8,61	8,65	8,31	7,58	8,81	8,62	9,00	9,03	8,74	8,82	8,71	8,78	8,70	8,79	8,81	8,74
IAE	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA IAE (726 encuestas):	8,35	8,23	8,50	8,08	7,93	8,75	7,98	8,28	8,43	8,80	9,33	8,60	8,65	8,30	8,28	8,18	8,35
IGU	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA IGU (485 encuestas):	8,56	8,57	8,61	8,13	7,87	8,75	7,95	8,82	8,45	8,77	8,99	8,64	8,84	8,50	8,58	8,53	8,57
PL1	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PL1 (59 encuestas):	8,40	8,21	8,32	8,47	8,74	9,16	7,41	9,12	8,21	8,89	9,31	8,86	8,93	8,59	8,44	8,17	8,36
DIR	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA DIR (33 encuestas):	8,98	8,84	9,05	9,80	9,39	9,66	8,57	8,91	8,91	9,59	9,93	9,93	9,93	9,05	9,45	9,59	9,39
PCU	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PCU (1450 encuestas):	8,65	8,44	8,63	8,67	8,48	8,74	8,02	8,33	8,62	9,02	9,46	9,03	9,19	8,65	8,67	8,77	8,79
PFO	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA PFO (116 encuestas):	8,99	8,78	8,84	8,55	8,43	8,88	8,58	8,95	8,95	9,11	9,20	8,97	9,17	8,72	8,88	9,01	9,13
FAP	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA FAP (22 encuestas):	8,67	8,16	8,67	8,06	7,44	8,98	8,06	8,98	8,88	8,26	8,57	8,26	8,67	8,16	8,16	8,47	8,67
INP	MEDIA DEL TIPO DE CONVOCATORIA INP (9 encuestas):	9,25	9,25	9,00	8,50	9,25	9,00	8,75	8,25	8,25	9,00	9,75	9,25	9,25	8,25	8,75	9,50	9,00

Donde los distintos tipos de preguntas del cuestionario se refieren a los siguientes apartados:

1 y 2 CONTENIDOS	3 a 6 MATERIALES/METODOLOGÍA	7 a 10 ORGANIZACIÓN Y AMBIENTE
11 a 13 PROFESORADO	14 a 16 UTILIDAD Y SATISFACCIÓN	17 VALORACIÓN GLOBAL ACCIÓN FORMATIVA



La valoración global del profesorado obtiene la media de calificación más alta en el Programa de Formación Directiva con un 9,93, seguida del Programa de Formación Local Descentralizada en colaboración con el INAP con un 9,25. Por su parte el Programa de Calidad de las Unidades obtiene una media de calificación global del profesorado de un 9,19, seguida del Programa de Formación mínima en Prevención de Riesgos Laborales de un 9,17

La valoración global de la acción formativa obtiene la medida de calificación más alta en el Programa de Formación Directiva con 9,39 puntos.

En relación a las renunciaciones producidas en las acciones formativas solicitables y en el Programa de Calidad de las Unidades, podemos observar los siguientes datos:

Programa/Subprograma 2022	Nº Renunciaciones	por ciento total plazas
Interadministrativo. Formación General	451	31,25 (1.443)
Interadministrativo. A.E y Comp. Digitales	343	35,21 (974)
Interadministrativo. Igualdad de Género	200	40 (500)
Formación Policías Locales	187	109 (171)
Formación Administración Local	86	33,07 (260)
Formación Directiva	43	14,23 (302)
Calidad de las Unidades	162	6,69 (2.421)



Programa/Subprograma 2023	Nº Renuncias	por ciento total plazas
Interadministrativo. Formación General	706	12,95 (5.449)
Interadministrativo. A.E y Comp. Digitales	533	44,56 (1.196)
Interadministrativo. Igualdad de Género	388	35,59 (1.090)
Formación Policías Locales	37	21,76 (171)
Formación descentralizada INAP	13	23,63 (55)
Formación Directiva	30	54,54 (55)
Calidad de las Unidades	542	13,43 (4.034)

Analizamos específicamente las renuncias producidas en el Programa de Calidad de las Unidades donde el personal es designado por los responsables de las unidades, entendiendo que es una formación necesaria y de alto interés para la organización. Entendemos que debemos valorar dichas renuncias de forma distinta a la valoración que se puede hacer en el programa libremente solicitable por el personal. En este programa se producen renuncias a la participación en torno al 14 por ciento, que, en su mayor parte, se pueden sustituir por suplentes, pero en ocasiones no es posible por el momento en que se produce la renuncia, con la consiguiente pérdida de plazas, falta de oportunidad y una pérdida de recursos disponibles para la mejora de los servicios públicos.

Cuando una renuncia se produce sin aviso ni justificación supone una penalización por abandono que afectará al personal al año siguiente para la selección en futuras acciones formativas del mismo programa. Esta situación quizá debería llevarnos a reflexionar sobre la posibilidad de determinar la obligatoriedad de este tipo de formación; con las consecuencias que eso conlleva, todo con las miras puestas en las necesidades de la organización y su mejor desempeño.



También se ha detectado un elevado número de renunciaciones tácitas por no confirmar asistencia en plazo, a pesar de las comunicaciones y vías de información que se utilizan. Por ello la Efiap se plantea fortalecer el sistema de comunicación al personal seleccionado en una acción formativa a través de un aviso al teléfono móvil por SMS, con el fin de aumentar la atención a las comunicaciones remitidas.

Una vez examinados todos los parámetros que ha vertido la ejecución del Plan 2022-2023, extraemos elementos a incorporar a las planificaciones futuras, entre otras cuestiones:

- El Programa Proyéctate no se convocará para el siguiente plan bienal de formación 2024-2025, ya que como se ha comentado no se han presentado proyectos en los últimos cuatro años.
- Respecto al Programa de Formación de Profesorado, no se ofertarán acciones formativas en 2024-2025 poniendo a disposición del profesorado recursos de apoyo necesarios para desempeñar su labor docente.
- El Programa de Formación para Policía Local incluirá en el Plan 2024-2025 acciones formativas específicas para el mando, en línea con la formación de tipo directivo.
- El Programa de Formación en Administración Local se apoyará en la programación formativa de la Federación de Municipios de la Región de Murcia, y en la formación descentralizada en colaboración con el INAP, asimismo se trabajará con especial relevancia en aspectos de formación en el ámbito local más demandados por las unidades en este programa y a través del Programa de Calidad de las Unidades.
- El Programa de Autoformación verá modificada su denominación en el próximo Plan 2024-2025 a “Programa Certificarm”, ya que es el nombre que verdaderamente ha dado identidad a este programa y es sobradamente popular entre el personal empleado público de la Región de Murcia, siendo la “autoformación” un concepto de modalidad aplicable a distintas acciones formativas. Con esta medida, se consigue facilitar el acceso de formación al personal de una forma más flexible permitiendo la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y aumentar la capacidad formativa de la Efiap de manera muy considerable. Por otro lado, es otra forma de dar respuesta a la necesidad de atesorar horas de formación en el expediente personal para la promoción y carrera profesional.

Esta última cuestión ha puesto de manifiesto que en la actividad de la Efiap se han de cubrir ambos aspectos de la formación continuada del persona: por un lado, aquella que es necesaria y deseada por el mismo y por la organización para el desempeño profesional, evitando que la formación se convierta en un mero instrumento para acumular las horas exigidas para la promoción profesional; por otro, horas imprescindibles en tanto en cuanto la organización no se plantee darle un giro al modelo de formación de su personal, dejando a un lado la valoración de las horas



invertidas en la misma, dirigiéndose a un más deseable sistema que diseñe itinerarios necesarios para el desempeño de puestos y la progresión profesional, poniendo el acento en la verdadera finalidad de la actividad de formación continuada, que es dotar al personal de la cualificación precisa para el excelente desempeño de su labor.

- En cuanto al Programa de Formación Directiva, la EFIAP trabajará en los próximos años en itinerarios formativos para personal directivo que permitan incidir en aquellas materias de mayor interés para el perfil directivo o pre directivo, en línea con el “Marco básico de competencias directivas” publicado por el INAP.
- El Programa de Homologaciones se encuentra en fase de estudio para actualizar su normativa reguladora que se aprobó por Orden de la Consejería de Presidencia, de 16 de diciembre de 1998 (BORM nº 1, de 2 de enero de 1999). El transcurso del tiempo y la incorporación de nuevas competencias a la Administración regional, así como la propia creación de la EFIAP, ponen de manifiesto la necesidad de actualizar dicha regulación.

En cuanto a las áreas formativas en las que se clasifican las distintas acciones, se incidirá en programar acciones formativas en las más demandadas: Formación Técnica Específica, Área Tecnológica y Digital y Área de Habilidades y Comunicación, y, como no puede ser de otra manera, la formación necesaria en el Área de Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y no Discriminación.

Las competencias digitales diseñadas en el marco europeo, aplicadas al desempeño de las funciones del personal empleado público, así como el desarrollo de las habilidades blandas (Soft Skills), son indispensables para afrontar los retos a los que se enfrentan, como estrategia para fortalecer la eficacia y la eficiencia.

Se incrementarán en el próximo plan las acciones formativas en el Área de Innovación y Calidad, aunque muchas de estas acciones, que solo podemos clasificar actualmente en una sola área formativa, se han clasificado con cierta asiduidad en otras como la Tecnológico y Digital.

La automatización de determinadas tareas permitiría optimizar los recursos personales e incrementar la gestión de mayor número de acciones formativas y plazas, por ejemplo agilizando la gestión de alumnado suplente, de manera que, el gestor de formación, por sí mismo, tras una renuncia, convocara al alumnado suplente, como ha sucedido con la creación del servicio que permite la obtención de diplomas o certificados de acciones formativas superadas por el propio alumnado.





En resumen, las cifras reseñadas en esta memoria ponen de manifiesto que las medidas adoptadas en la organización de la propia Efiap, en la elaboración de este Plan, y la dedicación del personal adscrito a la misma, así como la colaboración llevada a cabo junto a otros órganos de la Administración regional, otras administraciones y entidades, y el resto de personal de otras unidades, han permitido dar cobertura a las demandas recibidas de un modo eficiente. De igual forma, han puesto de manifiesto la necesidad de seguir invirtiendo en medios personales y tecnológicos para reforzar la formación del mayor y más valioso activo que tienen las organizaciones públicas, su personal.



VI. CONÓCENOS

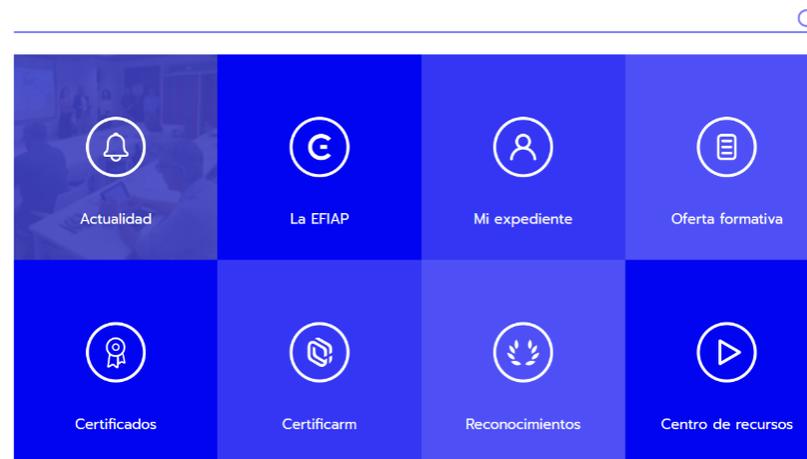
1. ORGANIZACIÓN-PERSONAL EFIAP

Dirección

Secretaría Técnica

Órganos Colegiados

- Comisión Paritaria de Formación
- Comisión de Formación Continua
- Comisión de Formación Local



2. COMPETENCIAS

La Escuela de Formación e Innovación de Administración Pública de la Región de Murcia, con rango orgánico de Subdirección General, adscrita a la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, y bajo la dependencia directa del titular de la misma, ejerce las siguientes funciones:

- Elaborar los Planes de formación del personal de la Administración regional y local, en función de los diagnósticos de las necesidades formativas.
- Elaborar las convocatorias de acciones formativas; la organización de procesos de selección de alumnado; y el seguimiento de la evaluación de los mismos, así como su impacto en el funcionamiento de la Administración.
- Organizar y celebrar cursos selectivos de formación y actividades complementarias de formación y de carácter no selectivo, subsiguientes a las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública Regional.
- Organizar y celebrar acciones formativas, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente para perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración Pública regional y local.



- Organizar y celebrar acciones formativas para la promoción interna y racionalización o reciclaje.
- Preparar convocatorias de pruebas de aptitud en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración regional y local para el personal de la misma.
- Proponer al/a la titular de la Dirección General la homologación de acciones formativas realizadas por otras entidades.
- Incorporar al banco de datos de la propia Escuela las relaciones de aprovechamiento y de asistencia de alumnado que proceda en las acciones formativas organizadas por ella u homologados por la Dirección General de la Función Pública, así como las relaciones de personal aspirante declarado apto en las pruebas de aptitud que celebre esta Dirección General a través de la Escuela, en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración regional y local.
- Promover trabajos de investigación y de divulgación, tanto por empresas o personas externas a la Administración Regional como por personal de ésta, en materias de Administración y Función Pública, principalmente las relacionadas con los procesos de transformación y desarrollo de las mismas, recopilar documentación y proponer publicaciones, o su adquisición, sobre estas materias.
- Proponer convenios o acuerdos de colaboración con organismos semejantes de las distintas Administraciones Públicas, a nivel estatal o internacional, así como con las universidades u otras entidades públicas o privadas.
- Realizar la coordinación y dirección técnica del personal funcionario o unidades responsables de Formación de las distintas consejerías y organismos de la Administración regional, así como del personal designado para materias específicas de carácter transversal.



ORGANIGRAMA EFIAP





3. DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En 2022, por Resolución de 18 de mayo de 2022, de la Dirección General de Función Pública se distribuyen los fondos de formación para el empleo de las administraciones públicas para 2022 en relación con el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 9 de marzo de 2018, publicado mediante Resolución, de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 74, de 26 de marzo), siendo ésta la norma de aplicación en la materia, bajo cuyo amparo se ha suscrito un Acuerdo para la gestión de fondos de formación para 2022, por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en su reunión de fecha 26 de abril de 2022.

En virtud de dicho Acuerdo, corresponde a esta Comunidad Autónoma la cantidad total de 1.904.330 € durante este vigente año 2022, de los cuales corresponden 1.585.930 € al reparto de fondos entre comunidades autónomas y 318.400 € al reparto de fondos entre entidades locales.

El Plan de formación continua de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2022 comprende los planes del Servicio Murciano de Salud (Consejería de Salud) 606.545,55€, los del personal docente de la Consejería de Educación

465.400,41€, el del personal de las Universidades Públicas de la Región de Murcia (UMU 95.024,96 € y UPCT 24.104,32€) y el personal de Administración y Servicios de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital 354.854,76€, así como los fondos destinados a la Fundación para la Formación e Investigación Sanitaria por importe de 40.000€.

En 2023, por Resolución de 29 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, se distribuyen los fondos de formación para el empleo de las administraciones públicas para 2023, en relación con el Acuerdo de Formación para el Empleo de las administraciones públicas, de 9 de marzo de 2018, publicado mediante Resolución, de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 74, de 26 de marzo), siendo ésta la norma de aplicación en la materia, bajo cuyo amparo se ha suscrito un Acuerdo para la gestión de fondos de formación para 2023, por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en su reunión de fecha 16 de diciembre de 2022.

En virtud de dicho Acuerdo, corresponde a esta Comunidad Autónoma la cantidad total de 1.909.370,00€ durante este vigente año 2023, de los cuales corresponden 1.572.680,00€ al reparto de fondos entre comunidades autónomas y 336.690,00€ al reparto de fondos entre entidades locales.

El Plan de formación continua de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2023 comprende los planes del Servicio Murciano de Salud (Consejería de Salud) 582.906,39€, los del personal docente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo 461.926,62€, el del personal de las universidades públicas de la Región de Murcia (UMU 91.840,83€ y UPCT 22.694,34€) y el personal de Administración y Servicios de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital 373.311,82€. Y fondos destinados a la Fundación para la Formación e Investigación Sanitaria por importe de 40.000€.



Por otro lado, la Ley de Presupuestos Generales de la CARM contempla anualmente la concesión de una subvención nominativa por importe de 64.000 € a favor de la Federación de Municipios de la Región de Murcia (FMRM), para colaborar en la realización de acciones formativas para el personal empleado público local.

4. CANALES DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA EFIAP.

La Escuela de Formación e Innovación de la Región de Murcia dispone de los siguientes canales de información y participación:

- [Instagram](#)
- [X \(antes Twitter\)](#)
- [Facebook](#)
- [TV-EFIAP - Visiones compartidas.](#)
- [Lista de correo INFO EFIAP](#)

Síguenos, participa y danos tu opinión: [@Efiapmurcia](#) [#EfiapMurcia](#)

Contacta con la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP)

Para cualquier consulta, contacte preferentemente a través del correo electrónico info.efiap@carm.es

Atención telefónica: 968 375 031 - 968 368 047

5. PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS EN SEDE ELECTRÓNICA

Durante la vigencia del Plan de Formación 2022-2023 destacamos la puesta en marcha de los siguientes procedimientos y servicios en Sede Electrónica:

1. Solicitudes, escritos y comunicaciones a la Escuela de Formación (EFIAP) que no disponen de procedimiento específico publicado en la Guía de Procedimientos y Servicios (código 4146)



[Solicitudes, escritos y comunicaciones a la Escuela de Formación \(EFIAP\) que no disponen de procedimiento específico publicado en la Guía de Procedimientos y Servicios" \(código 4146\)](#)

2. Sede electrónica de la Administración Pública de la CARM - Certificado de Acciones Formativas (carm.es) (código 3180)

Objeto:

Este servicio tiene como objeto la solicitud y auto-descarga inmediata por parte del personal que ha participado en acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia de dos posibles tipos de certificados, los cuales se generan con el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública con el fin de darles validez administrativa:

- CERTIFICADO DE UNA ACCIÓN FORMATIVA: Certificación de participación y/o asistencia con aprovechamiento de una acción formativa con su contenido. (Disponible para acciones formativas realizadas a partir del año 2018.)
- CERTIFICACIÓN GLOBAL DE ACCIONES FORMATIVAS: Certificación de todas las acciones formativas recibidas y/o impartidas de acuerdo a la información disponible en la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia.

3. Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público (código 607)

Durante el año 2023 se comenzó a diseñar el procedimiento electrónico 607 para que se pudiera realizar la solicitud de participación en las acciones formativas solicitables por el personal empleado público, a través de la Sede electrónica de la CARM y se crease el expediente electrónico para su gestión. A través de este procedimiento también se presentan reclamaciones a las resoluciones de seleccionados y a las resoluciones de personal que ha superado una acción formativa.

4. Actualización de datos del expediente personal en materia de formación (personal al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; excepto personal estatutario y docente) Código 3337.

- Expedientes tramitados en 2022 en este procedimiento: 476
- Expedientes tramitados en 2023 en este procedimiento: 517



6. BASE DE DATOS DE PROFESORADO COLABORADOR DE LA EFIAP

Con el fin de disponer de una base de datos de posible profesorado, personal empleado público que quiera participar en actividades de formación, estimulando así el talento público, la EFIAP ha creado un formulario de inscripción en su página web que permitiría contactar y concertar sus servicios cuando las necesidades de formación lo requieran, dicha inscripción no genera obligación contractual para la EFIAP.

El profesorado desempeña distintas funciones como son: impartir contenidos, elaboración de materiales didácticos que requiera la acción formativa poniéndolos a disposición de la EFIAP y cualquier otra tarea relacionada con el desarrollo de la formación (seguimiento del alumnado, evaluación, etc.).

En un futuro esta base de datos podría permitir la inscripción de otro personal externo a la Administración Pública, de modo que se pudieran canalizar algunas de las solicitudes que se reciben en la EFIAP de manera que también permita la actualización de datos permanente del profesorado que colabora o desea colaborar con esta Escuela.

Asimismo, esta base de datos permitiría conocer profesionales que deseen colaborar con la EFIAP en otros ámbitos aportando sus conocimientos, como podría ser la colaboración en blogs u otros formatos o materiales, como videos o píldoras formativas.

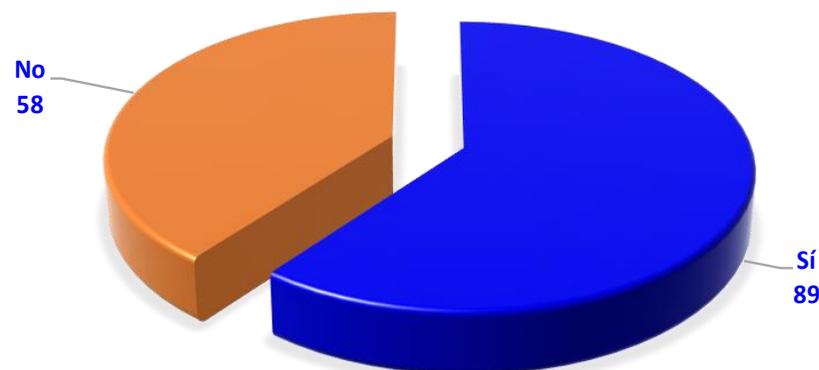
El personal empleado público que se ha inscrito hasta el momento en la Base de Datos de Profesorado es de 147 personas, de las que 122 pertenecen al ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, incluido personal docente y del Servicio Murciano de Salud, y 25 personas de otras administraciones públicas.

En cuanto a las áreas de conocimiento en las que desearían colaborar, destaca el Área Tecnológica y Digital con 54 personas inscritas, el Área Jurídico-administrativa, Económica y de la Unión Europea con 39 inscripciones, el Área de Habilidades y Comunicación con 32 inscripciones y Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud, así como Atención a la ciudadanía, igualdad de trato y no discriminación, con 30 inscripciones respectivamente.





¿TE GUSTARÍA COLABORAR CON EL BLOG DE LA EFIAP CON ARTÍCULOS DE INTERÉS?



De las 147 personas inscritas hasta el momento, 89 estarían interesadas en colaborar con contenidos de interés en un blog para la EFIAP, lo que podría ser muy interesante para compartir conocimiento en el ámbito de las administraciones públicas.



VII. ANEXOS

- **ANEXO I.** - Detección de necesidades Fase I. ÁMBITO CARM
- **ANEXO II.**- Detección de necesidades Fase II. ÁMBITO CARM
- **ANEXO III.**- Detección de necesidades. ÁMBITO LOCAL.
- **ANEXO IV.**- 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**.
- **ANEXO V. a)** 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 año 2022**.
- **ANEXO V. b)** Resolución de 28 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan las acciones formativas a desarrollar durante el **año 2023**, en el marco 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**.
- **ANEXO V. c)** Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan nuevas acciones formativas a desarrollar durante el **año 2023**, en el marco 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**.
- **ANEXO VI.**- Infografía “Avance de datos de la Memoria 2022”
- **ANEXO VII.**- Infografía “Avance de datos de la Memoria 2023”

ANEXO I

DETECCIÓN DE NECESIDADES FASE I

ÁMBITO CARM



ESCUELA DE FORMACIÓN
E INNOVACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INFORME DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS FASE I



01/12/2021 14:24:26

ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

01/12/2021 13:05:50

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3a46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



CONTENIDO

01.

PRESENTACIÓN

02.

CUESTIONARIO A LAS
UNIDADES/SERVICIOS

03.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

04.

CONCLUSIONES

05.

ANEXO. MODELO DE
CUESTIONARIO



**"Solo hay algo peor que formar a
tus empleados y que se vayan,
no formarlos y que se queden"**

(Henry Ford)

El diseño y elaboración de planes de Formación exige un análisis de necesidades formativas con el objetivo de determinar quién debe formarse, en qué, cuándo y dónde. La formación del personal empleado público tiene como objetivo la adquisición o perfeccionamiento (mejora) de habilidades y/o conocimientos para la resolución de problemas reales en el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización, así como la mejora de los servicios públicos, sin olvidar su desarrollo personal y profesional.

