

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda

840 Resolución de 8 de febrero de 2019, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueban las bases específicas y se convocan los programas y las acciones formativas integrantes del Plan de Formación del Personal al Servicio de la Administración Regional y Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2019.

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

Aprobado el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2019, por Orden de 6 de febrero de 2019 de la Consejería de Hacienda, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 4 de febrero de 2019, procede aprobar la convocatoria de los programas y acciones formativas a desarrollar durante el año 2019, a fin de distribuir su celebración 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 6 de febrero de 2019, en coherencia con lo dispuesto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de abril de 2009, por el que se adoptan medidas urgentes de racionalización administrativa y se aprueban acciones para la calidad y modernización de la Administración Pública de la Región de Murcia (BOE n.º 94, de 25 de abril), contempla acciones formativas dirigidas a potenciar la especialización y el valor añadido de la formación al puesto de trabajo y actuaciones de innovación, grupos de trabajo en áreas transversales y difusión de experiencias y buenas prácticas en la Administración regional y local, a través de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, como unidad administrativa dependiente de este centro directivo.

En los programas convocados mediante la presente Resolución se integran acciones formativas relacionadas con las siguientes áreas:

1. Área Tecnológica y Digital.

En esta Área se convocan acciones formativas en los tres niveles de itinerarios de competencias digitales.

La Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios es consciente de la necesidad de que el personal empleado público tenga la suficiente competencia digital para facilitar las relaciones de la ciudadanía con la

Administración, al implantar la tramitación electrónica de los procedimientos, tal y como exigen las leyes 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Así, el personal empleado público podrá acreditar su competencia digital por cuatro vías: acciones formativas del Plan de Formación 2019, autoformación por medio de Certificarm, homologación de las acciones formativas del período de 2010 a 2018 y pruebas de aptitud en competencias digitales. Estas últimas podrán convocarse a lo largo del año.

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

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

También se desarrollarán acciones formativas dentro del Programa de Innovación Orientado a Proyectos sobre Responsabilidad Social Corporativa (RSC), a partir de la Jornada organizada en 2018 con la Cátedra de RSC de la Universidad de Murcia con objeto de difundir la RSC en las Administraciones públicas y desarrollar su planificación efectiva, tanto en la Administración regional como en los municipios de la Región de Murcia. Asimismo, se programarán acciones formativas sobre el uso de las técnicas y herramientas de Mediación entre el personal empleado público y en relación a la actividad desarrollada por las Administraciones públicas, además de la Mediación Policial.

3. Área de Innovación y Calidad.

En esta Área se ofertan una serie de acciones formativas destinadas a ayudar a la innovación de la gestión pública mediante un modelo que facilite la gestión por objetivos, la orientación a procesos, la informatización de los procedimientos y, por tanto, el despliegue de la Administración electrónica. El aspecto más destacable de esta área es que sus acciones formativas pueden ejemplificar el hecho que de acciones formativas tradicionales pueden derivarse a otras acciones formativas dentro de los programas de Innovación Orientada a Proyectos o el Proyecta-te.

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

Esta Área persigue fomentar 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. El Plan de Formación presta una especial atención al Pacto Regional contra la Violencia de Género, en tramitación en la Asamblea Regional, que implica a todas las administraciones públicas dando cumplimiento a diversas medidas que afectarán a la formación de personal

empleado público (policías locales, Función Pública Regional, personal que atiende a mujeres víctimas, personal que atiende a menores a cargo de las mujeres que sufren violencia de género, personal sanitario, personal de servicios sociales....).

5. Área de Habilidades y Comunicación.

Esta Área surge de la necesidad de aprender e interiorizar habilidades de comunicación, habilidades para coordinarse con el trabajo de otro personal, negociar de forma eficaz, mediar y resolver conflictos, así como desarrollar de forma eficiente los recursos humanos y materiales en el entorno laboral, se mantienen acciones formativas que aportan herramientas para dicha mejora de las relaciones interpersonales en el trabajo.

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

El Área incluye aquellas acciones formativas en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo, abarcando las relativas a los riesgos generales, como a los específicos, con actuaciones relacionadas con el puesto de trabajo y de acuerdo con los riesgos a los que se esté expuesto en el mismo

7. Área de Lenguaje Administrativo y de Idiomas.

En relación con la formación en idiomas, los cursos de nivel básico de inglés (A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2) podrán realizarse a través de la Plataforma Formacarm y validarse posteriormente mediante una prueba presencial con Certificarm. Los cursos de nivel intermedio seguirán su itinerario formativo y, por último, los niveles avanzados se dirigirán a apoyar la elaboración y gestión de proyectos europeos mediante acciones formativas específicas. Se incorpora asimismo, formación en idiomas para la policía local con el fin de mejorar sus competencias en la atención a personas extranjeras.

En Lengua de Signos Española se completa el nivel básico con el cuarto curso del itinerario formativo (A1.1, A1.2, A2.1 y A2.2). Todos estos itinerarios están diseñados conforme al "Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas".

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

Desde esta Área se apuesta por la convocatoria de acciones formativas que den respuesta a las numerosas demandas planteadas por las unidades administrativas de las administraciones regional y local.

El Plan de Formación 2019 seguirá con la amplia oferta realizada el pasado año sobre las leyes 39 y 40/2015, pero en este caso mediante la autoformación a través de la plataforma Formacarm y la correspondiente acreditación con Certificarm. También con las materias de contratación, tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, así como de protección de datos. El Plan apuesta por desarrollar acciones formativas que se centren en el análisis y la especialización de ambas materias, especialmente tras la nueva Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En cuanto a la formación en temas de la Unión Europea, se da continuidad a la misma mejorando su calidad con la incorporación de dinámicas de aprendizaje colaborativo.

Por último, enfocadas en las entidades locales, se convocan cuatro acciones formativas de especial incidencia organizacional y legislativa.

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

Esta Área continúa en la línea de abordar el liderazgo al frente de los equipos de trabajo, el desarrollo del talento y la gestión del cambio como elementos

vertebradores de las actuaciones que el personal directivo debe tener presente en su práctica profesional. Jefaturas y mandos de la Policía Local contarán con un programa específico de formación en Liderazgo y Desarrollo de Personas. También podrán contemplarse acciones dirigidas a nuevo personal directivo que se incorpore tras las elecciones municipales y autonómicas de mayo.

10. Áreas de Tráfico y Seguridad Vial y de Seguridad Ciudadana y Operativa Policial.