La Dirección General de Función Pública, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante EFIAP) se ha planteado un proceso de detección de necesidades formativas del personal empleado público con el objetivo de mejorar el desarrollo de sus funciones y competencias en línea con la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional.

Para la consecución de este objetivo consideramos indispensable la participación activa del personal empleado público para recabar las necesidades percibidas por los mismos, avanzando de un modelo basado principalmente en la oferta (listado de acciones formativas entre las cuales el empleado público elige) a otro más flexible en el que la EFIAP sea capaz de dar respuesta a las necesidades reales, a la demanda planteada, con acciones formativas ligadas de modo directo a la aplicación práctica en los diferentes puestos de trabajo.

El proceso de detección de necesidades ha sido concebido en dos fases diferenciadas. En una primera fase se aborda, por un lado, el análisis de los planes de formación bienal 2020/2021 y de lo ejecutado en el Plan 2022/2023 y, por otro, la recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y servicios de la CARM, invitándolas a hacer una reflexión sobre los objetivos del servicio a corto y medio plazo, así como identificar los conocimientos y habilidades para conseguirlos y priorizar éstos por encima de los demás.

01/12/2021 14:24:26

01/12/2021 13:05:50 ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA OTIS, CARIDAD

OIPRESENTACION

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificacoinformacionsegura/verificacoinformacionsegura> (código seguro de verificación (CSV) CARM-3ac46524-717d-4e86-10e7-0050569b34e7)



En la segunda fase se realizará una encuesta masiva al personal empleado publico con el objetivo de orientar el diseño y ejecución del Plan de Formación bienal 2024/2025, teniendo en consideración, en este caso, las necesidades percibidas y expresadas por el personal a tenor de su experiencia formativa, sus preferencias y motivaciones con relación a la oferta de cursos y modalidades de aprendizaje, así como la identificación de los principales obstáculos y/o dificultades para acceder a la oferta formativa, con el fin de poder incorporar elementos de mejora en la propia gestión de la EFIAP.

Este informe presenta los resultados de la primera fase, centrada en el análisis del cuestionario dirigido a las personas responsables de las unidades/servicios de los distintos departamentos, en las diferentes consejerías que conforman la Administración Pública de la Región de Murcia.

Desde la Dirección General de Función Pública y la Dirección de la EFIAP, agradecemos la participación a todas las personas empleadas públicas que han hecho posible el desarrollo con éxito de esta fase del proceso de detección de necesidades.

Carmen María Zamora Párraga
Directora General de Función Pública

Caridad de la Hera Orts
Directora de la EFIAP

La formación es un elemento capital del modelo de transformación, tanto en herramientas de gestión como en desarrollo de competencias digitales, idiomas o de otro carácter como las habilidades blandas o soft skills (pensamiento crítico, creatividad, innovación, trabajo en equipo, empatía), que serán las exigidas en los próximos años para el desarrollo efectivo de las competencias profesionales en la Administración.

 ESTRATEGIA PARA LA TRANSFORMACIÓN
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL

01/12/2022 14:24:26

01/12/2022 13:05:50 ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA ORTS, CARIDAD



A. INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO

Esta fase del proceso detección de necesidades se nutre fundamentalmente de la información obtenida a través de la respuesta de las personas responsables de las diferentes unidades/servicios a un cuestionario diseñado al efecto.

Previo a la remisión del cuestionario se agendaron diferentes reuniones con los propios destinatarios del mismo (289 personas), con el objetivo de acercarnos a ellos, explicar el proceso a seguir, informar sobre el cuestionario que iban a recibir, cómo lo recibirían y, sobre todo, intentar motivar a su participación cumplimentando el mismo como informantes clave de las necesidades presentes y/o futuras de sus unidades/servicios.

El total de personas citadas que finalmente asisten a las reuniones informativas fue de 154 (53,28%), con la distribución que se indica en la siguiente tabla.

CONSEJERÍA	FECHA	% INFORMANTES CLAVE SOBRE EL TOTAL DE LA MUESTRA (289) ¹	%ASISTENCIA ²
Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias	23.06.2022	16,26% (47 personas)	77%
Salud	23.06.2022	8,30% (24 personas)	45%
Servicio de Empleo y Formación (SEF)	27.06.2022	4,15% (12 personas)	91,6%
Dirección General de Función Pública	27.06.2022	6,92% (20 personas)	77%
Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía.	28.06.2022	6,92% (20 personas)	85%
Economía, Hacienda y Administración Digital	28.06.2022	16,95% (49 personas)	6,12%
Fomento e Infraestructuras	29.06.2022	12,45% (36 personas)	55,55%
Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes	29.06.2022	8,30% (24 personas)	Suspendida por Debate Estado de la Región. Se remite información por mail.
Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia	30.06.2022	9,68% (28 personas)	100%
Educación	30.06.2022	10,03% (29 personas)	37,93%

Tabla 1. Calendario reuniones informativas y asistencia a las mismas

¹ Se muestra entre paréntesis el número de personas citadas a la sesión informativa

² Porcentaje de asistencia a la sesión formativa con relación al número de personas citadas a la misma.



B. CUESTIONARIO A PERSONAS RESPONSABLES DE SERVICIOS/UNIDADES

Realizadas las diferentes reuniones, todas las personas empleadas públicas que constituían la muestra participante (289) recibieron un mail de la directora de la EFIAP en el que se invitaba y agradecía la participación. El mail incluía el enlace para acceder al cuestionario realizado mediante la herramienta Forms (Office 365).



Imagen 1. Enlace a cuestionario detección necesidades

Dar al personal empleado público la relevancia y protagonismo que ha de tener en el proceso transformador, preparándolo para ser elemento dinamizador y garantía de éxito de los cambios que se van a producir que impactarán en la forma en la que se proporcionan los servicios públicos a la ciudadanía



A. DATOS IDENTIFICATIVOS

Se han recibido un total de 184 respuestas al cuestionario, lo que supone el 63,66% de la muestra seleccionada.

El mayor número de cuestionarios se ha recibido de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias con un 17,93%, seguida de Economía, Hacienda y Administración Digital con un 16,84%.

El porcentaje más bajo en el número de respuestas ha sido el de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, quizá relacionado con el hecho de no haber realizado la reunión presencial. Esta circunstancia nos lleva a poner en valor la importancia del acercamiento de la EFIAP a los diferentes equipos en esa labor de motivación de los mismos para conseguir una mayor participación como informantes clave en la fase I de la detección de necesidades.

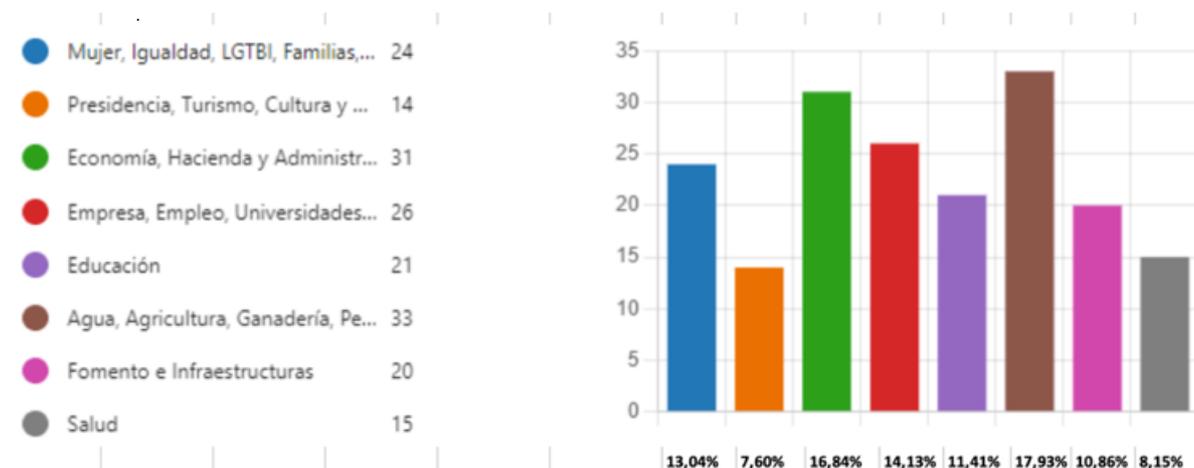


Figura 1. Cuestionarios por Consejería de procedencia



B. PLAN DE FORMACIÓN 2022/2023

Áreas formativas que consideran las unidades que pueden contribuir en mayor medida a la mejora del servicio.

El Plan Bienal de Formación 2022/2023 se estructura en diferentes áreas formativas. Las cuatro mejor valoradas en cuanto a su contribución a la mejora del servicio han sido:

- **Área Tecnológica y Digital:** acciones formativas para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación; a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento.
- **Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea:** acciones formativas que permiten adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea y para el desarrollo de la administración electrónica.
- **Área de Habilidades y Comunicación:** acciones formativas que permiten desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.
- **Área de Formación Técnica Específica:** Acciones formativas dirigidas a colectivos profesionales concretos para que desarrollen habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a temáticas de Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales, Urbanismo y Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial.

ÁREA	Nº	%
Tecnológica y Digital	145	78,80
Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea	99	53,80
Habilidades y Comunicación	75	40,76
Formación Técnica Específica	65	35,32
Gestión, Dirección y Coordinación de Personal	62	33,69
Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas	34	18,47
Innovación y Calidad	33	17,93
Lenguaje administrativo e Idiomas	24	13,04

01/12/2022 14:24:26

01/12/2022 13:05:50 ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3ac46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



Conocimiento que poseen sobre determinados programas formativos.

El Plan de Formación ofertado por la EFIAP contempla otros programas formativos al margen de la oferta de acciones formativas solicitables (cursos), e interesaba indagar acerca del nivel de conocimiento de estas otras modalidades formativas por parte de las unidades/servicios.

A la vista de las respuestas recibidas debemos decir que el Programa de Calidad de las Unidades (PCU) es el más conocido (53,26%), seguido del Programa de Estancias Formativas (34,78%).

Destaca que un 34,23% manifiesta no conocer ninguno de estos programas formativos.

PROGRAMAS	Nº	%
Programa de Calidad de las Unidades	98	53,26
Programa de Estancias Formativas	64	34,78
No conozco ninguno	63	34,23
Programa de Aprendizaje Intergeneracional	36	19,56
Programa de Innovación Orientada a Proyectos	34	18,47
Comunidades de Prácticas	25	13,58

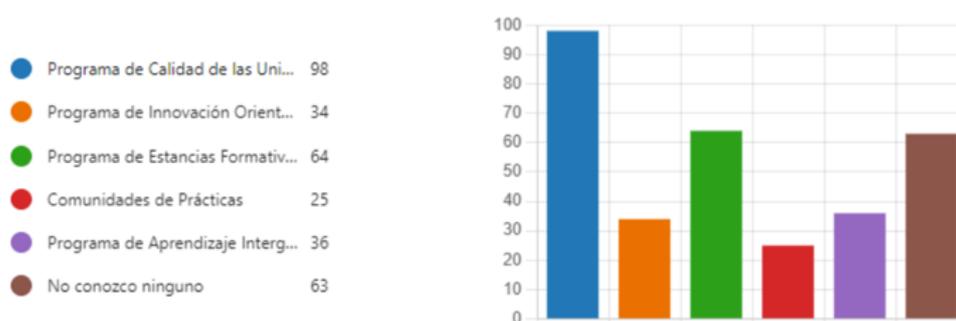


Figura 2. Conocimiento de los diferentes programas formativos



Consideración acerca de la aplicabilidad/transferencia de los conocimientos adquiridos.

Cuando hablamos de transferencia de la formación nos estamos refiriendo a la utilización efectiva y regular de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes aprendidos como consecuencia de las acciones formativas realizadas.

El 63,04% manifiesta que los aprendizajes adquiridos en la formación por el personal empleado público han sido aplicados y/o transferidos al puesto de trabajo, frente a un 27,71% que no ha percibido o conocido si esta transferencia ha ocurrido.

TRANSFERENCIA DEL APRENDIZAJE	Nº	%
SI	116	63,04
NO	17	9,23
No lo sabe	51	27,71



Figura 3. Transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo

El desconocimiento de esta transferencia por parte de las personas responsables de unidad/servicio, es argumentado debido fundamentalmente a un aspecto que repite en muchas de las respuestas: no disponer de toda la información sobre la formación que recibe el personal de la unidad/servicio.

En otros casos (9,23%), la no transferencia se justifica por la poca aplicabilidad práctica o profundidad de los conocimientos adquiridos.

"Se desconoce la formación que realiza su personal salvo que éste les informe directamente".

"No tengo conocimiento de los cursos a los que se inscribe el personal de mi Servicio, por lo que desconozco si son de utilidad en su puesto de trabajo"

"Los más específicos sí, pero son demasiado teóricos. Faltan más supuestos prácticos".

"Los cursos que ha realizado el personal ha ido más encaminado a la obtención de puntos para oposiciones y concursos que para el desarrollo de estos conocimientos para el puesto de trabajo."

"Como regla general se desconoce el tipo de cursos que solicita el personal. Sería interesante fijar un % de cursos a solicitar que requieran el visto bueno."



C. NECESIDADES DE FORMACIÓN DE SU UNIDAD/SERVICIO

Aspectos que considera que más influyen en las dificultades que encuentra en su unidad.

El 55,43% manifiesta que la mayor dificultad que presenta su servicio está relacionada con la Administración Electrónica, en algunos casos indicando el continuo cambio en las formas de trabajo derivados de la misma y la carencia en el conocimiento de herramientas básicas y el tener que recurrir al autoaprendizaje mediante el ensayo y error, así como el no disponer de buenos equipos informáticos.

El 42,39% encuentra dificultades en los Protocolos de Trabajo; un 37,50% encuentra dificultades en aspectos relacionados con la motivación y la rutina y el 28,26% en la necesidad de actualización normativa.

DIFICULTADES	Nº	%
Administración electrónica	102	55,43
Protocolos de trabajo	77	42,39
Motivación/rutina	69	37,50
Actualización normativa	52	28,26
Trabajo en equipo	49	27,17
Estrategias para afrontar imprevistos	44	23,91
Ofimática	41	22,28
Relaciones entre el personal	32	17,93
Relaciones con la ciudadanía	26	14,13
Otro	21	11,41

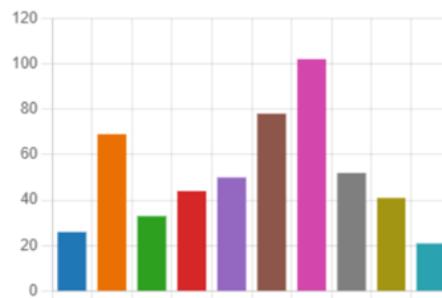


Figura 4. Dificultades de su unidad/servicio

"El personal tiene una carencia de conocimientos de la implementación de los nuevos sistemas ofimática (365), ya que la actualización de las posibilidades que este sistema tiene se desconocen."

"La escasez de personal, la administración electrónica, los tiempos de crisis (sanitaria, humanitaria y económica), la falta de relevo intergeneracional, está minando las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo".

"El trabajo en equipo es la piedra fundamental para el éxito de las diferentes unidades administrativas. Para ello es necesario que haya protocolos de trabajo y que cada persona sea capaz de comunicar con el resto de compañeros".



Previsión de cambios a corto/medio plazo (normativos, procedimentales, etc.) y de qué manera la formación puede contribuir a afrontarlos.

El 61,41% de los participantes manifiesta la previsión de cambios a corto o medio plazo en su unidad.

PREVISIÓN DE CAMBIOS	Nº	%
SI	113	61,41
NO	41	22,28
NO LO SE	30	16,30



Figura 5. Cambios a corto/medio plazo

La mayoría de los cambios referidos están relacionados con algunos de los siguientes aspectos:

- Gestión de los programas de ayudas financiados con fondos “Next Generation UE”, sin experiencia previa por parte del personal que integra las unidades.
- Reestructuración de unidades y necesidad de protocolos de trabajo.
- Cambios en las aplicaciones informáticas.
- Implantación del expediente electrónico/administración electrónica.
- Plan de Simplificación que está modificando los procedimientos de la Guía de Procedimientos y Servicios y evidenciando la necesidad de nuevas herramientas.
- Cambios normativos generales y específicos según la temática propia de cada unidad/servicio y que implican actualización de procedimientos.
- Búsqueda de nuevos perfiles, modificación de la RPT y Plantilla Tipo de Puestos de trabajo, necesidad de elaboración de un nuevo mapa de funciones y competencias.

“Transformación de la Función Pública Regional” alineándola con el desarrollo de la Región de Murcia, de su tejido económico y social, en el marco de la Iniciativa para la Recuperación y Transformación de la Región de Murcia NÉXT CARM, optimizando así el aprovechamiento de las sinergias que ofrece el marco estratégico actual.



Prioridades estratégicas de la unidad/servicio y acciones formativas necesarias para dar respuesta a las mismas.

Si bien es cierto que se refieren prioridades de carácter específico/técnico en las unidades/servicios, derivadas de la temática propia de cada uno de ellos, de modo general, las prioridades y tipo de acciones formativas necesarias para dar respuesta a las mismas tienen una alta coincidencia. Además, éstas están relacionadas con los cambios previstos a corto/medio plazo indicados en las respuestas a la pregunta anterior.

Así, se especifican necesidades de formación en:

- Actualización normativa.
- Habilidades y comunicación.
- Administración electrónica/expediente electrónico y elaboración de protocolos.
- Herramientas y aplicaciones informáticas corporativas. aplicaciones DELFOS, SIGEPAL avanzado, TRAMEL y QUESTOR.
- Ofimática (Word, Excel avanzado, bases de datos, tablas dinámicas).
- Coordinación interadministrativa y trabajo en equipo y en red.
- Gestión de subvenciones.
- Establecer mecanismos obligatorios de transferencia de conocimiento.
- Desarrollo de procedimientos de trabajo sencillos y unificados.
- Contratación.
- Toma de decisiones.
- Estrategias para afrontar situaciones imprevistas.
- Gestión del cambio.
- Relaciones con la ciudadanía.

"Es necesario abordar el fortalecimiento de las competencias digitales de quienes actualmente desempeñan su trabajo en la Administración Regional, invirtiendo en formación que prepare el terreno para el despegue de la automatización y de la Inteligencia Artificial en muchos de los procesos que actualmente desarrolla la Organización."

 **ESTRATEGIA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL**

01/12/2021 14:24:26

01/12/2021 13:05:50 ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3ac46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



D. RELEVO Y ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL EN SU UNIDAD/SERVICIO

Existencia de protocolos/manuales de procedimiento para la transferencia de conocimientos/desempeño en el puesto de trabajo.

Más de la mitad de las unidades indican que no disponen de estos instrumentos, el 52,71%, frente a un 47,29% que si dispone de algún instrumento que sirva como vehículo de conocimientos para el desempeño de los puestos de trabajo.

En particular un 28,26% dispone de procedimientos internos, un 21,73% de protocolos de actuación, entendidos estos como la relación de tareas que se desarrollan en los diferentes puestos de una unidad/servicio.

TIPOS	Nº	%
Manual de Acogida	14	7,60
Procedimientos Internos	52	28,26
Protocolos de actuación	40	21,73
Otros	22	11,95

● Manual de Acogida	14
● Procedimientos internos (tramit...	52
● Protocolos de actuación (tareas ...	40
● Otros *	22



Figura 6. Tipo de manuales/procedimientos

Si tenemos en cuenta que, en una pregunta anterior, un 42,39% de respuestas indicaban que una de las mayores dificultades que encontraba está relacionada con los protocolos de trabajo, debemos pensar que esos protocolos o procedimientos de actuación no responden a las necesidades reales que se plantean las unidades/servicios.

"La transmisión se vienen haciendo con las buenas voluntades del que sale y el que entra"

"Hay diversos protocolos "parciales" pero no están consolidados ni disponibles en un repositorio común de documentación. Disponer de ello es uno de los proyectos que tenemos en cartera".

"Sería muy interesante disponer de protocolos de actuación y procedimientos internos para traspaso de información ya que hay mucha movilidad de personal, pero hacerlos requiere mucho tiempo." y el trabajo en equipo".

"Se dispone de formatos para informes e inspecciones, de listas de chequeo, de acceso a informes realizados por otros técnicos y de manuales de equipos."



En menor medida con un 7,60% las unidades manifiestan disponer de Manual de Acogida.

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente
Vicesecretaría
Secretaría General. Servicio de Régimen Interior
Secretaría General. Oficina Promoción, procedimientos y control.
Consejería Economía, Hacienda y Administración Digital
Dirección General de Función Pública. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
ATRM- Secretaría General Técnica
ATRM- Servicio de Inspección y Valoración Tributaria
ATRM- Calidad y Atención Integral al Contribuyente
ATRM- Calidad y Recursos Humanos
Consejería Educación
Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras. Unidad Técnica de Centros Educativos
Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia
Dirección General Gobernanza y Participación Ciudadana. Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana (OTPC)
Dirección General Familias y Protección de Menores. Asesoría de Información y Estudios
Dirección General Familias y Protección de Menores. Servicio de Familias
Dirección General Familias y Protección de Menores. Servicio Protección Menores
Consejería Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes
Secretaría General. Servicio de Régimen Interior.
Dirección General Patrimonio Cultural. Archivo General Región Murcia

Los desafíos que se plantean a medio plazo son el relevo generacional en el empleo público, la gestión planificada de vacantes, la definición de los nuevos perfiles de puestos de trabajo, la adaptación de los recursos existentes a los requerimientos de aprendizaje permanente optimizando a tal efecto los recursos personales y buscando el compromiso del personal empleado público, el desempeño eficiente enmarcados en una evolución positiva de las condiciones de trabajo y la excelencia de la función pública al servicio del bienestar de la ciudadanía.



ESTRATEGIA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL

01/12/2021 14:24:26

ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3ac46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



E. OTRAS APORTACIONES

El 44% de las personas empleadas publicas que han contestado el cuestionario (81 personas), nos han hecho llegar otras aportaciones y opiniones con relación al tema que nos ocupa.

Dejando a un lado aquellas aportaciones que agradecen a la EFIAP su acercamiento a las Consejerías y a las personas responsables de las diferentes unidades/servicios, el resto podemos agruparlas en temas comunes y que interesan al conjunto de las personas participantes y que se repiten independientemente de la Consejería a la que pertenezcan.

Las recogemos aquí y, en algún caso, las acompañamos con alguna de las respuestas textuales:

Sobre posibles acciones formativas

- Fomentar y ampliar la formación íntegramente online o por videoconferencia para permitir la conciliación laboral y familiar.
- Potenciar las acciones formativas de corta duración, sean o no en modalidad presencial. Cursos cortos sobre temas concretos, jornadas, seminarios.
- Ofrecer la posibilidad de realizar más acciones formativas específicas por servicios.
- Ofertar mayor número de plazas en las acciones formativas más demandadas.
- Unificar para todas las Consejerías la redacción de protocolos de actuación en los procedimientos de Régimen Interior. Mayor coordinación y comunicación entre ellos.
- Formación específica para personal directivo:

Herramientas para el análisis de datos dirigido a la toma de decisiones.

Herramientas de Gestión.

Herramientas y Técnicas Directivas.

“Potenciar al máximo las acciones formativas íntegramente online, incluso incorporando videollamadas a la metodología. Carece de sentido organizar cursos interesantes y útiles si luego no vas a dar facilidades para que la gente pueda conciliar trabajo, familia y formación.”

“Hay que mejorar la formación del personal directivo sino no avanzamos.”

“Me parece muy importante que las acciones formativas que se organicen sean de corta duración.”



- Gestión del tiempo, habilidades de comunicación y colaboración. Acciones dirigidas a la automotivación y el liderazgo.
- Potenciar la formación obligatoria a las unidades, para facilitar que los Centros Directivos/servicios puedan orientar la formación a las necesidades.
- Potenciar la formación en el uso de las aplicaciones informáticas de gestión como soporte necesario para el correcto uso e implantación de la administración electrónica.
- Propuesta de acciones formativas en el área de gestión económica. Gestión del gasto, SIGEPAL, TRAMEL y contratación pública.
- Fomentar las competencias digitales.
- Ofrecer acciones formativas en las distintas herramientas de M365 de manera continua.
- Creación de bancos de recursos.
- Formación en habilidades de comunicación, interpersonales, trabajo en equipo.
- Formación en ética pública e integridad.

“Creo que la formación tecnológica está demasiado estandarizada, es poco práctica, y por eso los trabajadores no descubren los enormes beneficios que conlleva. Deberían darse “píldoras formativas” sobre funciones concretas de aplicaciones”.

Bancos de recursos, fáciles y accesibles, referido no solo a procesos complejos sino también a procesos básicos”

“En mi opinión y dada la media de edad de los funcionarios de esta Administración, cada vez debería haber mas cursos de autoliderazgo, habilidades directivas e interpersonales. Considero que servirían para disminuir la apatía y descontento generalizado.”

“Los cursos deben ir orientados a los trabajos que debemos desarrollar día a día y las aplicaciones o programas que podemos utilizar para optimizar este trabajo.”

“Reforzar el concepto de servicio público, lo que significa ser un servidor público, las obligaciones que se asumen. Que la formación sea un instrumento de “dignificación” de la función pública.”



01

ÁREAS FORMATIVAS

Las unidades/servicios consideran que las cuatro áreas formativas que en mayor medida contribuyen a la mejora del servicio son:

- Área Tecnológica y Digital.
- Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.
- Área de Habilidades de Comunicación.
- Área de Formación Técnica Específica

02

PROGRAMAS FORMATIVOS

Al margen de la oferta de acciones formativas solicitables (cursos) el programa formativo más conocido y demandado es el Programa de Calidad de las unidades (PCU), por ser el que da una mejor respuesta a sus necesidades específicas.

03

APLICABILIDAD/TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

El 63% de las personas participantes considera que sí se produce una transferencia de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes aprendidas al desempeño diario.

No obstante, demandan mayor aplicabilidad práctica y poder disponer de la información de las acciones formativas que realizan las personas de sus unidades./servicios.



04 DIFICULTADES EN SU QUEHACER DIARIO

Las tres dificultades con las que con mayor frecuencia se encuentran las unidades/servicios en su quehacer diario:

- Las derivadas de la implantación de la administración electrónica y el uso de herramientas y aplicaciones.
- La falta de protocolos de trabajo que se convierte en un riesgo de pérdida de conocimiento y un punto débil ante el inminente y masivo relevo generacional de los próximos años.
- La falta de motivación.

05 PREVISIÓN DE CAMBIOS A CORTO/MEDIO PLAZO

Los cambios previstos a corto/medio plazo están relacionados con:

- Gestión de los fondos “Next Generation UE”, sin experiencia previa por parte del personal que integra las unidades.
- Reestructuración de unidades y necesidad de protocolos de trabajo.
- Cambios en las aplicaciones informáticas.
- Implantación del expediente electrónico/administración electrónica.
- Plan de Simplificación.
- Cambios normativos generales y específicos (según la temática propia de cada unidad/servicio) que implican actualización de procedimientos.
- Búsqueda de nuevos perfiles, modificación de la RPT y Plantilla Tipo de Puestos de trabajo, necesidad de elaboración de un nuevo mapa de funciones y competencias.

01/12/2021 14:24:26

01/12/2021 13:05:50 | ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

04. COMISIONES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CMM-3ac4a574-17d-ea86-1067-0058569b34e7



06

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS Y ACCIONES FORMATIVAS NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA A LAS MISMAS

- Actualización normativa.
- Habilidades y comunicación.
- Administración electrónica/expediente electrónico y elaboración de protocolos.
- Herramientas y aplicaciones informáticas corporativas. aplicaciones DELFOS, SIGEPAL avanzado, TRAMEL y QUESTOR.
- Ofimática (Word, Excel avanzado, bases de datos, tablas dinámicas).
- Coordinación interadministrativa y trabajo en equipo y en red.
- Gestión de subvenciones.
- Establecer mecanismos obligatorios de transferencia de conocimiento.
- Desarrollo de procedimientos de trabajo sencillos y unificados.
- Contratación.
- Estrategias para afrontar situaciones imprevistas.
- Gestión del cambio.
- Relaciones con la ciudadanía.

07

RELEVO Y ACOGIDA NUEVO PERSONAL EN LAS UNIDADES

- Necesidad de disponer de protocolos de actuación y procedimientos internos para traspaso de información. Más de la mitad de las unidades no disponen de protocolos. y/o procedimientos documentados, (53,01%) que sirvan como vehículo de conocimientos para el desempeño de los puestos y para una adecuada gestión del conocimiento y que faciliten tanto la acogida como el relevo.
- Elaborar protocolos analizando los disponibles en diferentes unidades/servicios y hacerlos accesibles al resto de unidades (repositorio común)

01/12/2021 14:24:26

ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

01/12/2021 13:05:50 | ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA | Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CMM-3ac46574-17fd-4a86-10e7-0054569b34e7



08

OTRAS APORTACIONES

- Fomentar y ampliar la formación íntegramente online o por videoconferencia para permitir la conciliación laboral y familiar.
- Potenciar las acciones formativas de corta duración, sean o no en modalidad presencial. Cursos cortos sobre temas concretos, jornadas, seminarios.
- Ofrecer la posibilidad de realizar más acciones formativas específicas por servicios.
- Ofertar mayor número de plazas en las acciones formativas más demandadas.
- Unificar para todas las Consejerías la redacción de protocolos de actuación en los procedimientos de Régimen Interior. Mayor coordinación y comunicación entre ellos.
- Propuesta de acciones formativas en el área de gestión económica. Gestión del gasto, SIGEPAL, TRAMEL y contratación pública.
- Creación de bancos de recursos.
- Formación en habilidades de comunicación, interpersonales, trabajo en equipo.
- Formación en ética pública e integridad.

La EFIAP desea seguir afianzando la relación con las distintas Consejerías a través de los enlaces de formación y creando nuevos lazos con profesionales que deseen colaborar como profesorado o en la coordinación de acciones formativas concretas.

Igualmente, poder establecer con todas las unidades la necesaria dinámica de trabajo para la realización de la formación que precisen, conforme a sus necesidades, prioridades e intereses.



05. MODELO DE CUESTIONARIO

ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Las necesidades de formación se pueden generar por asignación de nuevas funciones, incorporación de nuevo personal, factores externos (tecnológicos, normativos, etc.) o por objetivos estratégicos.

Este cuestionario pretende que desde su unidad/servicio se reflexione sobre el desempeño diario, el cumplimiento de objetivos y tareas, las dificultades, los puntos fuertes y débiles, etc., al objeto de identificar si la formación puede ayudarle, ya que no todas las soluciones que precise podrán obtenerse a través de la formación.

La EFIAP le agradece su colaboración.

Este cuestionario se puede cumplimentar aproximadamente en 10 minutos.

DATOS IDENTIFICATIVOS

1. CONSEJERÍA *

- Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia
- Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes
- Economía, Hacienda y Administración Digital
- Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
- Educación
- Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias
- Fomento e Infraestructuras
- Salud

2. CENTRO DIRECTIVO (Organismo Autónomo, Secretaría General, Dirección General, etc.) Indique la denominación completa con mayúsculas y sin tildes. *

Escriba su respuesta

3. SERVICIO O UNIDAD *

Escriba su respuesta

PLAN DE FORMACIÓN 22/23

Queremos saber cómo se percibe por las personas responsables de las unidades / servicios, las áreas formativas que conforman el Plan de formación.

⋮

4. De las áreas formativas en las que se estructura el Plan de Formación de la EFIAP 2022-2023 , señale las 3 que considera que pueden contribuir en mayor medida a la mejora de su servicio/unidad *

- Tecnológica y Digital. (Firma electrónica, Redes Sociales, Navegación y Datos, Correo Electrónico, Ofimática, Edición de video, Cartelería, Trabajo en la nube, Web, Sigepal, Bases de Datos, Seguridad)
- Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas (Transparencia, Gobierno abierto, Datos abiertos, Agenda 2030, Cambio climático, Responsabilidad Social Corporativa)
- Innovación y Calidad. (Taller sobre el proceso de innovación, Calidad en la atención a la ciudadanía)
- Habilidades y Comunicación. (Mejora relaciones interpersonales, Inteligencia emocional, Habilidades mejora trabajo)
- Lenguaje Administrativo y de Idiomas.(Expresión escrita, lenguaje administrativo, lenguaje inclusivo, lengua de signos, idiomas)
- Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.(Procedimiento Administrativo, Especialidades de Contratación, Subvenciones, Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Presupuesto, Gasto público, Contabilidad, Fondos Europeos)
- Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.(Evaluación del desempeño, Dirección por Objetivos, La gestión del conocimiento, Taller de buenas prácticas procesos selectivos, Delegar con eficacia)
- Formación Técnica Específica (Sanidad, Servicios Sociales, Agricultura, etc.) (Mantenimiento instalaciones riesgo legionelosis, Calificación energética de los edificios, QGIS)

⋮

5. De los siguientes Programas incluidos en el Plan de Formación indique aquellos que conoce o de los que tiene alguna información de referencia: *

- Programa de Calidad de las Unidades
- Programa de Innovación Orientada a Proyectos
- Programa de Estancias Formativas
- Comunidades de Prácticas
- Programa de Aprendizaje Intergeneracional
- No conozco ninguno

6. ¿Considera que los aprendizajes adquiridos en la formación que ha recibido el personal de su unidad han sido aplicados y/o transferidos al puesto de trabajo? *

- NO
- SI
- No lo sé



7. **Explique brevemente su respuesta**

Escriba su respuesta

NECESIDADES DE FORMACIÓN DE SU UNIDAD

En muchas ocasiones se tiende a confundir necesidades formativas con cursos de formación. Una necesidad formativa es una carencia de conocimientos, habilidades o aptitudes (competencias) que se pueden resolver con formación, pero también es una oportunidad de mejora.

8. **Reflexione sobre las dificultades que presenta su unidad/servicio. Marque los 3 aspectos que considera que pueden incidir en mayor medida en dichas dificultades. ***

- Las relaciones con la ciudadanía
- Motivación / rutina
- Relaciones entre el personal
- Estrategias para afrontar imprevistos
- Trabajo en equipo
- Protocolos de trabajo
- Administración electrónica (Sede, certificados, Dixel ...)
- Actualización normativa *
- Ofimática (Word, Excel, Office 365 etc.) *
- Otro *

9. **Si ha seleccionado opciones marcadas con (*), especifique su respuesta**

Escriba su respuesta

10. **¿Se prevén, a corto o medio plazo, cambios en procedimientos, normativa, etc., que afecten a su servicio/unidad? ***

- NO
- SI
- No lo sé



11. En caso afirmativo, indique qué cambios y de qué manera la formación puede contribuir a afrontar los mismos.

Escriba su respuesta

12. Reflexione sobre las prioridades (estratégicas, organizativas...) que tiene su unidad e indique 2 posibles acciones formativas que puedan dar respuesta a dichas prioridades

Escriba su respuesta

RELEVO Y ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL EN SU UNIDAD/SERVICIO

La Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional contempla un eje destinado a la "Gestión Inteligente de los Recursos Humanos" (línea 1.3) Esta gestión de los recursos humanos incluye tanto el relevo generacional como la acogida de quienes acceden a un puesto de trabajo. Será muy importante identificar fortalezas y debilidades en el funcionamiento del servicio/unidad, así como documentar los conocimientos clave para una adecuada transferencia que garantice la continuidad y la calidad en el servicio prestado.

13. ¿Tiene su servicio/unidad algún manual, procedimiento y/o protocolo que sirva como vehículo de transferencia de conocimientos básicos necesarios para el desempeño de sus puestos de trabajo? *

NO

SI

14. En caso afirmativo indique cuál o cuáles.

- Manual de Acogida
- Procedimientos internos (tramitación de un expediente, gestión de nóminas, etc.)
- Protocolos de actuación (tareas concretas de un puesto)
- Otros *

15. Si ha elegido "Otros" *, descríbalos brevemente.

Escriba su respuesta

SU OPINIÓN NOS INTERESA

16. **Indique cualquier otra cuestión que desee hacernos llegar (opinión, sugerencia, propuesta, etc.)**

Escriba su respuesta

La finalidad del tratamiento de los datos tiene como objeto ayudar a establecer criterios para el diseño de los próximos planes de formación. Los datos se conservarán mientras sean necesarios para la realización de actuaciones relativas a la elaboración de dichos planes. No se cederán datos a terceros.

Al enviar este cuestionario, autorizo a la EFIAP al tratamiento de los datos incluidos en el mismo, para la finalidad indicada.

01/12/2021 14:24:26

01/12/2021 13:05:50 ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3ace46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-3ac46574-717d-4a86-10e7-0050569b34e7



CONTACTO

www.efiapmurcia.carm.es
info.efiap@carm.es
direccion.efiap@carm.es

ANEXO II

Detección de necesidades Fase II

ÁMBITO CARM

INFORME DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS

FASE II



CONTENIDO

01.

PRESENTACIÓN

02.

CUESTIONARIO AL PERSONAL
EMPLEADO PÚBLICO

03.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

04.

CONCLUSIONES

05.

ANEXO. MODELO DE
CUESTIONARIO

Este informe presenta los resultados de esta segunda fase, centrada en el análisis del cuestionario dirigido al personal empleado público del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Desde la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social y la Dirección de la EFIAP queremos agradecer la colaboración de la Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana para la generación y difusión del cuestionario, así como para el análisis inicial de resultados del mismo.

Igualmente, agradecemos la participación a todas las personas empleadas públicas que han hecho posible el desarrollo con éxito de esta fase del proceso de detección de necesidades.

Micaela Martínez Costa
Directora General de Función Pública
y Diálogo Social

Caridad de la Hera Orts
Directora de la EFIAP

“Se suele decir que el nivel de los empleados públicos españoles es alto. Que también lo es su compromiso con los fines de las organizaciones a las que sirven. Y, seguramente, entre las principales causas de situarnos, cuando menos, en la media de la OCDE encontramos la formación que recibimos.”

(Israel Pastor)

<https://www.administracionpublica.com/las-politicas-de-formacion-de-los-empleados-publicos/>

**"Aprender no es prepararse para la vida.
Aprender es la vida misma."**

(John Dewey))

La Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante EFIAP) planificó, durante el año 2022, el proceso de detección de necesidades formativas del personal empleado público con el objetivo de mejorar el desarrollo de sus funciones y competencias en línea con la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional.

Este proceso se desarrolló en dos fases. En una **primera fase** se abordó, por un lado, el análisis de los planes de formación bienal 2020/2021 y 2022/2023 y, por otro, la recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y servicios de la CARM, invitándolas a hacer una reflexión sobre los objetivos del servicio a corto y medio plazo, así como identificar los conocimientos y habilidades para conseguirlos y priorizar éstos por encima de los demás.

Los resultados de esta fase, que se pueden consultar en la página web de la EFIAP, apartado Centro de Recursos /Detección de Necesidades, permitieron la planificación de la oferta formativa ejecutada durante el año 2023, una oferta centrada en la necesidades reales y prioritarias de las diferentes unidades administrativas

En una **segunda fase**, la EFIAP se comprometía a la realización de una encuesta masiva al personal empleado público de la CARM, al objeto de orientar el diseño y ejecución del Plan de Formación bienal 2024/2025, teniendo en consideración, en este caso, las necesidades percibidas y expresadas por el personal a tenor de su experiencia formativa, sus preferencias y motivaciones con relación a la oferta de cursos y modalidades de aprendizaje, así como la identificación de los principales obstáculos y/o dificultades para acceder a la formación, con el fin de poder incorporar elementos de mejora en la propia gestión de la EFIAP.

"Necesitamos empezar a hacernos nuevas preguntas y hay que empezar a mirar en sitios diferentes y no donde siempre hemos mirado"

(Mario Alonso Puig)

CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

El día 13 de octubre del 2023, el Tablón del Personal empleado público anunciaba a los trabajadores y trabajadoras de la CARM que serían consultados, de modo voluntario y anónimo, acerca de sus necesidades formativas.

El cuestionario constaba de 15 preguntas distribuidas en 4 bloques:

- Recogida de datos para establecer el perfil de las personas participantes.
- Aspectos relacionados con la formación ofertada: modalidad y metodología, áreas formativas y su importancia para el desarrollo de la actividad diaria.
- Propuestas sobre necesidades de formación.
- Grado de satisfacción general con la labor de la EFIAP

Detalle del anuncio

13/10/2023, 09:09h

La EFIAP consulta al personal empleado público sobre su experiencia formativa

Función Pública + Escuela de Formación e Innovación + Novedades

El personal empleado público destinatario de esta consulta recibirá el lunes 16 de octubre un correo electrónico de Participación Ciudadana CARM donde se invita a cumplimentar de modo anónimo el "Cuestionario de Detección de Necesidades Formativas"

La Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP) ha iniciado el proceso de detección de necesidades formativas que conducirá a la elaboración del Plan Bienal de Formación 2024-2025 por lo que considera que es importante conocer la experiencia formativa del personal empleado público.

Una vez detectadas en una fase previa las necesidades formativas de las unidades administrativas, a través de esta consulta, la EFIAP desea conocer las preferencias y motivaciones del personal empleado público a la hora de seleccionar acciones formativas y modalidades de aprendizaje que se convocan en el Plan de Formación.

Asimismo, la EFIAP desea identificar los principales obstáculos y dificultades que tiene el personal para el desempeño de sus funciones y por ello se solicita una reflexión sobre las mismas, con el fin de incorporar en la oferta formativa acciones que puedan incidir en su mejora, siendo conscientes de que no todas las soluciones que precise podrán obtenerse a través de la formación.

El personal empleado público destinatario de esta consulta recibirá el lunes 16 de octubre un correo electrónico de Participación Ciudadana CARM donde se invita a cumplimentar de modo anónimo el "Cuestionario de Detección de Necesidades Formativas"

Esta encuesta permanecerá activa desde el 16 de octubre y finalizará el próximo el 27 de octubre 2023.

Las personas susceptibles de contestar el cuestionario (9280) recibieron el día 16 de octubre un mail en el que se invitaba y agradecía la participación y se les redirigía al cuestionario que iban a tener disponible, para su respuesta, hasta el día 27.



El cuestionario se desarrolló con la herramienta de la que dispone la Oficina de la Transparencia y Participación Ciudadana para los diferentes procesos de participación que constituyen parte de su actividad habitual.

A. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Se han recibido un total de 1180 respuestas al cuestionario, lo que supone el 13% del total de personas que pudieron tener acceso al mismo (9208)

El mayor número de cuestionarios se ha recibido de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo (29.24%), seguida de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad (17,46%) y la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa (13,22%).

Opción	Cuenta	Porcentaje
Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio. (A1)	31	2.63%
Consejería de Política Social, Familias e Igualdad. (A2)	206	17.46%
Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior. (A3)	35	2.97%
Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca. (A4)	143	12.12%
Consejería de Economía, Hacienda y Empresa. (A5)	156	13.22%
Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor. (A6)	97	8.22%
Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes. (A7)	35	2.97%
Consejería de Fomento e Infraestructuras. (A8)	43	3.64%
Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo. (A9)	345	29.24%
Consejería de Salud. (A10)	89	7.54%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 1. CUESTIONARIOS POR CONSEJERÍA DE PROCEDENCIA

La personas pertenecientes al Grupo C2 han sido las que en mayor porcentaje han participado en la respuesta al cuestionario (31,53%), seguidos por los pertenecientes al Grupo A2 (28,05%) y el A1 (17,54)

Opción	Cuenta	Porcentaje
A1 (A1)	207	17.54%
A2 (A2)	331	28.05%
C1 (A3)	188	15.93%
C2 (A4)	372	31.53%
Agrupaciones profesionales. (A5)	82	6.95%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 2.GRUPO/SUBGRUPO DE PERTENENCIA

Atendiendo a la edad, el grupo mayoritario manifiesta tener más de 50 años (50,93%) y entre 36 y 50 años el 45,51%. Esto es un reflejo de la situación de envejecimiento de las plantillas y de la importancia que tendrá el relevo generacional en los próximos años.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Hasta 25 años (A1)	4	0.34%
Entre 26 y 35 (A2)	38	3.22%
Entre 36 y 50 (A3)	537	45.51%
Más de 50 años (A4)	601	50.93%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 3.EDAD

Por sexos, el 63,98% de las personas participantes son mujeres y el 34,83% hombres.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Mujer (A1)	755	63.98%
Hombre (A2)	411	34.83%
Sin respuesta (A3)	9	0.76%
Sin respuesta	5	0.42%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 4.SEXO

La información sobre la oferta formativa de la EFIAP se recibe principalmente a través del Tablón de Personal (51,86%), la página web de la EFIAP (21,27%) y en el propio entorno de trabajo (20,08%). Apenas un 2,37% consulta el BORM y no llega al 1% las personas que se informan a través de las redes sociales de la EFIAP.

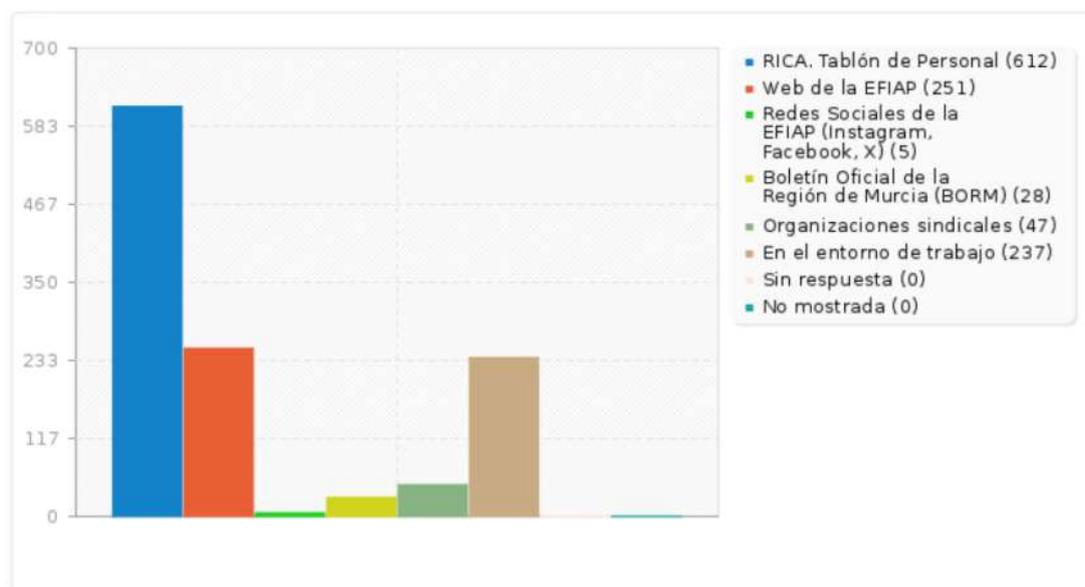


FIGURA 1. MEDIO POR EL QUE CONOCE LA OFERTA FORMATIVA

“La actividad de la Administración Pública puede impulsar la igualdad desde su ámbito de gestión.”

(Concepción Campos Acuña, *El papel de la mujer en la Administración Pública del siglo XXI*)

B. SOBRE LA FORMACIÓN

Modalidad y metodología que prefiere para formarse

La modalidad de formación preferida es la formación en línea en plataforma de formación (54,49%), seguida de la semipresencial que combina horas en línea y horas presenciales en aula física (17,29%)

Opción	Cuenta	Porcentaje
En línea/Online en plataforma de formación (A1)	643	54.49%
Presencial en aula física (A2)	163	13.81%
Presencial en aula virtual (mediante videoclases) (A3)	77	6.53%
Semipresencial combinando horas en línea y horas presenciales en aula física (A4)	204	17.29%
Semipresencial combinando horas en línea y horas presenciales en aula virtual (A5)	93	7.88%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 5. MODALIDAD DE FORMACIÓN

Destaca, a su vez, un 58,22% de los participantes que indica que prefiere los contenidos en línea que permiten seguir la formación a su ritmo. Un 36,95% prefiere que existan exposiciones del profesorado sobre los contenidos del curso y un 35,25% que se utilicen sesiones formativas para resolver dudas o realizar actividades prácticas.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Participando activamente en el desarrollo de proyectos en grupo (SQ001)	181	15.34%
Utilizando sesiones formativas para resolver dudas o realizar actividades prácticas (SQ002)	416	35.25%
Integrando en la formación dinámicas de juego y videojuegos (SQ003)	126	10.68%
Mediante "píldoras formativas" en formato de videos cortos (SQ004)	353	29.92%
A través de contenidos formativos en línea, a su ritmo (SQ005)	687	58.22%
Con exposiciones del profesorado sobre los contenidos (SQ006)	436	36.95%
Formando parte temporalmente de otras unidades que desempeñen las mismas funciones (SQ007)	156	13.22%
Trabajando colaborativamente con otras unidades y/o personal de la misma unidad para la adopción de protocolos, guías, manuales... (SQ008)	185	15.68%

TABLA 6. METODOLOGÍA FORMATIVA

La integración en la formación de dinámicas de juego y videojuegos (gamificación) no parece ser una de las metodologías preferidas por los participantes (10,68%)

Áreas formativas que considera de mayor interés para su desarrollo y desempeño profesional.

El Plan Bienal de Formación se estructura en diferentes áreas formativas. Las cuatro mejor valoradas en cuanto a su contribución a la mejora del servicio han sido:

- **Área Tecnológica y Digital (62,20%):** acciones formativas para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación; a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento.
- **Área de Formación Técnica Específica (46,53%):** Acciones formativas dirigidas a colectivos profesionales concretos para que desarrollen habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a temáticas de Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales, Urbanismo y Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana y Operativa Policial y Tráfico y Seguridad Vial.
- **Área de Habilidades y Comunicación (27,03%):** acciones formativas que permiten desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.
- **Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea (21,95%):** acciones formativas que permiten adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea y para el desarrollo de la administración electrónica.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Tecnológica y Digital. Administración electrónica. (SQ001)	734	62.20%
Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación (SQ002)	211	17.88%
Formación Técnica Específica (Sanidad, Educación, Servicios Sociales, Urbanismo, etc.) (SQ003)	549	46.53%
Gestión, Dirección y Coordinación de Personal (SQ004)	153	12.97%
Habilidades y Comunicación (SQ005)	319	27.03%
Innovación y Calidad (SQ006)	125	10.59%
Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea (SQ007)	259	21.95%
Lenguaje Administrativo y de Idiomas (SQ008)	208	17.63%
Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud (SQ009)	233	19.75%
Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas (SQ010)	88	7.46%

TABLA 7. ÁREAS FORMATIVAS QUE CONSIDERA MÁS IMPORTANTES

Aspectos que considera que más influyen en las dificultades que encuentra en su trabajo diario

La inexistencia de protocolos de trabajo (40,42%) y las cuestiones relacionadas con la administración electrónica (33,47%) son los aspectos que los encuestados consideran que más influye en las dificultades que encuentran para realizar su trabajo diario.

Opción	Cuenta	Porcentaje
En el trabajo en equipo (SQ001)	159	13.47%
En las relaciones con la ciudadanía (SQ002)	93	7.88%
En las relaciones interpersonales (SQ003)	95	8.05%
En la falta de estrategias para afrontar cambios (SQ004)	335	28.39%
En la Inexistencia de protocolos de trabajo o instrucciones (SQ005)	477	40.42%
En la normativa y/o su actualización (SQ006)	347	29.41%
En la falta de autonomía en la toma de decisiones (SQ007)	128	10.85%
En la comunicación dentro de la organización (SQ008)	337	28.56%
En la administración electrónica (Sede, certificados, Dixel) (SQ009)	395	33.47%
En Office 365 (SQ010)	136	11.53%

TABLA 8. ASPECTOS QUE DIFICULTAN EL TRABAJO DIARIO

Las cuestiones relacionadas con la actualización normativa (29,41%), la comunicación dentro de la organización (28,56%) y la falta de estrategias para afrontar cambios (28,39%) son otras de las principales dificultades indicadas por los participantes.

“Es preciso comunicar con transparencia, especialmente en temas delicados como los cambios organizativos que afectan no sólo a los intereses individuales de los empleados, sino también a la atmósfera de trabajo colectiva.”

Jordi Alemany

La motivación de los empleados y empleadas públicas con relación a su formación puede ser un factor decisivo en el éxito de los diferentes programas formativos que pueda proponer la EFIAP.

Un 26,86% de las personas participantes indica que no se ha formado en los cuatro últimos años, porque no han sido seleccionadas para la realización de acciones formativas.

Un 12,29% no lo ha hecho porque la oferta formativa no estaba relacionada con su puesto de trabajo o no era de su interés (11,44%)

Opción	Cuenta	Porcentaje
La oferta de formación no era de mi interés (SQ001)	135	11.44%
No haber sido seleccionado/a (SQ002)	317	26.86%
La oferta formativa no estaba relacionada con mi puesto de trabajo (SQ003)	145	12.29%
Por falta de información (SQ004)	77	6.53%
Por problemas de conciliación de vida familiar y laboral (SQ005)	122	10.34%
Por carga de trabajo puntual incompatible con el calendario de la acción formativa (SQ006)	135	11.44%

TABLA 9. MOTIVOS POR LOS QUE NO SE HA FORMADO

El 80,68% de las personas participantes está interesado en la adquisición de conocimientos y/o competencias para un mejor desempeño del puesto de trabajo y un 42,54% se forman para contribuir a su desarrollo personal.

Un 30,93% desea formarse para participar en procesos selectivos y de provisión de puestos.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Adquirir conocimientos/competencias para desempeñar mejor su puesto de trabajo (SQ001)	952	80.68%
Desarrollo personal (SQ002)	502	42.54%
Poder contactar y/o compartir conocimiento con personal de otras unidades (SQ003)	72	6.10%
Participación en procesos selectivos y de provisión de puestos (SQ004)	365	30.93%
Reconocimiento de otros derechos (Carrera, Grado) (SQ005)	230	19.49%

TABLA 10. MOTIVACIÓN MÁS IMPORTANTE PARA FORMARSE

El 85,76% de las personas participantes considera que los conocimientos adquiridos en las acciones formativas en las que ha participado han podido ser aplicados en su puesto de trabajo.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	1012	85.76%
No (N)	168	14.24%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

TABLA 11. APLICABILIDAD DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

El 72,97% de las personas participantes ha hecho alguna propuesta de acción formativa que desearía incluir en el plan de formación.

En relación a las propuestas realizadas, el 60,93% de las mismas se refiere a acciones formativas enmarcadas en el ámbito de la Formación Técnica Específica, seguidas por el 46,09% de acciones formativas dentro del área Tecnológica y Digital.

El 17,20% de las propuestas se realizan en el marco del área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.

En menor porcentaje, con un 10,75%, se proponen acciones formativas en el área de Lenguaje Administrativo e Idiomas, un 9,98% en el área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud y, por último, con un 8,81%, se proponen acciones formativas en el área de Habilidades y Comunicación, siendo el resto de áreas poco representativas con porcentajes que oscilan entre el 1 y el 3%.

Por consejerías, las acciones formativas propuestas se enmarcan mayoritariamente en las siguientes áreas:

- **Presidencia, Portavocía y Acción Exterior:** 51,16% área Tecnológico y Digital, seguida de un 18,60% en el área Jurídico-Administrativa Económica y la Unión Europea.
- **Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio:** 32,26% área de Formación Técnica Específica, seguida de un 22,58% en el área Jurídico-Administrativa, Económica y la Unión Europea.
- **Fomento e Infraestructuras:** 39,62% área Tecnológica y Digital, seguida de un 22,64% en el área de Formación Técnica Específica.
- **Salud:** 42,86% área Formación Técnica Específica y un 30,36% área Tecnológica y Digital.
- **Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor:** 52,38% área Técnica Específica, seguida del 17,46% en el área Tecnológica y Digital.
- **Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca:** 52,04% área Técnica Específica, seguida del 28,57% en el área Tecnológica y Digital.
- **Economía, Hacienda y Empresa:** 43,79% en el área Tecnológica y Digital, seguida de un 20,12% en el área Jurídico-Administrativa Económica y la Unión Europea.
- **Política Social, Familias e Igualdad:** 47,99% área Formación Técnica Específica y un 19,05% área Tecnológica y Digital.

CALIDAD DE LA FORMACIÓN

El 56,36% de los participantes manifiesta estar satisfecho con la calidad de la formación que propone la EFIAP, un 30,34% muy satisfecho y un 10,17% insatisfecho.

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	37	3.14%
2 (A2)	120	10.17%
3 (A3)	665	56.36%
4 (A4)	358	30.34%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

PROFESORADO

El 47,12% de los participantes manifiesta estar satisfecho con el profesorado, un 40,93% muy satisfecho y un 8,73% insatisfecho.

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	38	3.22%
2 (A2)	103	8.73%
3 (A3)	556	47.12%
4 (A4)	483	40.93%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

ATENCIÓN PERSONAL

El 47,71% de los participantes manifiesta estar satisfecho con la atención recibida por el personal de la EFIAP, un 39,83% muy satisfecho y un 8,47% insatisfecho.

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	47	3.98%
2 (A2)	100	8.47%
3 (A3)	563	47.71%
4 (A4)	470	39.83%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

INSTALACIONES

El 52,03% de los participantes manifiesta estar satisfecho con las instalaciones de la EFIAP, un 32,71% muy satisfecho y un 12,29% insatisfecho.

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	35	2.97%
2 (A2)	145	12.29%
3 (A3)	614	52.03%
4 (A4)	386	32.71%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

PLATAFORMAS DE FORMACIÓN EN LÍNEA

El 47,46% de los participantes manifiesta estar satisfecho con las plataformas de formación, un 38,05% muy satisfecho y un 10,93% insatisfecho.

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	42	3.56%
2 (A2)	129	10.93%
3 (A3)	560	47.46%
4 (A4)	449	38.05%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%



Recogemos a continuación, de manera breve, algunos de los comentarios que las personas participantes en el cuestionario han indicado entre sus aportaciones:

SOBRE LA PLANIFICACIÓN E INFORMACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

- Criterios de selección no conocidos o entendidos.
- Más información sobre la oferta, normas y requisitos.
- Calendarios coincidentes o muy ajustados. Mejorar calendarios, horarios y duración ajustada a contenidos formativos.
- Más calidad en la formación. Contenidos más útiles “quitar paja” no hacer horas por hacer.
- Más formación específica, contenidos más prácticos.
- Formación específica en el puesto, aplicaciones corporativas.
- Más acciones de relevo para no perder conocimientos de jubilaciones.
- Acogida con formación en el puesto.
- Formación en horario laboral o compensación al 100%.
- Formación en prevención de riesgos laborales.
- Formación en prevención de situaciones conflictivas.

SOBRE LAS MODALIDADES Y METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN

- Valoran la modalidad presencial o semipresencial pero también en línea.
- Critica la metodología de participación obligatoria para evaluación de foros.
- Que el sistema de progreso en plataforma se realice sin cerrar módulos.
- Plataformas complicadas.
- Metodologías y plataformas que cierran contenidos o exigen tareas no están bien indicadas, es complejo hacer este seguimiento de tareas realizadas.

SOBRE EL PROGRAMA CERTIFICARM

- Lengua de signos y otros de idiomas a Certificarm.
- Más formación en línea con Certificarm, sin examen, distintas sedes.
- Mayor disponibilidad de citas.
- Sedes formación presencial en otros municipios.
- Que permita ver los errores cometidos en la prueba.

SOBRE LAS INSTALACIONES

- Mejorar de las instalaciones, ruido y climatología.

ÁREAS FORMATIVAS

01

El personal empleado público considera que las cuatro áreas formativas que en mayor medida contribuyen a la mejora del servicio son:

- Área Tecnológica y Digital.
- Área de Formación Técnica Específica.
- Área de Habilidades de Comunicación.
- Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.

02

MODALIDAD/METODOLOGÍA DE FORMACIÓN

La modalidad de formación preferida es la formación en línea en plataforma de formación (54,49%), seguida de la semipresencial que combina horas en línea y horas presenciales en aula física (17,29%).

Un 58,22% de los participantes indica que prefiere los contenidos en línea que permiten seguir la formación a su ritmo.

03

MOTIVACIÓN HACIA LA FORMACIÓN

Un 26,86% de las personas participantes indica que no se ha formado en los cuatro últimos años porque no han sido seleccionadas para la realización de acciones formativas.

Un 12,29% no lo ha hecho porque la oferta formativa no estaba relacionada con su puesto de trabajo o no era de su interés (11,44%)

04

APLICABILIDAD/TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

El 85,76% de las personas participantes considera que los conocimientos adquiridos en las acciones formativas en las que ha participado han podido ser aplicados en su puesto de trabajo.

05

DIFICULTADES EN SU QUEHACER DIARIO

La inexistencia de protocolos de trabajo (40,42%) y las cuestiones relacionadas con la administración electrónica (33,47%) son los aspectos que las personas encuestadas consideran que más influye en las dificultades que encuentran para realizar su trabajo diario.

Las cuestiones relacionadas con la actualización normativa (29,41%), la comunicación dentro de la organización (28,56%) y la falta de estrategias para afrontar cambios (28,39%) son otras de las principales dificultades indicadas por los participantes.

06

INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA FORMATIVA

La información sobre la oferta formativa de la EFIAP se recibe principalmente a través del Tablón de Personal (51,86%), la página web de la EFIAP (21,27%) y en el propio entorno de trabajo (20,08%). Apenas un 2,37% consulta el BORM y no llega al 1% las personas que se informan a través de las redes sociales de la EFIAP.

PROPUESTA ACCIONES FORMATIVAS

Mayoritariamente se proponen acciones formativas en el área de Formación Técnica específica (39,49%), seguida del área Tecnológica Digital (27,63%).

07

Del área Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea, se proponen acciones en un 9,64%, seguida del área de Prevención de Riesgos Laborales y el área de Lenguaje administrativo e idiomas en un 6,47% respectivamente. En el área de Habilidades y Comunicación se proponen acciones en un 5,66%. El resto de áreas estarían representadas en 1% o inferior.

08

SATISFACCIÓN CON LA EFIAP

El 56,36% de los participantes manifiesta estar satisfecho con la **calidad de la formación** que propone la EFIAP, un 30,34% muy satisfecho y un 10,17% insatisfecho.

El 47,12% de los participantes manifiesta estar satisfecho con el **profesorado**, un 40,93% muy satisfecho y un 8,73% insatisfecho.

El 47,71% de los participantes manifiesta estar satisfecho con la **atención recibida** por el personal de la EFIAP, un 39,83% muy satisfecho y un 8,47% insatisfecho.

El 52,03% de los participantes manifiesta estar satisfecho con las **instalaciones** de la EFIAP, un 32,71% muy satisfecho y un 12,29% insatisfecho.

El 47,46% de los participantes manifiesta estar satisfecho con las **plataformas** de formación, un 38,05% muy satisfecho y un 10,93% insatisfecho.

Conocer de forma directa las necesidades formativas del personal empleado público permite indagar en su visión sobre los principales obstáculos que tienen en su trabajo y que están dificultando lograr un óptimo desempeño en el mismo, así como de sus proyectos de desarrollo y cómo puede ayudarle la formación. Además, lograr su implicación en su proceso formativo mejorará los niveles de transferencia al puesto de trabajo.

Desde la EFIAP entendemos que la principal limitación de los resultados aquí presentados ha sido el tamaño de la muestra: el número total de respuestas es limitado, lo que dificulta la posibilidad de generalización de los resultados. No obstante nos ofrecen una interesante visión del personal empleado público que complementa la FASE I en la que se conocieron las necesidades de las diferentes unidades administrativas.

DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

La Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (EFIAP) considera que es importante conocer la experiencia formativa del personal empleado público, así como sus preferencias y motivaciones a la hora de escoger la oferta de acciones formativas y las diferentes modalidades de aprendizaje que se convocan en el Plan de Formación.

Asimismo, la EFIAP desea identificar los principales obstáculos y dificultades que tiene el personal para el desempeño de sus funciones y por ello solicitamos que se reflexione sobre las mismas, con el fin de incorporar en la oferta formativa acciones que puedan incidir en su mejora, siendo conscientes de que no todas las soluciones que precise podrán obtenerse a través de la formación.

Para ayudarnos a conseguir esos objetivos le invitamos a cumplimentar de modo anónimo el presente "Cuestionario de Detección de Necesidades Formativas"

1. Administración de pertenencia

- Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio
- Consejería de Política Social, Familias e Igualdad
- Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior
- Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca
- Consejería de Economía, Hacienda y Empresa
- Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor
- Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes
- Consejería de Fomento e Infraestructuras
- Consejería de Educación, Formación y Empleo

2. Grupo/Subgrupo de pertenencia

- A1
- A2
- C1
- C2
- Agrupaciones profesionales

3. Edad

- Hasta 25 años
- Entre 26 y 35
- Entre 36 y 50
- Más de 50
- Opción 5

4. Sexo

- Mujer
- Hombre

5. ¿A través de qué medio principalmente ha recibido información sobre la oferta formativa Y actividades programadas por la EFIAP?

- RICA. Tablón de Personal
- Web de la EFIAP
- Redes Sociales de la EFIAP (Instagram, Facebook, X)
- Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM)
- Organizaciones sindicales
- En el entorno de trabajo

6. En general ¿Qué modalidad de entre las siguientes prefiere para formarse?

- En línea/Online en plataforma de formación
- Presencial en aula física
- Presencial en aula virtual (mediante videoclases)
- Semipresencial combinando horas en línea y horas presenciales en aula física
- Semipresencial combinando horas en línea y horas presenciales en aula virtual

7. ¿Cómo preferiría formarse? (Puede señalar hasta 3 opciones)

- Participando activamente en el desarrollo de proyectos en grupo
- Utilizando sesiones formativas para resolver dudas o realizar actividades prácticas
- Integrando en la formación dinámicas de juego y videojuegos
- Mediante "píldoras formativas" en formato de videos cortos
- A través de contenidos formativos en línea, a su ritmo
- Con exposiciones del profesorado sobre los contenidos
- Formando parte temporalmente de otras unidades que desempeñen las mismas funciones
- Trabajando colaborativamente con otras unidades y/o personal de la misma unidad para la adopción de protocolos, guías, manuales...

8. ¿Qué áreas de formación considera de mayor interés para su desarrollo y un mejor desempeño de su puesto de trabajo? (Puede señalar hasta 3 opciones)

- Tecnológica y Digital. Administración electrónica.
- Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y No Discriminación
- Formación Técnica Específica (Sanidad, Educación, Servicios Sociales, Urbanismo, etc.)
- Gestión, Dirección y Coordinación de Personal
- Habilidades y Comunicación
- Innovación y Calidad
- Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea
- Lenguaje Administrativo y de Idiomas
- Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud
- Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas

9. ¿En cuál de los siguientes aspectos diría que encuentra mayores dificultades en su trabajo diario? (Puede señalar hasta 3 opciones)

- En el trabajo en equipo
- En las relaciones con la ciudadanía
- En las relaciones interpersonales
- En la falta de estrategias para afrontar cambios
- En la Inexistencia de protocolos de trabajo o instrucciones
- En la normativa y/o su actualización
- En la falta de autonomía en la toma de decisiones
- En la comunicación dentro de la organización
- En la administración electrónica (Sede, certificados, Dixel)
- En Office 365

10. En caso de que no se haya formado en los últimos 4 años con la EFIAP, por favor indique el motivo (Puede señalar hasta 3 opciones):

- La oferta de formación no era de mi interés
- No haber sido seleccionado/a
- La oferta formativa no estaba relacionada con mi puesto de trabajo
- Por falta de información
- Por problemas de conciliación de vida familiar y laboral
- Por carga de trabajo puntual incompatible con el calendario de la acción formativa

11. ¿Cuál es su motivación más importante para formarse? (Puede señalar hasta 2 opciones)

- Adquirir conocimientos/competencias para desempeñar mejor su puesto de trabajo
- Desarrollo personal
- Poder contactar y/o compartir conocimiento con personal de otras unidades
- Participación en procesos selectivos y de provisión de puestos
- Reconocimiento de otros derechos (Carrera, Grado)

12. Respecto al aprendizaje adquirido en las acciones formativas en las que ha participado ¿considera que lo ha aplicado en su puesto de trabajo mejorando aspectos del mismo?

- SI
- NO

13. Proponga hasta 2 acciones formativas concretas que le gustaría que formasen parte del Plan de Formación 2024-2025

Tu respuesta

14. Cuáles su grado de satisfacción general con la EFIAP, en los siguientes aspectos, siendo 1 Muy insatisfecho-a, 2 Insatisfecho-a, 3 Satisfecho-a y 4 Muy satisfecho-a

	1	2	3	4
Calidad de la Formación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4
Profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4
Atención Personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4
Instalaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

05. MODELO DE CUESTIONARIO

	1	2	3	4
Plataformas de formación en línea	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. Para finalizar, comente a continuación cualquier otro aspecto o cuestión que considere de interés:

Tu respuesta

MUCHAS GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN



CONTACTO

www.efiap.carm.es
info.efiap@carm.es
direccion.efiap@carm.es

ANEXO III

Detección de necesidades

ÁMBITO LOCAL



ESCUELA DE FORMACIÓN
E INNOVACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INFORME DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS ÁMBITO LOCAL

JUNIO 2023



06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MICAELA

06/10/2023 13:40:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7de3-643f-3592-672-005056966280



CONTENIDO

01.

PRESENTACIÓN

02.

CUESTIONARIO A LAS
UNIDADES/SERVICIOS

03.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

04.

CONCLUSIONES

05.

ANEXO. MODELO DE
CUESTIONARIO



"Solo hay algo peor que formar a tus empleados y que se vayan: no formarlos y que se queden"
(Henry Ford)

La Dirección General de Función Pública, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante EFIAP) realizaba en el año 2019 el diagnóstico de las necesidades formativas de las entidades locales para la elaboración del plan de formación del año 2020/2021.

Los objetivos fundamentales que perseguían entonces fueron:

- Conocer la experiencia formativa del personal empleado público de las administraciones regional y local, incluido el que pertenece a los cuerpos de Policía Local.
- Analizar las preferencias y motivaciones a la hora de escoger la oferta de cursos y otras modalidades de aprendizaje que cada año se convocan en el Plan de Formación.
- Identificar los principales obstáculos y dificultades que tiene el personal empleado público para acceder a esa oferta formativa, con el fin de incorporar elementos de mejora e innovación en la elaboración de sus planes de formación.

Las virtudes de la formación para resolver los problemas que se presentan en el día a día del ejercicio profesional se dan por supuestas y, a veces, ni siquiera se justifican a posteriori con una evaluación/seguimiento que muestre la aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo (transferencia de conocimientos) ni el impacto de las acciones formativas en una unidad concreta o en la organización en su conjunto.

Con la detección de necesidades pretendemos descubrir necesidades de formación presentes, pero también prever aquellas que se puedan derivar de los futuros cambios (organizativos o de cualquier otro tipo) en las unidades o servicios de los Ayuntamientos de la Región de Murcia y de las Policías Locales, así como tener en cuenta las variables que puedan ayudarnos a que los cambios se realicen de una manera suave y, por supuesto, sin consecuencias negativas.

En el año 2019, la encuesta institucional para la detección de necesidades en diferentes Ayuntamientos de la Región de Murcia fue diseñada para que la contestaran las personas que desempeñaban los siguientes cargos y puestos: alcaldías concejalías competentes en materia de personal y/o formación y jefaturas de Policía Local.

01.PRESENTACIÓN

06/10/2023 13:57:34

06/10/2023 13:40:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

MARTINEZ COSTA, MILELA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7de3-443f-3592-c872-00505696280



Para la elaboración del Plan 2024/2025, la EFIAP, se ha planteado un proceso de detección de necesidades formativas en el que el foco esté puesto en las necesidades de las unidades/servicios, con el objetivo de mejorar el desarrollo de sus funciones y competencias en línea con los grandes retos a los que se enfrentan las administraciones en los próximos años:

- El envejecimiento de las plantillas.
- El incremento de las jubilaciones en los próximos años: se producirán de forma más acusada a partir del ejercicio presupuestario 2023 y 2024 y en los momentos más críticos, que se producirán a partir de 2026.
- El relevo generacional.
- La revolución digital, la implantación definitiva de la Administración electrónica, directamente vinculada a las competencias digitales del personal empleado público.
- El replanteamiento de los perfiles de competencias de los distintos puestos de trabajo.
- La creación de empleos funcionales de nueva generación y la redefinición de muchas de las tareas y, por consiguiente, de las funciones de los puestos de trabajo convencionales que sobrevivan a esos impactos tecnológicos.

El objetivo ha sido detectar posibles necesidades formativas del personal empleado de la administración local, de la mano de las personas que ocupan las jefaturas de servicio o unidad y jefaturas de Policía Local, entendiendo que la información que pueden ofrecer al estudio de necesidades formativas es muy relevante: nadie mejor que estas personas tiene una visión panorámica y certera sobre las necesidades formativas de quienes conforman sus equipos de trabajo. En definitiva, se pretende obtener información relacionada con las tareas que desarrolla cada servicio/unidad, así como identificar los cambios recientes o previstos que generen nuevas necesidades formativas; todo ello con la finalidad de orientar la planificación de la formación en este ámbito, hacia las necesidades detectadas y, de este modo, desarrollar nuestra actividad del modo más eficiente posible para coadyuvar a que el personal empleado preste un servicio público de calidad.

Micaela Martínez Costa
Directora General de Función Pública
y Diálogo Social

Caridad de la Hera Orts
Directora de la EFIAP



A. INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso de detección de necesidades se nutre fundamentalmente de la información obtenida a través de las respuestas de las personas responsables de las unidades/servicios a un cuestionario diseñado al efecto.

Previo a la remisión del cuestionario se realizó, el día 28 de febrero, una jornada sobre la formación en el ámbito local, conjuntamente con la Federación de Municipios de Murcia.

A dicha jornada se invitó a las personas responsables de recursos humanos y de formación de los ayuntamientos de la Región de Murcia y tuvo como objetivos dar a conocer las líneas generales de los planes de formación y de los diferentes programas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública y de la Federación de Municipios de la Región de Murcia, así como reflexionar sobre el proceso de detección de necesidades en el ámbito local.

Asistió personal empleado público de los ayuntamientos de Águilas, Alcantarilla, Cartagena, Cehegín, Fuente Álamo, Las Torres de Cotillas, Librilla, Los Alcázares, Molina de Segura, Moratalla, Mula, Murcia, Puerto Lumbreras, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre-Pacheco (16 sobre un total de 45, lo que supone un 35%)

Días después, la Directora General de Función Pública, remitió una carta a todos los alcaldes y alcaldesas de la Región en la que se enviaba el documento explicativo del proceso de detección de necesidades, se avanzaba el calendario del mismo y se solicitaba la colaboración necesaria para la remisión a la EFIAP de las personas informantes clave que constituirán la muestra a la que se remitiría el cuestionario para su cumplimentación.

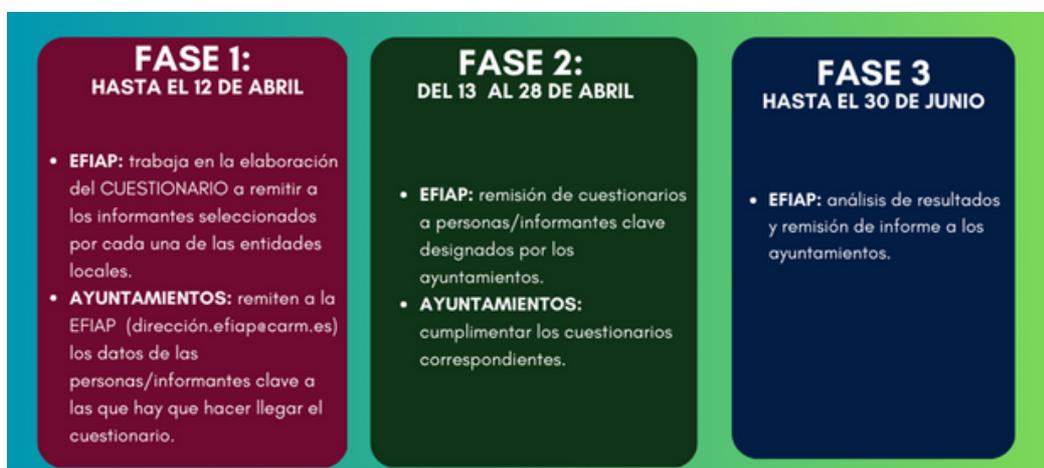


IMAGEN 1. CALENDARIO DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS EN EL ÁMBITO LOCAL



B. CUESTIONARIO A JEFATURAS DE SERVICIOS/UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O RESPONSABLES DE LOS DEPARTAMENTOS

La muestra participante final se conformó con un total de 292 personas (213 empleados y empleadas designados explícitamente por los ayuntamientos, 43 policías locales, también designados, y 36 personas que han actuado en algún momento como enlaces de formación a los que la EFIAP remitió el cuestionario). Todas estas personas recibieron un correo electrónico de la directora de la EFIAP en el que se invitaba y agradecía la participación. El correo electrónico incluía el enlace para acceder al cuestionario elaborado mediante la herramienta Forms (Office 365).

El cuestionario se estructuró en diferentes bloques:

• **DATOS IDENTIFICATIVOS**

- Ayuntamiento/Municipio
- Concejalía/Centro/Policia Local
- Servicio/Unidad/Policia Local

• **SOBRE EL PLAN DE FORMACIÓN 22/23**

- Áreas del Plan que considera que en mayor medida contribuyen a la mejora en su unidad/servicio.
- Conocimiento que posee de los diferentes programas incluidos en el Plan.
- Transferencia de los aprendizajes en el puesto de trabajo.

• **NECESIDADES DE FORMACIÓN DE SU UNIDAD/SERVICIO**

- Aspectos que en mayor medida influyen en las dificultades que presenta su unidad/servicio.
- Cambios previstos a medio/corto plazo en procedimientos, normativa, etc. que puedan afectar a su unidad/servicio.
- De qué modo la formación puede contribuir a afrontar los cambios previstos.
- Reflexión sobre 2 acciones formativas que puedan dar respuesta a las prioridades de la unidad/servicio.

• **RELEVO Y ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL EN SU UNIDAD/SERVICIO**

- Si dispone de manuales/procedimientos o protocolos para la transferencia de conocimiento.

• **CUALQUIER OTRA CUESTIÓN QUE DESEE HACERNOS LLEGAR**

06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MICHELA

06/10/2023 13:40:29

DE LA HERA OTIS, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7de3-643f-443f-872-005056966280



A. DATOS IDENTIFICATIVOS

Se han recibido 79 respuestas al cuestionario, lo que supone una respuesta del 27,054% del total de la muestra (292 personas).

De los 45 municipios que integran la Región de Murcia, han participado personas empleadas públicas de 24 de ellos (53%).

AYUNTAMIENTO	Nº RESPUESTAS	%
ALBUDEITE	1	1,26%
ALCANTARILLA	21	26,58%
ALGUAZAS	1	1,26%
ALHAMA DE MURCIA	3	3,79%
BENIEL	3	3,79%
BLANCA	1	1,26%
BULLAS	1	1,26%
CAMPOS DEL RIO	1	1,26%
CARAVACA DE LA CRUZ	5	6,32%
CEHEGIN	3	3,79%
FUENTE ÁLAMO	1	1,26%
JUMILLA	7	8,86%
LA UNION	1	1,26%
LAS TORRES DE COTILLAS	7	8,86%
LIBRILLA	2	2,53%
LORCA	3	3,79%
LORQUI	1	1,26%
MORATALLA	1	1,26%
MULA	4	5,06%
PLIEGO	1	1,26%
SAN JAVIER	5	6,32%
SAN PEDRO PINATAR	1	1,26%
SANTOMERA	4	5,06%
TORRE PACHECO	1	1,26%

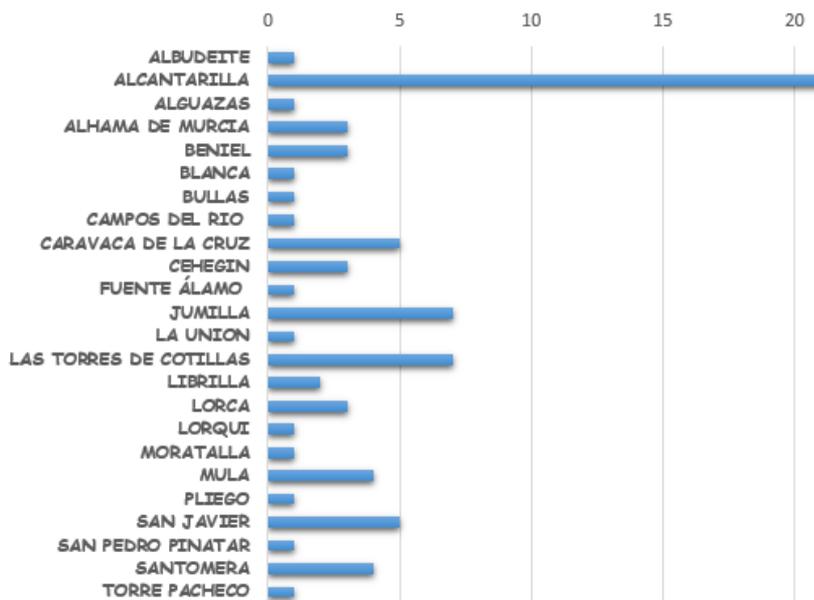


FIGURA 1. N.º CUESTIONARIOS POR AYUNTAMIENTO DE PROCEDENCIA

TABLA 1. PORCENTAJE PARTICIPACIÓN POR AYUNTAMIENTO

No se ha obtenido respuesta de los municipios de: Abanilla, Abarán, Águilas, Aledo, Archena, Calasparra, Cartagena, Ceutí, Cieza, Fortuna, Los Alcázares, Mazarrón, Molina de Segura, Murcia, Ojos, Puerto Lumbreras, Ricote, Totana, Ulea, Villanueva del Río Segura y Yecla.

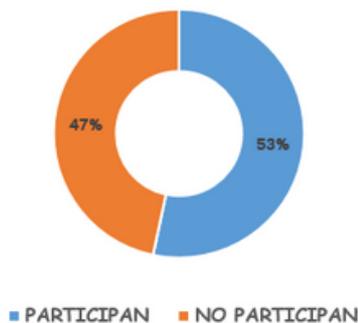


FIGURA 2. PORCENTAJE PARTICIPACIÓN AYUNTAMIENTOS REGIÓN



B. PLAN DE FORMACIÓN 2022/2023

Áreas formativas que consideran las unidades que pueden contribuir en mayor medida a la mejora del servicio.

El Plan Bienal de Formación 2022/2023 se estructura en diferentes áreas formativas. Las cuatro mejor valoradas en cuanto a su contribución a la mejora del servicio han sido:

- **Área Tecnológica y Digital:** acciones formativas para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs); a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento.
- **Área de Gestión, Dirección y Coordinación de Personal:** acciones formativas que inciden en una mejora de la coordinación, de la gestión de personas y de los procesos de trabajo, el ejercicio de un liderazgo eficaz, la resolución de conflictos, el fomento de la modernización y la eficiencia de la Administración Pública.
- **Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea:** acciones formativas que permiten adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea y para el desarrollo de la administración electrónica.
- **Área de Habilidades y Comunicación:** acciones formativas que permiten desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.

ÁREA	Nº	%
Tecnológica y Digital	40	50,63%
Gestión, Dirección y Coordinación de Personal	40	50,63%
Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea	39	49,36%
Habilidades y Comunicación	34	43,03%
Innovación y Calidad	24	30,37%
Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas	18	22,78%
Formación Técnica Específica	17	21,51%
Lenguaje administrativo e Idiomas	13	16,45%

TABLA 2. ÁREAS FORMATIVAS MÁS INFLUYENTES



Conocimiento que poseen sobre determinados programas formativos.

El Plan de Formación ofertado por la EFIAP contempla otros programas formativos al margen de la oferta de acciones formativas solicitables (cursos), e interesaba indagar acerca del nivel de conocimiento de estas otras modalidades formativas por parte de las unidades/servicios.

Las respuestas recibidas nos informan que un alto porcentaje de personas que han respondido el cuestionario, el 53,16%, no conoce ninguna de las acciones formativas que se ofertan en otras modalidades diferentes a los tradicionales cursos de formación.

El Programa de Estancias Formativas es el más conocido (32,91%), seguido del Programa de Calidad de las Unidades (25,31%) y del Programa de Innovación Orientada a Proyectos (17,72%).

PROGRAMAS	Nº	%
No conozco ninguno	42	53,16%
Programa de Estancias Formativas	26	32,91%
Programa de Calidad de las Unidades	20	25,31%
Programa de Innovación Orientada a Proyectos	14	17,72%
Comunidades de Prácticas	4	5,06%

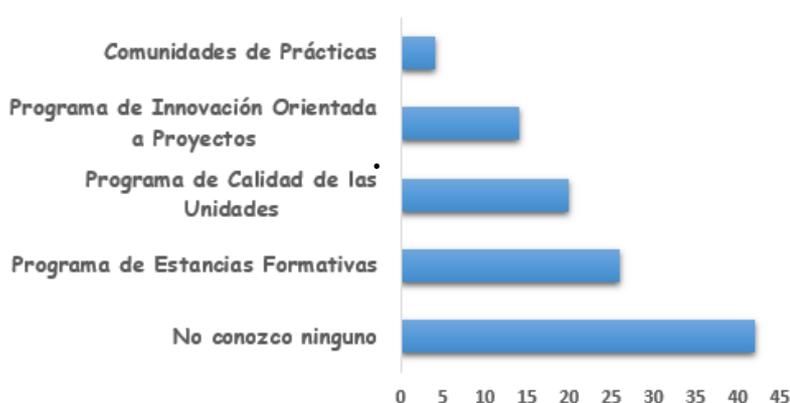


FIGURA 3. CONOCIMIENTO DE LOS DIFERETNES PROGRAMAS FORMATIVOS



Consideración acerca de la aplicabilidad/transferencia de los conocimientos adquiridos.

Cuando hablamos de transferencia de la formación nos estamos refiriendo a la utilización efectiva y regular de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes aprendidos como consecuencia de las acciones formativas realizadas.

El 69,62% manifiesta que los aprendizajes adquiridos en la formación han sido aplicados y/o transferidos al puesto de trabajo, frente a un 30,37% que no ha percibido o no conoce si esta transferencia ha ocurrido.

TRANSFERENCIA DEL APRENDIZAJE	Nº	%
NO	4	5,06%
SI	55	69,62%
NO LO SE	20	25,31%



FIGURA 4. TRANSFERENCIA DEL APRENDIZAJE AL PUESTO DE TRABAJO

- "Sí, porque los cursos nos actualizan correctamente y luego, en el puesto de trabajo, aplicamos esos nuevos conocimientos".
- "Se suele orientar la formación a las necesidades reales de la plantilla de la policía local".
- "Oferta amplia que se ajusta a las necesidades de la plantilla".
- "La formación que un empleado adquiere, siempre repercute en la mejora de la prestación del servicio".
- "La formación adquirida tanto en academia como en cursos facilitados para la EFIAP han servido de mucho para mi día a día en el servicio policial, contenidos amplios y eficaces".
- "Según las materias sobre las que se han realizado se observa que el personal que ha realizado los cursos ha incorporado lo aprendido en su día a día".
- "La formación recibida siempre está íntimamente relacionada con el desempeño profesional, tanto a nivel teórico (actualización normativa en materia de normativa de tráfico, penal, procesal, etc.), como a nivel práctico (cursos de detección de drogas a conductores, operativa policial, etc.)".
- "De todos los cursos que he realizado siempre se puede aplicar en el puesto de trabajo parte de la formación recibida, en algunos en mayor porcentaje y en otros en menor, si bien es verdad que específicos de TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) no hay cursos exceptuando nivel muy básico o QGIS."
- "Al tratarse de Recursos Humanos, tenemos muy presente que la formación que haga el personal del Servicio cumpla con esa condición de aplicabilidad y transferencia directa al puesto de trabajo".



Consideración acerca de la aplicabilidad/transferencia de los conocimientos adquiridos.

Algunas de las personas participantes hacen referencia también a la transferencia que se produce por medio del conocimiento adquirido que los participantes en las acciones formativas comparten con sus equipos y/o personas que no han participado directamente en la formación.



- "Siempre son aprovechados todos los cursos por la persona asistente y el resto de compañeras que lo conocen".
- "Las personas que han realizado formación comparten la información con las demás personas que forman parte del equipo y, del mismo modo, se aprecia una transferencia de los aprendizajes adquiridos a la práctica profesional cotidiana".

El desconocimiento de esta transferencia por parte de las personas responsables de las unidades/servicios, se debe fundamentalmente a un aspecto que repite en muchas de las respuestas: no se dispone de toda la información sobre la formación que recibe el personal de las unidades/servicios.



- "El personal de cada área solicita directamente sus cursos y los realiza sin que en el departamento se tenga conocimiento de los cursos realizados por el personal adscrito a la Concejalía".
- "No recibo un feedback".
- "Desconozco las acciones formativas que ha realizado el personal de mi unidad".



C. NECESIDADES DE FORMACIÓN DE SU UNIDAD/SERVICIO

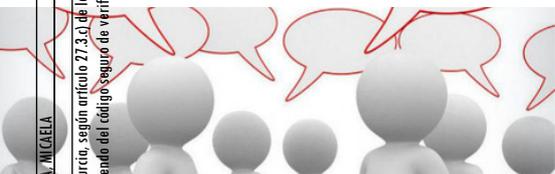
Aspectos que considera que más influyen en las dificultades que encuentra en su unidad.

El 46,83% manifiesta que la mayor dificultad que presenta su servicio está relacionada con los protocolos de trabajo. Un 44,30% encuentra dificultades en aspectos relacionados con la motivación y la rutina y el 34,71% en la necesidad de actualización normativa.

Las cuestiones relacionadas con la administración electrónica, en un 31,64%, es otro de los aspectos destacados. En algunos casos indican que el continuo cambio en las formas de trabajo derivados de la misma, la carencia en el conocimiento de herramientas básicas y el tener que recurrir a autoaprendizaje, son una constante a la que deben enfrentarse.

DIFICULTADES	N.º	%
Protocolos de trabajo	37	46,83%
Motivación/rutina	35	44,30%
Actualización normativa	27	34,17%
Administración electrónica	25	31,64%
Estrategias para afrontar imprevistos	25	31,64%
Trabajo en equipo	18	22,78%
Relaciones entre el personal	17	21,51%
Otro	15	18,98%
Relaciones con la ciudadanía	14	17,72%

TABLA 3. DIFICULTADES EN SU UNIDAD/SERVICIO

- 
- "Es necesaria la realización de actividades formativas relacionadas con los cambios normativos, así como la implantación de software con licencia, eliminando las versiones libres que generan conflictos entre programas".
 - "Falta formación en office 365 y sus herramientas".
 - "Para la gestión de subvenciones no sólo es necesario estar actualizado en diversas materias (contratación administrativa, laboral, medio ambiental, etc.) sino también en diversas aplicaciones informáticas con las que se realiza la tramitación".
 - "En cuanto a la informática la mayoría de las veces tenemos que ser autodidactas".
 - "Es básico y primordial que la plantilla que compone la Policía Local cuente con conocimientos actualizados para el buen desempeño de su labor."
 - "Las dificultades al estar en un municipio pequeño, algunas veces suelen ser de medios disponibles."
 - "Me parece que hay muy poca comunicación entre los diferentes departamentos del ayuntamiento y que no trabajamos optimizando recursos"
 - "El trabajo en equipo implica relaciones interpersonales; es importante la adquisición de conocimientos y estrategias para un eficaz trabajo en equipo; asimismo es importante cuando se trabaja en la atención al público, reciclarse y formarse continuamente en la relación con la ciudadanía. Por último, se detecta cuando pasa el tiempo en algunos puestos ciertas pérdidas de ilusiones por lo que estaría bien una inyección de motivación y estrategias para manejar la rutina"
 - "Necesidad de formación en nuevos campos y áreas relacionadas con la nueva configuración y problemática social de la Región. Introducir materias relacionadas con la mediación y convivencia intercultural (...)"



El 70,87% de los participantes manifiesta que no existen o no conocen la previsión de cambios a corto o medio plazo en su unidad.

PREVISIÓN DE CAMBIOS	N.º	%
NO	29	36,70%
SI	23	29,11%
NO LO SE	27	34,17%

TABLA 4. CAMBIOS A CORTO/MEDIO PLAZO

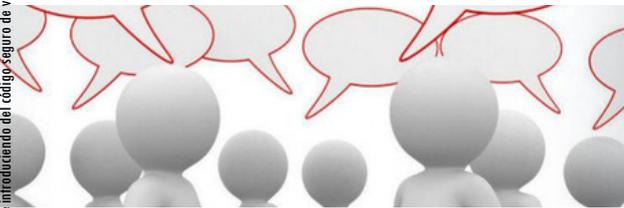
El otro 29,11% indica que los cambios están relacionados con algunos de los siguientes aspectos:

- Las modificaciones en la Instrucciones Técnicas para la Gestión del Padrón Municipal, así como los Acuerdos del Consejo de empadronamiento afectan directamente al Padrón Municipal.
- La reciente aparición de la Ley 16/2022, de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, para la transposición de la Directiva (UE) 2019/1023 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, sobre marcos de reestructuración preventiva, exoneración de deudas e inhabilitaciones, y sobre medidas para aumentar la eficiencia de los procedimientos de reestructuración, insolvencia y exoneración de deudas, y por la que se modifica la Directiva (UE) 2017/1132 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre determinados aspectos del Derecho de sociedades (Directiva sobre reestructuración e insolvencia) han provocado modificaciones sustanciales en la normativa concursal.
- Simplificación administrativa.
- Administración electrónica. Actuación como funcionarios habilitados, registro electrónico de apoderamientos.



- Innovación tecnológica: uso de drones, vigilancia con cámaras de seguridad ciudadana e implantación del sistema VIOGEN.
- Relaciones con la ciudadanía y brecha digital.
- Plan de ordenación de recursos humanos.
- Sistemas de gestión de personal, control horario y relevo generacional.
- Gestión de Proyectos Europeos.
- Sistema Red-Seguridad Social.
- Animales y tráfico.

Programa EXPERTA (Servicios Sociales)



- "Los principales cambios vendrán derivados por el inevitable relevo generacional que se está produciendo en el servicio actualmente y en un horizonte de medio plazo".
- "En la gestión de Proyectos Europeos, la normativa está cambiando continuamente, lo que requiere de la actualización periódica para gestionar adecuadamente las posibles subvenciones que se soliciten y/o reciban".
- "Integración del sistema red con la seguridad social que hasta la fecha lo llevaba una asesoría. Vamos a tener que enviar los ficheros de altas, bajas, partes de enfermedad, liquidaciones de seguridad social, boletines de cotización, comunicación de contratos, etc.".



Las prioridades y tipo de acciones formativas necesarias para dar respuesta a las unidades/servicios son bastante variadas y están relacionadas con los cambios previstos a corto/medio plazo indicados en las respuestas a la pregunta anterior.

Se especifican necesidades de formación en:

- **Recursos humanos:**

- Plan de organización de recursos humanos y RPT.
- Estructura, coordinación y delegación en materia de personal.
- Permisos y licencias para personal en ámbito local.
- Situaciones administrativas, procesos selectivos, nóminas.
- Trabajo en equipo. Dinámicas de grupo, habilidades.
- Primeros auxilios. Seguridad e higiene.

- **Gestión Administrativa/Técnica:**

- Tramitación electrónica procedimientos. Gestión documental.
- Simplificación administrativa y seguridad jurídica.
- Protocolos.
- Contratación y transparencia.
- Gestión administrativa laboral.
- Formación básica común del área económica en gestión presupuestaria, recaudatoria y tributaria.
- Gestión del Padrón.
- Ley concursal.
- Apoderamientos APUD ACTA.
- Control financiero.
- GEFE. Gestión de formación.
- Gestión de fondos europeos
- Subvenciones. Gestión y justificación.
- Formación básica para control de accesos.

- **Tecnológica/digital:**

- Certificados digitales.
- Páginas web y wordpress.
- Ciberseguridad para personal técnico.
- Marketing digital y nuevas tecnologías (Bibliotecas)
- Open Data personal directivo.
- Curso Excel para tablas dinámicas, gestión nóminas y valoración puestos.

06/10/2023 13:57:34
06/10/2023 13:40:29
MARTINEZ COSTA, MICHELA
DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD



Prioridades estratégicas de la unidad/servicio y acciones formativas necesarias para dar respuesta a las mismas.

• **Atención/gestión específica a diferentes colectivos:**

- Modelos organizativos en servicios sociales de atención primaria.
- Atención especializada personas con demencia y otras patologías geriátricas.
- Aumentar sensibilización y formación policial en materia de violencia de género.
- Mediación en acoso laboral y por razón de sexo.
- Mediación y convivencia intercultural.
- Proyectos educativos, necesidades educativas especiales. Formación para educadores de 0-3 años.
- Innovación en materia de juventud.
- Mejora de la organización comunitaria.
- Las bibliotecas municipales como potenciador de la cohesión social y empoderamiento.



• **Área policial:**

- Operativa policial, cinemómetro y test de drogas.
- Ley extranjera.
- Actualización normativa en materia policial y criterios de interpretación.
- Actualización en defensa personal.
- Estructura y funcionamiento de los cuerpos policía local.
- Transportes pesados.
- Espectáculos públicos.

06/10/2023 13:57:34

06/10/2023 13:40:29 MARTINEZ COSTA, MILEIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo activado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser comprobada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7de3-643f-3592-c029-00565946209



D. RELEVO Y ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL EN SU UNIDAD/SERVICIO

Existencia de protocolos/manuales de procedimiento para la transferencia de conocimientos/desempeño en el puesto de trabajo.

Más de la mitad de las personas responsables indican no disponer de estos instrumentos, el 65,82%, frente a un 34,17% que sí dispone de algún instrumento que sirva como vehículo de conocimientos para el desempeño de los puestos.

Un 22,78% indica disponer de protocolos de actuación, entendidos estos como la relación de tareas que se desarrollan en los diferentes puestos de una unidad/servicio.

Un 15,18% indica disponer de procedimientos internos (tramitación de expedientes, gestión de nóminas).

TIPOS	Nº	%
Protocolos de actuación	18	22,78%
Procedimientos Internos	12	15,18%
Otros	4	5,06%
Manual de Acogida	3	3,79%



FIGURA 5. TIPOS DE PROTOCOLOS/PROCEDIMIENTOS

Si tenemos en cuenta que, en una pregunta anterior, un 46,83% de respuestas indicaban que una de las mayores dificultades que se encontraban está relacionada con los protocolos de trabajo, debemos pensar que esos protocolos o procedimientos de actuación no responden a las necesidades reales que se plantean las unidades/servicios.

En menor medida, con un 3,79% las unidades/servicios manifiestan disponer de un Manual de Acogida.



E. OTRAS APORTACIONES

Veintinueve de las personas empleadas públicas de los ayuntamientos que han contestado el cuestionario (36%), nos han hecho llegar otras aportaciones y opiniones.

Las recogemos aquí y, en algún caso, las acompañamos con alguna de las respuestas textuales:

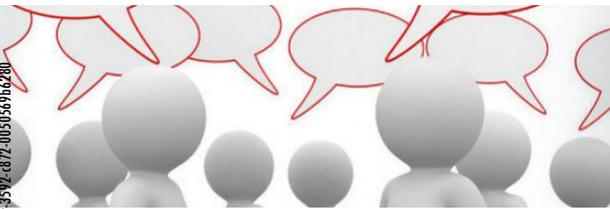
- Elaborar manual de protocolos genéricos para toda la Policía Local.
- Interconexión entre administraciones y plataformas de consulta.
- Mejorar y ampliar la formación en Servicios Sociales. (Infancia. Atención primaria)
- Subtitular videos para no necesitar auriculares.
- Establecer canales de formación y experiencias entre diferentes ayuntamientos.
- Descentralización de la formación para realizarla más cerca de los puestos de trabajo.
- Aumentar la oferta. Mayor número de plazas. Más cursos y más sobre materia de sanidad.



- "Sería conveniente establecer canales de transferencia de información y experiencias entre los diferentes Ayuntamientos para compartir dudas y plantear cuestiones que puedan ayudarnos a resolver problemas."
- "La descentralización de cursos y/o fomentar cursos in situ en el propio puesto de trabajo."
- "Les felicito por la formación impartida, si bien en muchos casos el número de asistentes es limitado por lo que no llegas a obtener plaza en el curso".
- "La formación de la EFIAP ha sufrido un deterioro de unos años hasta ahora, se echa en falta un mayor abanico de propuestas formativas. Así como se agradecería el fomento de la formación interna en cada plantilla, contando con los propios profesionales de cada plantilla. De modo que se reinvirtiera en la propia plantilla las personas formadas con las que se cuenta."



- Formación a las unidades, gran aplicación práctica.
- Motivación a los procesos formativos.
- Búsqueda de financiación europea para proyectos sociales.
- Recuperar la formación presencial para obtener más sinergias. Consideran que los cursos presenciales unen a los trabajadores y tienen un efecto motivador.
- Formación práctica policial (tiro, defensa personal, táctica, conducción)
- Carencia formativa en materia de servicios educativos, culturales, deportivos, ocio, turismo.



- "Los Ayuntamientos ofrecen muchos otros servicios al margen de los que les son asignados por la normativa. Hablo de servicios educativos, culturales, deportivos, ocio, turismo... y a mi modo de ver existe una carencia importante de oferta de formación en este sentido."

- Selección de alumnado teniendo en cuenta el puesto, pero también su formación previa.



- "Para un correcto funcionamiento de los servicios es fundamental una buena comunicación interpersonal, realizar evaluaciones del desempeño, atender a las demandas y propuestas de los trabajadores, dejar claro las funciones de cada trabajador (...)"



01

ÁREAS FORMATIVAS

Las unidades/servicios consideran que las cuatro áreas formativas que en mayor medida contribuyen a la mejora del servicio son:

- Área Tecnológica y Digital.
- Área de Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.
- Área Jurídico-Administrativa, Económica y de la Unión Europea.
- Área de Habilidades de Comunicación.

02

PROGRAMAS FORMATIVOS

Al margen de la oferta de acciones formativas solicitables (cursos) los programas formativos más conocidos y demandados son el Programa de Estancias Formativas y el Programa de Calidad de las unidades (PCU).

03

APLICABILIDAD/TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

El 69,62% manifiesta que los aprendizajes adquiridos en la formación han sido aplicados y/o transferidos al puesto de trabajo, frente a un 30,37% que no ha percibido o no conoce si esta transferencia ha ocurrido.

Algunas de las personas participantes hacen referencia también a la transferencia que se produce por medio del conocimiento adquirido que los participantes en las acciones formativas comparten con sus equipos y/o personas que no han participado directamente en la formación



04 DIFICULTADES EN SU QUEHACER DIARIO

Las dificultades con las que con mayor frecuencia se encuentran las unidades/servicios en su quehacer diario:

- La falta de protocolos de trabajo: riesgo de pérdida de conocimiento y un punto débil ante el inminente y masivo relevo generacional de los próximos años.
- Aspectos relacionados con la motivación y la rutina.
- Necesidad de actualización normativa.
- Las derivadas de la implantación de la administración electrónica y el continuo cambio en las formas de trabajo derivados de la misma.

05 PREVISIÓN DE CAMBIOS A CORTO/MEDIO PLAZO

El 70,87% de los participantes manifiesta que no existen o no conocen la previsión de cambios a corto o medio plazo en su unidad.

El resto indica que estos cambios están relacionados con:

- Las modificaciones en la Instrucciones Técnicas para la Gestión del Padrón Municipal.
- La Ley 16/2022, de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la Ley Concursal.
- Simplificación administrativa.
- Administración electrónica. Actuación como funcionarios habilitados, registro electrónico de apoderamientos.
- Innovación tecnológica: uso de drones, vigilancia con cámaras de seguridad ciudadana e implantación del sistema VIOGEN.
- Relaciones con la ciudadanía y brecha digital.
- Plan de ordenación de recursos humanos.
- Sistemas de gestión de personal, control horario y relevo generacional.
- Gestión de Proyectos Europeos.
- Sistema Red-Seguridad Social.
- Animales y tráfico.
- Programa EXPERTA (Servicios Sociales)

06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MICAELA

06/10/2023 13:48:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7dec3443f3592-672-00565916280



06

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS Y ACCIONES FORMATIVAS NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA A LAS MISMAS

- Plan de organización de recursos humanos y RPT.
- Estructura, coordinación y delegación en materia de personal.
- Permisos y licencias para personal en ámbito local.
- Situaciones administrativas, procesos selectivos, nóminas.
- Trabajo en equipo. Dinámicas de grupo, habilidades.
- Primeros auxilios. Seguridad e higiene.
- Tramitación electrónica procedimientos. Gestión documental.
- Simplificación administrativa y seguridad jurídica. Protocolos.
- Contratación y transparencia.
- Gestión administrativa laboral.
- Formación básica común del área económica en gestión presupuestaria, recaudatoria y tributaria.
- Gestión del Padrón.
- Ley concursal.
- Apoderamientos APUD ACTA.
- Control financiero.
- GEFE. Gestión de formación.
- Gestión de fondos europeos
- Subvenciones. Gestión y justificación.
- Formación básica para control de accesos.
- Certificados digitales.
- Páginas web y wordpress.
- Ciberseguridad para personal técnico.
- Marketing digital y nuevas tecnologías (Bibliotecas)
- Open Data personal directivo.
- Curso Excel para tablas dinámicas, gestión nóminas y valoración puestos.
- Modelos organizativos en servicios sociales de atención primaria.
- Atención especializada personas con demencia y otras patologías geriátricas.
- Mediación en acoso laboral y por razón de sexo.
- Mediación y convivencia intercultural.
- Proyectos educativos, necesidades educativas especiales. Formación para educadores de 0-3 años.
- Operativa policial en todas sus competencias.

06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MICHAELA

06/10/2023 13:48:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Madrid, según artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Los firmantes y los textos de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocuments> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CA/M-90bf7de3-443f-3592-6b72-0050569b16280

OTI.COMISIONES



07

RELEVO Y ACOGIDA NUEVO PERSONAL EN LAS UNIDADES

- Más de la mitad de las personas responsables indican no disponer de estos instrumentos, el 65,82%, frente a un 34,17% que sí dispone de algún instrumento que sirva como vehículo de conocimientos para el desempeño de los puestos.
- Un 22,78% indica disponer de protocolos de actuación, entendidos estos como la relación de tareas que se desarrollan en los diferentes puestos de una unidad/servicio.
- Un 15,18% indica disponer de procedimientos internos (tramitación de expedientes, gestión de nóminas).

08

OTRAS APORTACIONES

- Elaborar manual de protocolos genéricos para toda la Policía Local.
- Interconexión entre administraciones y plataformas de consulta.
- Mejorar y ampliar la formación en Servicios Sociales. (Infancia. Atención primaria)
- Subtitular videos para no necesitar auriculares.
- Establecer canales de formación y experiencias entre diferentes ayuntamientos.
- Descentralización de la formación para realizarla más cerca de los puestos de trabajo.
- Aumentar la oferta.
- Formación a las unidades, gran aplicación práctica.
- Motivación a los procesos formativos.
- Búsqueda de financiación europea para proyectos sociales.
- Recuperar la formación presencial para obtener más sinergias. Consideran que los cursos presenciales unen a los trabajadores y tienen un efecto motivador.
- Formación práctica policial (tiro, defensa personal, táctica, conducción)

06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MICAELA

06/10/2023 13:48:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7dec3443f3592c872309565916280

OTI.COMPLESIONES



ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS EN EL ÁMBITO LOCAL

Las necesidades de formación se pueden generar por asignación de nuevas funciones, incorporación de nuevo personal, factores externos (tecnológicos, normativos, etc.) o por objetivos estratégicos.

Este cuestionario pretende que desde su unidad/servicio se reflexione sobre el desempeño diario, el cumplimiento de objetivos y tareas, las dificultades, los puntos fuertes y débiles, etc., al objeto de identificar si la formación puede ayudarle, ya que no todas las soluciones que precise podrán obtenerse a través de la formación.

La EFIAP le agradece su colaboración.

Este cuestionario se puede cumplimentar aproximadamente en 10 minutos.

Sección 1

DATOS IDENTIFICATIVOS

- 1. AYUNTAMIENTO** Indique el Municipio con la denominación completa con mayúsculas y sin tildes. *

Escriba su respuesta

- 2. CONCEJALÍA/CENTRO/POLICIA LOCAL** Indique la denominación completa con mayúsculas y sin tildes. *

Escriba su respuesta

- 3. SERVICIO/UNIDAD/POLICIA LOCAL** Indique la denominación completa con mayúsculas y sin tildes *

Escriba su respuesta

PLAN DE FORMACIÓN 22/23

Queremos saber cómo se percibe por las personas responsables de las unidades / servicios, las áreas formativas que conforman el Plan de formación.

4. De las áreas formativas en las que se estructura el Plan de Formación de la EFIAP 2022-2023 , señale las 3 que considera que pueden contribuir en mayor medida a la mejora de su servicio/unidad *

- Tecnológica y Digital. (Firma electrónica, Redes Sociales, Navegación y Datos, Correo Electrónico, Ofimática, Edición de video, Cartelería, Trabajo en la nube, Web, Sigepal, Bases de Datos, Seguridad)
- Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas (Transparencia, Gobierno abierto, Datos abiertos, Agenda 2030, Cambio climático, Responsabilidad Social Corporativa)
- Innovación y Calidad. (Taller sobre el proceso de innovación, Calidad en la atención a la ciudadanía)
- Habilidades y Comunicación. (Mejora relaciones interpersonales, Inteligencia emocional, Habilidades mejora trabajo)
- Lenguaje Administrativo y de Idiomas.(Expresión escrita, lenguaje administrativo, lenguaje inclusivo, lengua de signos, idiomas)
- Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.(Procedimiento Administrativo, Especialidades de Contratación, Subvenciones, Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Presupuesto, Gasto público, Contabilidad, Fondos Europeos)
- Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.(Evaluación del desempeño, Dirección por Objetivos, La gestión del conocimiento, Taller de buenas prácticas procesos selectivos, Delegar con eficacia)
- Formación Técnica Específica (Sanidad, Servicios Sociales, Agricultura, etc.) (Mantenimiento instalaciones riesgo legionelosis, Calificación energética de los edificios, QGIS)

5. De los siguientes Programas incluidos en el Plan de Formación indique aquellos que conoce o de los que tiene alguna información de referencia: *

- Programa de Calidad de las Unidades
- Programa de Innovación Orientada a Proyectos
- Programa de Estancias Formativas
- Comunidades de Prácticas
- No conozco ninguno

6. ¿Considera que los aprendizajes adquiridos en la formación que ha recibido el personal de su unidad han sido aplicados y/o transferidos al puesto de trabajo? *

- NO
- SI
- No lo sé

06/10/2023 13:57:34

MARTINEZ COSTA, MILEIA

06/10/2023 13:48:29

DE LA HERA ORTIZ, CARIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7de3-643f-3592-c872-00505696280



7. Explique brevemente su respuesta

Escriba su respuesta

Sección 3

NECESIDADES DE FORMACIÓN DE SU UNIDAD/SERVICIO

En muchas ocasiones se tiende a confundir necesidades formativas con cursos de formación. Una necesidad formativa es una carencia de conocimientos, habilidades o aptitudes (competencias) que se pueden resolver con formación, pero también es una oportunidad de mejora.

8. Reflexione sobre las dificultades que presenta su unidad/servicio. Marque los 3 aspectos que considera que pueden incidir en mayor medida en dichas dificultades. *

- Las relaciones con la ciudadanía
- Motivación / rutina
- Relaciones entre el personal
- Estrategias para afrontar imprevistos
- Trabajo en equipo
- Protocolos de trabajo
- Administración electrónica (Sede, certificados...)
- Actualización normativa *
- Ofimática (Word, Excel, Office 365 etc.) *
- Otro *

9. Si ha seleccionado opciones marcadas con (*), especifique su respuesta

Escriba su respuesta



10. **¿Se prevén, a corto o medio plazo, cambios en procedimientos, normativa, etc., que afecten a su unidad/servicio? ***

- NO
- SI
- No lo sé

⋮

11. **En caso afirmativo, indique qué cambios y de qué manera la formación puede contribuir a afrontar los mismos.**

Escriba su respuesta

⋮

12. **Reflexione sobre las prioridades (estratégicas, organizativas...) que tiene su unidad/servicio e indique 2 posibles acciones formativas que puedan dar respuesta a dichas prioridades**

Escriba su respuesta

Sección 4

RELEVO GENERACIONAL EN LAS UNIDADES/SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Un reto importante a afrontar en los próximos años y que se ha revelado como una de las principales preocupaciones en las administraciones públicas y del personal responsable de los distintos servicios, es el del relevo generacional y la necesaria transferencia de conocimiento. Será muy importante identificar fortalezas y debilidades en el funcionamiento de las unidades/servicios, así como documentar los conocimientos clave para una adecuada transferencia que garantice la continuidad y la calidad en el servicio prestado.

⋮

13. **¿Tiene su unidad/servicio algún manual, procedimiento y/o protocolo que sirva como vehículo de transferencia de conocimientos básicos necesarios para el desempeño de sus puestos de trabajo? ***

- NO
- SI



14. En caso afirmativo indique cuál o cuáles.

- Manual de Acogida
- Procedimientos internos (tramitación de un expediente, gestión de nóminas, etc.)
- Protocolos de actuación (tareas concretas de un puesto)
- Otros *



15. Si ha elegido "Otros" *, descríballo brevemente.

Escriba su respuesta

Sección 5

SU OPINIÓN NOS INTERESA

16. Indique cualquier otra cuestión que desee hacernos llegar (opinión, sugerencia, propuesta, etc.)

Escriba su respuesta

Sección 6

La finalidad del tratamiento de los datos tiene como objeto ayudar a establecer criterios para el diseño de los próximos planes de formación. Los datos se conservarán mientras sean necesarios para la realización de actuaciones relativas a la elaboración de dichos planes. No se cederán datos a terceros.

Al enviar este cuestionario, autorizo a la EFIAP al tratamiento de los datos incluidos en el mismo, para la finalidad indicada.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-90bf7dc3-643f-3592-672-0050569b6280



CONTACTO

www.efiapmurcia.carm.es
info.efiap@carm.es
direccion.efiap@carm.es

ANEXO IV

**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**

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

99 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.

El Decreto del Presidente 34/2021, de 3 de abril (BORM n.º 75, de 3 de abril), de reorganización de la Administración Regional, establece en su artículo 5 que la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado, entre otras, de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de función pública.

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, en su artículo 10 atribuye a la Dirección General de Función Pública, entre otras competencias, la formación del personal de la Administración Regional y de las Entidades Locales de su territorio y la innovación en los procesos formativos del personal y en la participación del mismo para la mejora de los entornos laborales de la Administración, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de dicha Administración o a las propias Entidades Locales.

Estas competencias son ejercidas por la mencionada Dirección General a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante EFIAP), adscrita a la misma, a la que corresponde la elaboración de los planes de formación del personal al servicio de las citadas administraciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública (BORM n.º 300, de 30 de diciembre).

El marco jurídico de la formación profesional se contiene fundamentalmente en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral (BOE n.º 217, de 10 de septiembre de 2015), desarrollada a su vez por el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio (BOE n.º 159, de 5 de julio de 2017) y se completa con el vigente Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, aprobado mediante Resolución de 21 de marzo de 2018 (BOE n.º 74, de 26 de marzo) que, tras reconocer la formación como un deber y un derecho de los empleados públicos, también la reconoce como una necesidad para lograr los objetivos de eficacia, transparencia, modernización y adaptación a los cambios propios de una sociedad en permanente evolución.

El presente Plan de Formación, en coherencia con planes anteriores, tiene al personal empleado público como eje vertebrador, por ser su principal activo, y

supone una clara apuesta por la formación como elemento estratégico clave, que, alineado con la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional, se suma a la responsabilidad y relevancia de las distintas administraciones para alcanzar los objetivos marcados por la Agenda 2030.

La formación debe acompañar al personal al servicio de las administraciones públicas de la Región de Murcia para fortalecer su resiliencia, en cuanto a capacidad de adaptación a las transformaciones y para poder dar respuesta, más allá de las competencias tradicionales, a un escenario en el que se presentan nuevos desafíos y se requiere ser especialmente flexibles y adaptables a nuevos contextos.

El Plan de Formación 2022-2023 se articula a través de acciones formativas que van encaminadas a contribuir a la consecución de los siguientes objetivos generales:

a) Satisfacer las necesidades formativas prioritarias de la Administración Autonómica y de los Ayuntamientos de la Región de Murcia para el desarrollo de las competencias profesionales del personal empleado público y su carrera profesional, así como fomentar y afrontar los nuevos retos que exige una administración moderna e innovadora por medio del aprendizaje colaborativo y la gestión del conocimiento, conectando a las organizaciones y a su personal.

b) Situar a la formación como eje vertebrador de la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional, con un enfoque dirigido al desarrollo de la organización y de las personas, que considera a éstas como el principal activo con el que cuenta la Administración.

c) Dar respuesta, con eficiencia y eficacia, a las demandas de la Dirección General de Función Pública derivadas de los diferentes procesos selectivos que sean convocados o aquellas otras motivadas por la introducción de nuevas herramientas de trabajo y/o desarrollos normativos, así como a los procesos selectivos de la Policía Local.

d) En coherencia con el nuevo contexto tecnológico de las administraciones públicas y la generalización en el uso de tecnologías, apoyar el impulso de la transformación digital de las administraciones públicas y la mejora de las competencias digitales del personal empleado público.

e) Potenciar acciones formativas para mejora de la calidad de las unidades, el aprendizaje colaborativo y aquellos otros que favorezcan la transferencia del conocimiento en los puestos de trabajo.

f) Ofrecer variedad de recursos formativos que contribuyan al aprendizaje permanente, fomentando las capacidades para el autoaprendizaje a través del incremento de formatos más ágiles como píldoras formativas, formación abierta y otros recursos en la misma línea.

El Plan ha sido informado favorablemente por la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma, en su sesión de 28 de diciembre de 2021.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 12.2.b) del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, en relación con el artículo 5 del Decreto del Presidente 34/2021, de 3 de abril (BORM n.º 75, de 3 de abril), de reorganización de la Administración Regional

Dispongo:

Primero.- Aprobar el Plan 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, determinando que la ejecución del mismo se materializará mediante la publicación de las correspondientes convocatorias de los programas y, en su caso, las acciones formativas que los integren.

Segundo.- Establecer las áreas formativas, modalidades y estructura del Plan de Formación del personal al servicio de las administraciones regional y local de la Región de Murcia para los años 2022 y 2023, tal y como se recoge en el ANEXO I.

Tercero.- Personal destinatario.

1. El personal destinatario del Plan de Formación 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 empleado público 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 y familiares.

No obstante, lo anterior, 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 Función Pública, a propuesta de la Dirección de la EFIAP, podrá acordar la participación, dentro del Plan de Formación, bien de otro personal al servicio de las administraciones públicas o de personal laboral del sector público regional con el objetivo de lograr la mejora de los servicios y una mayor calidad en la atención a la ciudadanía.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior, para participar en las acciones formativas, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y al inicio de la correspondiente acción formativa.

Cuarto.- Solicitudes para participar en las acciones formativas.

1. Las personas interesadas en participar en alguna de las acciones formativas del Plan de Formación deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado, en la forma y en el plazo que se establezca en cada convocatoria.

2. No será necesaria la presentación de solicitud en aquellas acciones formativas a realizar por el personal destinatario cuando se trate de formación obligatoria, cuando el alumnado sea propuesto por las unidades administrativas o cuando se trate de acciones formativas que tengan reglas específicas de selección.

3. Las personas solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud cuya acreditación podrá ser requerida por la EFIAP.

Quinto.- Criterios de priorización.

Con carácter general, para aquellos programas que incluyan acciones formativas que se ofertan públicamente para su solicitud, es decir, solicitables, se seguirán los criterios de priorización de alumnado que se establecen a continuación y con el siguiente orden:

a) Se considerará negativamente la inasistencia injustificada a una acción formativa a la persona que hubiera sido admitida y seleccionada durante el año anterior en cualquiera de los programas. En su caso, la persona solicitante pasará a ocupar el último lugar en la lista de personal admitido.

b) La opción personal marcada en la solicitud.

c) La incorporación en los últimos doce meses al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o el reingreso desde la situación de excedencia por cuidados de familiares.

d) Los criterios específicos establecidos en la ficha técnica de la acción formativa.

En el caso de no ser suficientes o no constar criterios específicos en la ficha señalada en el apartado anterior, se aplicarán como criterios complementarios los que a continuación se indican, por orden de prioridad:

a) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en los dos años anteriores.

b) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en el año anterior.

c) Antigüedad al servicio de la Administración, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

d) Por orden alfabético partiendo de la letra establecida en el sorteo celebrado por la Dirección General de Función Pública para los procesos selectivos del ejercicio correspondiente.

No obstante lo anterior, la convocatoria específica de cada programa formativo podrá establecer criterios específicos diferentes para las acciones formativas que lo integren, si así se considera necesario, para el mejor desarrollo del mismo.

Sexto.- Derechos y obligaciones de las personas participantes.

1. Derechos.

a) Asistir a las sesiones correspondientes de las acciones formativas para las que han sido seleccionadas cuando sea presencial y/o acceder al entorno de formación en línea, en los plazos que se establezcan.

b) Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización de la acción formativa.

c) Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en la guía didáctica o la respectiva convocatoria de cada acción formativa.

2. Obligaciones.

a) Observar las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia el profesorado, compañeros y compañeras y personal gestor de la EFIAP.

b) Asistir al menos al 80 por ciento de las horas lectivas presenciales programadas cuando la acción formativa sea presencial o semipresencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.

c) Realizar el porcentaje de actividades prácticas establecido en la guía didáctica de la acción formativa en línea.

d) Disponer, cuando la acción formativa sea en línea, de las competencias digitales necesarias para el aprendizaje y contar con un equipo que tenga la

configuración técnica necesaria con acceso a internet, navegador web compatible para acceder a la plataforma de formación, y los medios de comunicación establecidos en la acción formativa, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del alumnado la disposición de dichos elementos.

e) Realizar las pruebas de evaluación del aprendizaje en aquellas acciones formativas que lo tengan previsto.

f) Valorar la acción formativa en la que se ha participado, cumplimentando las encuestas específicas que la EFIAP disponga a tal fin.

Séptimo.- Compensación horaria.

Las acciones formativas que convoque, organice u homologue la Administración Regional para su personal, tendrán generalmente carácter voluntario y el tiempo correspondiente al horario de trabajo que el personal invierta en participar, de modo presencial, será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal. Esta formación se considerará en un cincuenta por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

No obstante, las actividades formativas que realice el personal perteneciente a la Función Pública Regional, a requerimiento de dicha Administración, o que por su carácter estratégico así venga establecido en la ficha técnica de la actividad formativa, se considerarán, en su parte presencial, en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral.

Las actividades formativas establecidas legalmente como de carácter obligatorio, 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.

Los cursos selectivos tendrán carácter obligatorio y se considerarán en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos de cumplimiento de la jornada semanal establecida.

El tiempo que el personal empleado público invierta en participar en acciones formativas en materia de igualdad se considerará en su parte presencial como tiempo de trabajo efectivo, a efectos del cumplimiento de la jornada laboral establecida.

Igualmente el tiempo de asistencia a una Estancia Formativa que realice el personal perteneciente a la Función Pública Regional se considerará en un cien por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

Las horas de formación se computarán dentro de la jornada de trabajo ordinaria de la semana o semanas de realización de aquéllos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El tiempo de compensación horaria que puede disfrutar el alumnado por este concepto no podrá exceder de 40 horas al año.

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

Octavo.- Publicación de convocatorias específicas de los programas de formación.

Las convocatorias específicas de los programas de formación previstos en este plan se aprobarán por la Dirección General competente en materia de formación y se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y, a efectos informativos, en la [web de la EFIAP](#) y en redes sociales.

Disposición derogatoria.

Única. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposiciones finales

Primera. Financiación.

La ejecución del Plan Bienal de Formación 2022-2023 queda supeditada a la existencia de crédito para este concepto en los respectivos Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes a dichos ejercicios.

Segunda. Modificaciones.

1. Razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas acciones o ediciones de algunas actividades formativas, la sustitución de algunas en favor de otras, o el cambio de modalidad en la formación.

2. A tal efecto, se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la EFIAP, para adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que estime oportunas en ejecución de la presente Orden. También para incorporar nuevas acciones formativas o introducir modificaciones en el Plan de Formación, así como imprimir la necesaria flexibilidad a su gestión, cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias o las circunstancias que afecten a la organización de las mismas.

La entrada en vigor de esta Orden será el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 29 de diciembre de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

Anexo I

ÁREAS FORMATIVAS, MODALIDADES Y ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN

1. Áreas formativas

El Plan Bienal de Formación 2022-2023 se desarrolla desde las siguientes áreas en las que se integran las diferentes acciones formativas:

1.1. Tecnológica y Digital.

Acciones formativas dirigidas al personal empleado público para fomentar el desarrollo de habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs). Asimismo, incluye aquellas dirigidas a impulsar el uso adecuado de herramientas basadas en estas tecnologías y proporcionar habilidades para la búsqueda, obtención, procesamiento y comunicación de la información y su transformación en conocimiento.

1.2. Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas.

Acciones formativas que fomentan actitudes y valores éticos especialmente vinculados a un desempeño profesional ético y al desarrollo de los valores propios de las sociedades democráticas, así como aquellas que inciden en una mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía. También contempla acciones formativas que fomenten actividades que contribuyan a la mejora social, económica y ambiental de las diferentes estructuras organizativas, con repercusiones positivas sobre la sociedad.

1.3. Innovación y Calidad.

Acciones formativas que capacitan al personal empleado público para realizar una correcta identificación de los procesos en los que están implicados y así poder rediseñarlos con propuestas innovadoras de mejora en la organización.

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

Acciones formativas que inciden en una mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía. Por una parte, renovando la cualificación del personal que tiene entre sus funciones facilitar el acceso a la información y orientación administrativa. Por otra, fomentando la aplicación eficaz de políticas de igualdad, promoviendo la sensibilización y atención sobre el principio de no discriminación de personas por motivos de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, impregnando con ello todas las actuaciones de la Administración Pública en la Región de Murcia.

1.5. Habilidades y Comunicación.

Acciones formativas que permiten desarrollar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otras personas, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral.

1.6. Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.

Acciones formativas relativas a los riesgos generales y específicos en los puestos de trabajo, así como en el desempeño de funciones designadas en esta materia. También aquellas dirigidas a la promoción y fomento de los hábitos de vida saludables.

1.7. Lenguaje Administrativo e Idiomas.

Acciones formativas referidas al uso de la lengua, en distintos idiomas y modalidades, como instrumento de expresión y comprensión oral y escrita, como medio de comunicación entre la Administración y la ciudadanía.

1.8. Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.

Acciones formativas que permiten adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea y para el desarrollo de la administración electrónica.

1.9. Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.

Acciones de formación que inciden en una mejora de la coordinación, de la gestión de personas y de los procesos de trabajo, el ejercicio de un liderazgo eficaz, la resolución de conflictos, el fomento de la modernización y la eficiencia de la Administración Pública.

1.10. Formación Técnica Específica.

Acciones formativas dirigidas a colectivos profesionales concretos para que desarrollen habilidades, técnicas y procedimientos específicos referidos a temáticas de:

- a. Sanidad y Consumo.
- b. Agricultura.
- c. Educación.
- d. Trabajo, Industria e Infraestructuras.
- e. Servicios Sociales.
- f. Urbanismo y Medio Ambiente.
- g. Seguridad Ciudadana y Operativa Policial.
- h. Tráfico y Seguridad Vial.

2. Modalidades de formación

Las actividades formativas del Plan de Formación se desarrollarán de manera presencial, semipresencial o en línea.

2.1. Presencial. Se imparte mediante una comunicación (síncrona/en tiempo real) entre el profesorado y el alumnado. Se puede desarrollar en dos espacios diferentes:

- o En aula física.
- o En aula virtual, mediante videoclases.

No se considerarán horas presenciales, en su caso, las horas de trabajo autónomo establecidas para el alumnado.

2.2. Semipresencial: Se imparte mediante la combinación, en una misma acción formativa, de horas presenciales y horas en línea.

2.3. En línea: Se imparte mediante plataforma de formación virtual en la que el ritmo de aprendizaje es gestionado por el propio alumnado de forma autónoma. Podrá ser:

- o Tutorizada/dinamizada: incluye actividades formativas guiadas, supervisadas y/o monitorizadas por el profesorado.
- o Autónoma (autoformación): no cuenta con equipos docentes.

Las diferentes modalidades formativas quedarán especificadas en la correspondiente ficha técnica de cada actividad.

3. Estructura del plan

El Plan Bienal de Formación para los años 2022 y 2023, se estructura en los siguientes programas:

1. Programa de Formación Interadministrativo.

Integrado por acciones formativas de carácter horizontal o transversal y dirigido al personal de las administraciones públicas de la Región de Murcia. Su objetivo es la adaptación y mejora permanente del personal empleado público en el puesto de trabajo.

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, resalta la especial importancia que la formación interadministrativa debe tener dentro de los Planes de Formación dirigidos al personal empleado público, debiendo dar respuesta a las necesidades y expectativas que en el contexto actual demanda la ciudadanía. Por ello, con el fin de facilitar a dicho personal la mejora y/o adquisición de competencias en materias especialmente significativas en la actualidad, este programa se subdivide en los siguientes subprogramas:

1.1. Subprograma de Formación General

Acciones formativas orientadas a la adaptación y la mejora permanente al puesto de trabajo. Permite optimizar los recursos y compartir experiencias de aprendizaje por el personal de las diferentes administraciones públicas.

Dentro de este subprograma se incluye la formación en idiomas de acuerdo con el "Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas" (MERCL) y el aprendizaje en el lenguaje de signos, así como otra formación de carácter transversal que afecta a diferentes áreas.

1.2. Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales

Acciones formativas dirigidas específicamente a la adquisición por parte del personal empleado público de las competencias digitales y las herramientas que permiten una mejor prestación de servicios a la ciudadanía y la materialización del derecho de ésta a relacionarse electrónicamente con la administración.

1.3. Subprograma de Formación en Igualdad de Género

Acciones destinadas a formar el personal empleado público en materia de promoción de la igualdad de género, cumpliendo así especialmente con el mandato legal establecido en el artículo 19.3 de la Ley 7/2007, de 4 de abril (BORM nº 91, de 21 de abril de 2007) para la igualdad entre mujeres y hombres y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia, sin olvidar las medidas contempladas en el Pacto Regional contra la violencia de género, suscrito el 15 de febrero de 2018 y los diferentes Planes de Igualdad entre hombres y mujeres en la Administración Pública de la Región de Murcia.

2. Programa de Formación para Policías Locales.

Dirigido específicamente al personal policial que presta servicios en los distintos ayuntamientos de la Región de Murcia. Incluye acciones formativas dirigidas fundamentalmente a contribuir al perfeccionamiento y actualización de los conocimientos necesarios para el mejor desempeño de las funciones propias de estos puestos de trabajo.

3. Programa de Formación en Administración Local.

Acciones formativas dirigidas específicamente al personal empleado público que presta servicios en los ayuntamientos de la Región, que persigue como objetivo principal la capacitación, la mejora y la necesaria especialización de dicho personal en el ámbito local. Se desarrolla en coordinación con la Federación de Municipios de la Región de Murcia.

4. Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales.

Acciones formativas dirigidas a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre), tanto de carácter obligatorio como las que están centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo, según las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5. Programa de Innovación Orientada a Proyectos.

Acciones formativas orientadas a la elaboración de proyectos de implantación de mejoras en unidades organizativas en clara alineación con los nuevos modelos de enseñanza-aprendizaje y el nuevo contexto social y organizacional.

6. Programa de Calidad de las Unidades.

Se integran en este programa acciones formativas específicas que se llevan a cabo "ad hoc", a propuesta de las personas responsables de las diferentes unidades administrativas, en base a una detección previa de necesidades formativas.

7. Jornadas.

Contempla la organización de encuentros abiertos a personal de todas las administraciones e instituciones, ya sean temáticas de carácter general o específico, encaminadas a informar, a difundir buenas prácticas, a compartir conocimiento y a reflexionar con carácter crítico y constructivo.

8. Comunidades de Práctica

Acciones formativas cuyo desarrollo implica la reflexión de forma colaborativa sobre la práctica profesional de sus participantes y concluye mediante la elaboración de una propuesta técnica que puede servir a la organización para innovar, mejorar la coordinación entre unidades y seguir avanzando en el conocimiento. Se trata de un modelo no formal de gestión del conocimiento que pone en valor el talento interno de la organización requiriendo la participación activa y un compromiso real de las personas participantes.

9. Programa Proyecta-Te.

Permite al alumnado que haya superado alguna de las acciones formativas realizadas en el presente Plan de Formación, la elaboración y desarrollo en su unidad administrativa de un proyecto de aplicación práctica basado en el aprendizaje obtenido que constate la transferencia de la formación al puesto de trabajo.

10. Programa de Estancias Formativas.

Pretende impulsar la estancia de personal empleado público en otras unidades administrativas distintas de aquéllas en las que presta sus servicios, tanto de dentro como de fuera de la Región, poniendo a su disposición la experiencia y conocimiento de otro personal experto en tareas y funciones de ámbito similar.

11. Programa de Formación para el Acceso y Promoción Profesional

Acciones formativas que, como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo, tienen como objetivo la adquisición, por parte del personal participante, de los conocimientos necesarios para el adecuado y correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

También se incluyen en este programa acciones formativas dirigidas a personal aspirante o perteneciente a cuerpos de policía local que haya superado las pruebas selectivas correspondientes a ofertas públicas de empleo finalizadas.

12. Programa de Formación de Profesorado.

Acciones formativas dirigidas específicamente a potenciar la cualificación profesional del personal docente que participa en acciones formativas de la EFIAP.

13. Programa de Autoformación.

Programa de formación que versa sobre diversas áreas temáticas a desarrollar en línea y de forma autónoma.

Permite la acreditación de competencias profesionales mediante la superación de pruebas de evaluación presencial, de aquellas acciones formativas que así determine la EFIAP de entre las disponibles en la plataforma regional form@carm del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Este programa podrá ampliarse, en su caso, mediante la incorporación de acciones formativas de otras instituciones y/o plataformas de formación en línea, y se entenderá automáticamente prorrogado hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

14. Programa de Formación Directiva.

Acciones formativas en materias transversales y/o específicas dirigidas al personal que desempeñe puestos directivos, incluido el personal alto cargo.

Estas acciones contribuirán al perfeccionamiento y actualización de conocimientos y competencias necesarias para el eficaz y correcto desempeño de sus funciones.

15. Programa de Aprendizaje Intergeneracional.

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 de ingreso (selección) o de provisión de puestos (concurso de méritos u otros sistemas de movilidad).

16. Homologación de Acciones Formativas

En virtud de lo establecido en la Orden de la Consejería de Presidencia de 16 de diciembre de 1998, por la que se establecen las Homologaciones de acciones formativas (BORM n.º 1, de 2 de enero), la EFIAP podrá reconocer formación impartida durante la vigencia del Plan de Formación por entidades distintas a ella, siempre que, cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente, se garantice la calidad de la acción formativa y su similitud con la formación impartida por la EFIAP.

ANEXO V. a)

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 año 2022.

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 dispenso 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 Relevó 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	

ANEXO V. b)

Resolución de 28 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan las acciones formativas a desarrollar durante el año 2023, en el marco 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.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

121 Resolución de 28 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan las acciones formativas a desarrollar durante el año 2023 en el marco 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.

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 fue aprobado por la Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital (BORM n.º 6, de 10 de enero). La presente Resolución establece la convocatoria de las acciones formativas a desarrollar durante el año 2023, tras el informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma, reunida el 28 de diciembre de 2022.

La Dirección General de Función Pública, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Región de Murcia (EFIAP), es la competente en la elaboración de la oferta de acciones formativas para el año 2023. Este proceso ha partido de un análisis de detección de necesidades que aborda, en una primera fase, el análisis de los planes de formación bienal 2020/2021 y de lo ejecutado en el Plan 2022/2023 y, en una segunda, en la recogida de información de las personas responsables de las diferentes unidades y servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia participantes en la encuesta de detección de necesidades.

La aportación de ese personal empleado público responsable de las diferentes unidades y servicios ha sido indispensable para recabar las necesidades formativas a las que se enfrentan en el desarrollo de su ejercicio profesional. En este año 2023 pasamos de un modelo basado principalmente en la oferta a otro más flexible en el que la EFIAP sea capaz de dar respuesta a las necesidades concretas de la demanda planteada, con acciones formativas ligadas de modo directo a la aplicación práctica de la formación en los diferentes puestos de trabajo.

Los cambios previstos a corto o medio plazo en las diferentes unidades, así como sus prioridades estratégicas, orientan las necesidades formativas a un mayor desarrollo del Programa de Calidad de las Unidades (PCU) por ser el que da una mejor respuesta a sus necesidades específicas, muchas de las cuales son comunes a diferentes unidades y servicios de diferentes consejerías y organismos.

Algo similar ocurre con la Administración local. En base a las propuestas de los diferentes ayuntamientos, la formación específica para su personal se dirigirá también a potenciar acciones formativas dentro del Programa de Calidad de las Unidades.

Otro de los retos a afrontar en los próximos años, y que se ha revelado como una de las principales preocupaciones del personal responsable de las

unidades y servicios, es el del relevo generacional y la necesaria transferencia de conocimiento. El desarrollo del Subprograma de Relevo, dentro del Programa de Aprendizaje Intergeneracional, será una de las prioridades de la EFIAP, en coordinación con la Subdirección General de Función Pública.

De forma paralela, gran parte de la actividad de la EFIAP se dirigirá al desarrollo de acciones formativas dentro del Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional (FAP) que, como consecuencia de procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo, tienen como objetivo la adquisición, por parte del personal participante, de los conocimientos necesarios para el adecuado y el correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. También se incluye en este programa una serie de acciones formativas dirigidas a personal aspirante o perteneciente a cuerpos de Policía Local que hayan superado las pruebas selectivas correspondientes a ofertas públicas de empleo finalizadas.

El Programa de Jornadas atenderá las propuestas de las diferentes unidades y servicios, con diferentes acciones formativas a desarrollar durante el año 2023. Este programa contempla la organización de encuentros abiertos a todas las administraciones e instituciones públicas que desempeñen su actividad en la Región de Murcia, ya sean de temática de carácter general o específico. Sus objetivos serán los de difundir buenas prácticas, informar, compartir conocimiento y reflexionar con carácter crítico y constructivo. Podrán desarrollarse de modo presencial o a través de seminario web.

Las acciones formativas impartidas en la modalidad en línea -ya sean tutorizadas, dinamizadas o autónomas, cada vez más demandadas por su repercusión en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral- se amplían, tanto en su número como en la oferta de plazas. Este aumento en la oferta de plazas también se produce en aquellas acciones formativas que tuvieron gran número de solicitudes en el año 2022.

En esta línea, y como novedad, está prevista la incorporación, en un momento posterior, de acciones formativas que permitirán al alumnado una mayor flexibilidad en su realización. La difusión de estas acciones formativas se realizará a través de la web y de redes sociales de la EFIAP, abriéndose un plazo de inscripción previo a su celebración.

Todas las acciones formativas incluidas en la presente Resolución se integran en las diferentes áreas formativas y programas recogidos en el *Anexo I: Áreas formativas, modalidades y estructura del plan de formación*, de la Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital que aprueba 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 todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto 26/2022, de 10 de marzo (BORM n.º 58, de 11 de marzo), por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, de conformidad con su contenido.

Resuelvo:

Primero.- Convocar la oferta de acciones formativas para el año 2023

Las acciones formativas correspondientes al año 2023 se convocan en el marco del 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, aprobado por Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.

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 y las correspondientes fichas técnicas de cada una las acciones formativas se publicará en la web de la EFIAP, accediendo al enlace OFERTA FORMATIVA.

Segundo. - Acciones formativas solicitables de modo individual

Las acciones formativas que el personal empleado público podrá solicitar de modo individual, a desarrollar durante el año 2023 en cada uno de los programas y/o subprogramas que conforman el Plan de Formación, vienen recogidas en el Anexo I. Acciones formativas solicitables de modo individual con las siglas de su denominación:

Programa de Formación Interadministrativo	ING	Subprograma de Formación General
	IAE	Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales
	IGU	Subprograma de Formación en Igualdad de Género
PL1	Programa de Formación para Policías Locales	
DIR	Programa de Formación Directiva	

Las solicitudes para participar en las acciones formativas convocadas se deberán presentar a través del formulario que estará disponible en la página web de la EFIAP (<https://efiapmurcia.carm.es>) accediendo al enlace SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución hasta las 23:59 horas del 25 de enero de 2023.

Tercero. - Acciones formativas incluidas en el Programa de Jornadas

Las acciones formativas propuestas por la EFIAP y que se ofertan en el marco del Programa de Jornadas son las que vienen recogidas en el **Anexo II. Jornadas**.

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

Cuarto. - Acciones formativas Programa Autoformación (INF)

Las acciones formativas que se ofertan en el marco del Programa de Autoformación son las que vienen recogidas en el **Anexo III. Programa de Autoformación**.

Las acciones formativas ofertadas, así como aquellas que se vayan incorporando a dicho programa, podrán consultarse en la web de la EFIAP accediendo al enlace CERTIFICARM-AUTOFORMACIÓN.

El plazo de solicitud de Cita Previa para las pruebas de evaluación está abierto de forma permanente.

Quinto.- Otras acciones formativas

El Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia contempla otros programas formativos con acciones que deben ser propuestas por las diferentes unidades y servicios que, a su vez, son las que designan al personal empleado público participante en las mismas.

PFO	Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales
PCU	Programa de Calidad de las Unidades
IOP	Programa de Innovación Orientada a Proyectos
COP	Comunidades de Prácticas
PPT	Proyecta-Te
INE	Programa de Estancias Formativas
REL	Programa de Aprendizaje Intergeneracional:
ACO	• Subprograma de Relevo generacional (REL) • Subprograma de Acogida (ACO)

La información sobre este tipo de acciones, modelos de solicitud y fichas técnicas en su caso, se podrá consultar en la página web de la EFIAP, accediendo al enlace [OTRAS ACCIONES FORMATIVAS](#)

5.1.- Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales (PFO)

Las acciones formativas que se ofertan en el marco del Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales vienen recogidas en el **Anexo IV. Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales** y están dirigidas al personal perteneciente a la Administración regional, y otro personal según se determine en la ficha técnica de cada acción formativa, propuesta por el Servicio Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública.

5.2.- Programa de Calidad de las Unidades (PCU)

La EFIAP ha propuesto para el año 2023 una serie de acciones formativas que vienen recogidas en el **Anexo V. Acciones Formativas Programa de Calidad de las Unidades**, consideradas relevantes en base a la detección de necesidades realizada.

El objeto de esta propuesta es que diferentes unidades que puedan tener la misma necesidad puedan agruparse para la realización de la experiencia de aprendizaje. El alumnado participante será propuesto por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, hasta el 31 de enero de 2023.

Con independencia de las acciones incluidas en el Anexo V, cada consejería, organismo autónomo o ayuntamiento de la Región de Murcia podrá proponer, a través de las secretarías generales y de los órganos competentes en el caso de la Administración local, 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 página 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

El plazo de solicitud estará abierto del 1 al 28 de febrero y del 1 al 30 de junio de 2023.

Una vez recibidas las propuestas en cada uno de los plazos, la EFIAP las estudiará y aprobará en su caso, comunicando su inclusión como actividad formativa.

5.3.- Programa de Innovación Orientada a Proyectos (IOP)/ Comunidades de Práctica (COP)/ Projecta-Te (PPT)/ Programa de Estancias Formativas (INE)

En este apartado se agrupan aquellos programas que pretenden potenciar la innovación y el aprendizaje colaborativo.

Una misma persona podrá participar como máximo en una acción formativa de cada uno de estos programas dentro del año.

El plazo de solicitud estará abierto desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el 1 de abril de 2023.

El plazo de implantación de un proyecto (IOP/PPT) deberá venir previsto en la planificación de mismo que se presente para su aprobación, siendo como máximo de dos años. Para que pueda constar la acreditación de estas acciones formativas será necesaria su implantación.

Con el fin de que pueda constar la acreditación de estas acciones formativas será necesario un informe favorable previo emitido por el personal técnico de la EFIAP.

5.4.- Programa de Aprendizaje Intergeneracional (Relevo y Acogida)

5.4.1. Subprograma de Relevo Generacional

Dentro del marco del Plan de Formación de la EFIAP, el relevo generacional es un proceso de acompañamiento y formación entre las personas que dejan la institución y las que cogen el relevo. Los objetivos que se plantean son los siguientes:

1. Promover la transferencia de conocimiento intergeneracional.
2. Aprovechar la experiencia y conocimiento existente en la organización, maximizando el potencial de las personas que trabajan en ella.
3. Institucionalizar las mejores prácticas y el intercambio de conocimiento mediante procesos colaborativos.
4. Implantar un sistema de gestión documental estandarizando modelos para la creación de activos de conocimiento que faciliten el acceso a contenidos de interés para el servicio.

5.4.2. Subprograma de Acogida

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

Los objetivos de este subprograma son:

1. Facilitar la información y conocimientos necesarios al personal de nuevo ingreso sobre la organización, aportándole una visión global de la misma.
2. Mostrar la organización y transmitir su cultura (misión y visión).
3. Facilitar a la persona que se incorpora su adaptación para que, desde el primer momento, se sienta acogida, motivada, útil y parte de la organización.
4. Identificar qué espera la organización de esa persona.
5. Aumentar el grado de implicación y pertenencia a la organización.

La EFIAP facilitará a este nuevo personal el apoyo necesario para la consecución de los objetivos de este programa mediante diversas tipologías de acciones formativas. Estas podrán llevarse a cabo, opcionalmente, en función de

las necesidades observadas en las unidades afectadas por el relevo en su plantilla de personal.

Sexto.- Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional

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 en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Del mismo modo, dentro de este programa se realizará la formación selectiva básica y de promoción, establecida en la Ley 6/2019 de 4 de abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los ayuntamientos interesados realizarán la solicitud de esta formación selectiva a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el procedimiento electrónico 3371 Solicitud curso selectivo para el ingreso/acceso en los cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia.

Séptimo.- Certificación de las acciones formativas

Los certificados de las acciones formativas se generan con el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública con el fin de darles validez administrativa. El alumnado y el profesorado participantes en acciones formativas de la EFIAP podrán acceder a los mismos a través del procedimiento de Sede Electrónica 3180 Certificado de Acciones Formativas

Disposición final primera

La ejecución de las acciones formativas convocadas en esta Resolución se adecuará al crédito disponible por este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2023.

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), así como por lo establecido en la Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital y por la Resolución de 30 de diciembre de 2021.

Disposición final tercera

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará 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, a 28 de diciembre de 2022.—La Directora General de Función Pública, Carmen M.ª Zamora Párraga.

2023. ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS SOLICITABLES DE MODO INDIVIDUAL

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
ING	3740	EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	TEL	3	20	60	150	450	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
ING	3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	TEL	10	25	250	60	600	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	4268	HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO.INTERNET	TEL	9	25	225	60	540	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5303	ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	TEL	3	20	60	100	300	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	6	25	150	60	360	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
ING	5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD CARM. NIVEL BASICO	TEL	3	30	90	40	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	3956	EL CONTRATO MENOR	TEL	5	20	100	60	300	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	TEL	5	30	150	60	300	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	5492	CONTRATACIÓN PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE Y ODS	TEL	3	20	60	60	180	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	5491	LEY DE CONTRATOS SECTOR PÚBLICO	TEL	5	20	100	60	300	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA

2023. ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS SOLICITABLES DE MODO INDIVIDUAL

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
IAE	4360	FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	SMP	6	35	210	30	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4464	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	6	15	90	30	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4469	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	15	30	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4473	CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED	SMP	6	15	90	30	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4545	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	SMP	6	20	120	30	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4571	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	SMP	2	25	50	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4578	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1)	SMP	6	20	120	30	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4579	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2)	SMP	2	25	50	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5360	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BASE DE DATOS	SMP	4	30	120	30	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IGU	3446	LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	10	30	300	60	600	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN

2023. ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS SOLICITABLES DE MODO INDIVIDUAL

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
IGU	5493	LENGUAJE ADMINISTRATIVO EN PERSPECTIVA DE GÉNERO	TEL	4	20	80	100	400	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
IGU	3952	MAINSTREAMING DE GÉNERO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	3	25	75	30	90	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
PL1	5372	NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)	TEL	1	30	30	60	60	FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA. TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5366	LAS BICICLETAS EN LA VÍA PÚBLICA. NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL	TEL	1	30	30	60	60	FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA. TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	3571	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO. 1	SMP	1	50	50	25	25	FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA. TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5487	ACTUACIÓN POLICIAL ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTES DE TRÁFICO Y OTRAS EMERGENCIAS. PRIMEROS AUXILIOS	PRE	1	20	20	25	25	FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA. SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
DIR	5494	LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DE LA TEORÍA A LA PRÁCTICA	PRE	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5495	DEFINICIÓN DE PUESTOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	PRE	1	20	20	15	15	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5496	LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	1	40	40	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL



2023. ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS SOLICITABLES DE MODO INDIVIDUAL

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
		TOTALES:		116		2.790		5.965	

ANEXO II**LISTADO DE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE JORNADAS**

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.

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.

Nº	DENOMINACIÓN
1	RELEVO GENERACIONAL: RETOS Y OPORTUNIDADES
2	JORNADA CON ENLACES DE FORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
3	LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN PARA UNA CONTRATACIÓN EFICAZ
4	COORDINACIÓN POLICIAL. PERSONAS DESAPARECIDAS
5	LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO EN LAS UNIDADES. RETOS ANTE EL RELEVO GENERACIONAL
6	ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE EDUCACIÓN VIAL. EXPERIENCIAS Y NUEVAS METODOLOGÍAS
7	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y LAS ESTRATEGIAS ODS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
8	DE LA GOBERNANZA, LIDERAZGO Y ÉTICA PÚBLICA
9	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
10	OPTIMISMO Y AUTOESTIMA CLAVES DEL TRABAJO EN EQUIPO
11	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO. DATOS ABIERTOS
12	AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
13	CALIDAD NORMATIVA
14	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

2023. ANEXO III. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	3515	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	3935	INICIACIÓN A INTERNET	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4675	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4756	PRESENTACIONES CON PREZI	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4990	NORMAS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4991	ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5325	RGPD-ENS PARA USUARIOS DE LA CARM	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5326	INICIACIÓN MICROSOFT 365	TEL	11	24	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5392	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BLOGS CON BLOGGER	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5393	FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5394	PRESENTACIONES CON POWERPOINT 2016	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5427	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5489	PROCESADOR DE TEXTOS WORD 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5490	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	3161	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	TEL	11	15	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN

2023. ANEXO III. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	3366	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y LIDERAZGO	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
INF	3647	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
INF	3904	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y PVD	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
INF	5212	SEGURIDAD LABORAL VIAL	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
INF	4773	INGLÉS NIVEL 1.1	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4774	INGLÉS NIVEL 1.2	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4775	INGLÉS NIVEL 2.1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4776	INGLÉS NIVEL 2.2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5385	INGLÉS NIVEL 3	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5386	INGLÉS NIVEL 4	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5387	INGLÉS NIVEL 5	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5388	INGLÉS NIVEL 6	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS



2023. ANEXO III. PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	5389	FRANCÉS NIVEL 1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5390	FRANCÉS NIVEL 2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5391	FRANCÉS NIVEL 3	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5488	FRANCÉS NIVEL 4	TEL	11	30	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4548	LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	TEL	11	35	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
INF	4993	LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	TEL	11	25	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
INF	5224	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUÍA	TEL	11	15	SANIDAD Y CONSUMO
		TOTALES:		374		

2023. ANEXO IV. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	4928	AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL	PRE	1	20	20	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4935	PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	SMP	1	15	15	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4933	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4937	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	TEL	1	8	8	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4938	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4936	RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTORES/AS PROFESIONALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4547	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DE SEGURIDAD	TEL	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

2023. ANEXO IV. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	3778	PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4969	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS ASISTENCIALES EN RESIDENCIAS Y CENTROS DEL IMAS	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4929	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4930	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4941	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO	PRE	1	5	5	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4943	FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PRL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	SMP	1	50	50	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4927	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN AUTOMOCIÓN	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4940	EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS EN TAREAS NO SANITARIAS CON COLECTIVOS ESPECIALES	TEL	1	3	3	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

2023. ANEXO IV. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	4942	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5289	PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y ADICCIONES QUE POTENCIEN LOS RIESGOS EN EL TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	TEL	1	15	15	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	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	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	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	5217	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SALUD PÚBLICA	PRE	1	4	4	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	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



2023. ANEXO IV. PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROGRAMA	CÓDIGO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	Nº EDICIONES	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	5288	AUTOCUIDADO EMOCIONAL EN EL TRABAJO CON MENORES	PRE	1	24	24	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5485	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE ARTES GRÁFICAS	TEL	1	10	10	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
		TOTALES:		25		229		500	

ANEXO V**LISTADO DE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CALIDAD DE LAS UNIDADES (PCU)**

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, en atención a sus funciones y las necesidades del servicio. En el caso de las acciones formativas relacionadas con la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia NEXT GENERATION, el alumnado será propuesto por la Unidad de Coordinación del Instrumento Europeo de Recuperación de la Dirección General de Estrategia Económica de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital de la CARM.

Nº	DENOMINACIÓN	PERSONAL DESTINATARIO
1	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LAS HERRAMIENTAS DEXEL Y SIRAT	Personal CARM(*)
2	LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TRAMEL (CONTRATO MENOR, REGISTRO DE FACTURAS, EXCEPCIÓN DE HOMOLOGACIÓN, REGISTRO DE CONTRATOS)	Personal CARM(*)
3	GESTIÓN DE TASAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. QUESTOR	Personal CARM(*)
4	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN CORPORATIVA. CONCOR	Personal CARM(*)
5	FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE	Personal CARM(*)
6	REMISIÓN DE EXPEDIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: PLATAFORMA INSIDE	Personal CARM(*)
7	SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
8	PLAN ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA: DESARROLLO Y SEGUIMIENTO	Personal CARM(*) y ADMÓN. LOCAL
9	PRINCIPIO DNSH EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA: DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
10	CONTROL EX POST EN LA GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
11	USO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS PARA LA GESTIÓN DE FONDOS PROCEDENTES DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
12	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ANÁLISIS DE IMPACTO NORMATIVO (MAIN) Y LA EVALUACIÓN EX POST DE LAS NORMAS.	Personal CARM(*)
13	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD CARM. NIVEL AVANZADO	Personal CARM(*)
14	INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS EUROPEOS DE GESTIÓN DIRECTA	Personal CARM(*) y ADMÓN. LOCAL

Nº	DENOMINACIÓN	PERSONAL DESTINATARIO
15	LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AAPP	PERSONAL CARM(*) Y ADMÓN. LOCAL
16	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON QGIS	Personal CARM(*) y ADMÓN. LOCAL
17	HERRAMIENTAS ON LINE PARA EL DISEÑO DE CARTELERÍA	Personal CARM(*) y ADMÓN. LOCAL
18	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
19	VISUALIZACIÓN Y CONSULTA DE MODELOS BIM DESDE IFC	Personal CARM(*) y ADMÓN. LOCAL
20	MANEJO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO. FORMACIÓN CONTINUADA	Personal CARM (*) y ADMÓN. LOCAL
21	INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAS POLICIALES EN DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL. DETECCIÓN DE DROGAS, ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN LOS CONDUCTORES	POLICÍA LOCAL
22	CONTROL DE RUIDOS. USO Y MANEJO DEL SONÓMETRO	POLICÍA LOCAL
23	OPERATIVA POLICIAL. ENTRADA Y PROGRESIONES EN INMUEBLES PARA UNIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA	POLICÍA LOCAL
24	RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES. NUBE DE PUNTOS	POLICÍA LOCAL
25	POLÍTICAS MUNICIPALES DE IGUALDAD	Personal ADMÓN. LOCAL
26	ELABORACIÓN DE UNA RPT Y DE LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO	Personal ADMÓN. LOCAL

(*) Personal del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Excepcionalmente otro personal.

ANEXO V. c)

Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan nuevas acciones formativas a desarrollar durante el año 2023, en el marco 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.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Administración Digital

856 Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan nuevas acciones formativas a desarrollar durante el año 2023 en el marco 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.

De acuerdo con la Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital (BORM n.º 6, de 10 de enero) y la Resolución de 28 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se ofertan las acciones formativas a desarrollar durante el año 2023 en el marco 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 (BORM n.º 5, de 9 de enero), el programa de formación interadministrativo está integrado por acciones formativas de carácter horizontal o transversal y dirigido al personal de las administraciones públicas de la Región de Murcia. Su objetivo es la adaptación y mejora permanente del personal empleado público.

Las competencias digitales aplicadas al desempeño de las funciones del personal empleado público, así como el desarrollo de las habilidades blandas (Soft Skills) son indispensables para afrontar los retos diarios a los que se enfrentan, como estrategia para fortalecer la eficacia y la eficiencia en los procesos y el empoderamiento de las instituciones en las que desarrollan su trabajo.

Por ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto n.º 5 /2023, de 23 de enero (BORM n.º 19, de 25 de enero), por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, de conformidad con su contenido.

Resuelvo:

Primero.- Convocar nuevas acciones formativas en el marco del Programa Interadministrativo. Subprograma de Formación General.

Se convocan tres nuevas acciones formativas a desarrollar durante el año 2023, con el siguiente detalle:

PROGRAMA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CURSO
INO	5513	EL PERSONAL EMPLEADO PUBLICO EN LA ERA DIGITAL

Fechas de realización: 30 de marzo a 30 de junio. El alumnado realizará los diferentes módulos a su ritmo debiendo completarlos en el período establecido.

Lugar de celebración: Completamente en línea

Horas lectivas: 20 horas

Número de plazas: 400

Personal destinatario: Personal empleado público de la Región de Murcia, perteneciente a los grupos A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E).

Objetivo: Conocer cómo se está produciendo la transformación digital en las administraciones públicas, identificar cuáles son las tecnologías emergentes y capacitar o reforzar las competencias digitales y las habilidades marcadas por el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía (DigCom).

Programa: Se estructura en tres módulos,

- La transformación digital.
- Las tecnologías emergentes y su aplicación en las administraciones públicas.
- Las competencias digitales del personal empleado público.

Se podrá consultar más información en las correspondientes fichas técnicas de cada una de las acciones formativas disponibles durante el periodo de solicitud.

PROGRAMA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CURSO
INO	5506	LIDERAR Y MOTIVAR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fechas de realización: 30 de marzo a 30 de junio. El alumnado realizará los diferentes módulos a su ritmo debiendo completarlos en el período establecido.

Lugar de celebración: Completamente en línea

Horas lectivas: 25 horas

Número de plazas: 300

Personal destinatario: Personal empleado público de la Región de Murcia, perteneciente a los grupos A1(A), A2 (B).

Objetivo: Favorecer que, desde las Administraciones públicas, el personal empleado público sea ejemplo de integridad, se implique, motive e impulse los objetivos del área de influencia que cada trabajador posea como líder o responsable de equipo.

Programa: se estructura en seis módulos,

- Cómo trabajar en el sector público con integridad
- Cómo liderar con éxito en el sector público
- Cómo motivar a tu equipo en una entidad pública
- Potencia el trabajo en equipo en el sector público
- Gestión del estrés y ansiedad para profesionales del sector público
- Gestión de la diversidad en Administraciones Públicas

PROGRAMA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CURSO
INO	5514	MEJORA EN TU TRABAJO DIARIO. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS

Fechas de realización: 30 de marzo a 30 de junio. El alumnado realizará los diferentes módulos a su ritmo debiendo completarlos en el período establecido.

Lugar de celebración: Completamente en línea

Horas lectivas: 25 horas

Número de plazas: 700

Personal destinatario: Personal empleado público de la Región de Murcia, perteneciente a los grupos C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E).

Objetivo: Favorecer que, desde las Administraciones públicas, el personal empleado público sea ejemplo de integridad, aprenda a gestionar el tiempo de forma eficaz, a gestionar conflictos y superar el síndrome burnout.

Programa: se estructura en seis módulos,

- Cómo trabajar en el sector público con integridad
- Eficiencia y productividad diarias para personal público
- Gestión de conflictos para profesionales del sector público
- Automotivación para profesionales del sector público
- Cómo superar el síndrome burnout en el sector público
- Gestión de la diversidad en Administraciones Públicas.

Segundo.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en las acciones formativas convocadas se deberán presentar a través del formulario que estará disponible en la página web de la EFIAP (<https://efiapmurcia.carm.es>) accediendo al enlace SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución hasta el 28 de febrero de 2023.

Cada participante podrá solicitar, a través de una solicitud única, hasta 2 acciones formativas y podrá ser seleccionado/a hasta en dos de ellas.

Tercero.- Certificación de las acciones formativas

Los certificados de las acciones formativas se generan con el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública con el fin de darles validez administrativa. El alumnado participante en las acciones formativas convocadas en la presente resolución, podrán acceder a los mismos a través del procedimiento de Sede Electrónica 3180 Certificado de Acciones Formativas, transcurridos 40 días desde la fecha de finalización establecida en el calendario indicado en cada acción formativa (30 de junio).

Disposición final primera

La ejecución de las acciones formativas convocadas en esta Resolución se adecuará al crédito disponible por este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2023.

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), así como por lo establecido en la Orden de 29 de diciembre 2021 de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la Resolución de 30 de diciembre de 2021 y por la Resolución de 28 de diciembre de 2022.

Disposición final tercera

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará 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, Fondos Europeos 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, 9 de febrero de 2023.—La Directora General de Función Pública, Carmen M.ª Zamora Párraga.

ANEXO VI

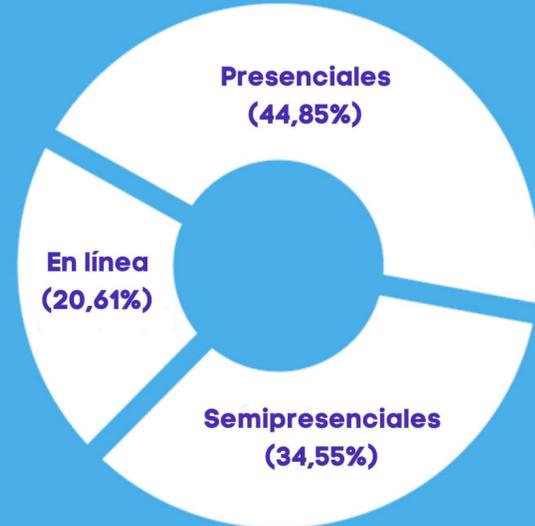
INFOGRAFÍA

"AVANCE DE DATOS DE LA MEMORIA 2022"

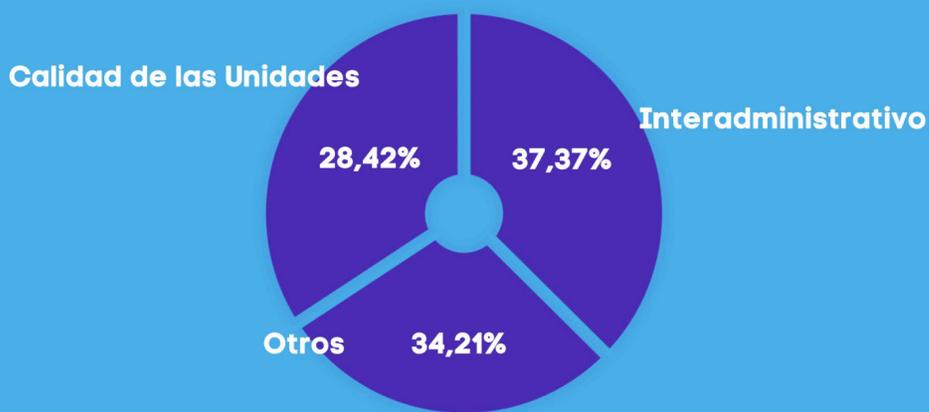
CURSOS · EDICIONES · HORAS



ACCIONES FORMATIVAS POR MODALIDADES



PERSONAS FORMADAS POR PROGRAMAS



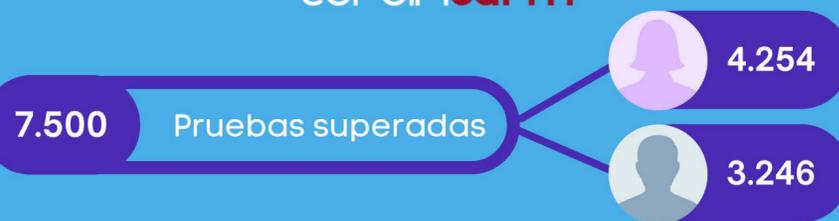
ACCIONES FORMATIVAS POR ÁREAS



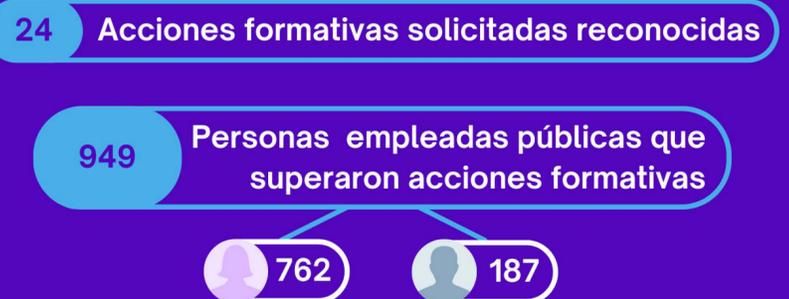
PROCEDENCIA (COLECTIVOS) POR SEXO. "SUPERAN ACCIONES FORMATIVAS"

PROCEDENCIA	SUPERA		
1. CUERPO GENERAL DE LA CARM (NO SMS NI DOCENTE)	5.001	3.036	1.965
2. PERSONAL DEL SMS	263	139	124
3. PERSONAL DOCENTE DE LA CARM	26	14	12
4. PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	36	21	15
5. PERSONAL DE LOS AYUNTAMIENTOS	679	442	237
6. PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL	3	2	1
7. PERSONAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS	136	96	40
8. PERSONAL DE ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	78	30	48
9. POLICÍAS LOCALES	307	37	270
TOTAL	6.529	3.817	2.712

certificarm



HOMOLOGACIÓN



ANEXO VII

INFOGRAFÍA

"AVANCE DE DATOS DE LA MEMORIA 2023"

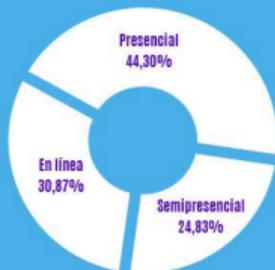
CURSOS · EDICIONES · HORAS

 **139** Cursos **298** Ediciones **9.048** Horas

 **23.925** Solicitudes **19.959** **7.966**

 **10.017** Personas formadas **6.673** **3.344**

ACCIONES FORMATIVAS POR MODALIDADES



ACCIONES FORMATIVAS POR PROGRAMAS



ACCIONES FORMATIVAS POR ÁREAS

Prevención de riesgos laborales (PFO)	18,71%
Tecnológica y digital	23,02%
Jurídico administrativo, Económica y de la Unión Europea	16,55%
Gestión, Dirección y coordinación de personal	6,47%
Atención a la ciudadanía, igualdad de trato y no discriminación	3,60%
Habilidades y Comunicación	4,32%
Seguridad Ciudadana y Operativa Policial / Tráfico y Seguridad Vial	13,67%
Otras	13,67%

PROCEDENCIA (COLECTIVOS) POR SEXO "SUPERAN ACCIONES FORMATIVAS"

PROCEDENCIA	SUPERA		
1. CUERPO GENERAL DE LA CARM (NO SMS NI DOCENTE)	7.641	5.317	2.324
2. PERSONAL DEL SMS	430	287	143
3. PERSONAL DOCENTE DE LA CARM	27	11	16
4. PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	58	20	38
5. PERSONAL DE LOS AYUNTAMIENTOS	1.211	825	386
6. PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL	18	12	6
7. PERSONAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS	215	149	66
8. POLICÍAS LOCALES	417	52	365
TOTAL	10.017	6.673	3.344

Certificarm

5.588 Pruebas superadas **3.608** **1.980**

HOMOLOGACIÓN

23 Acciones formativas solicitadas reconocidas

679 Personas empleadas públicas que superaron acciones formativas

255 **424**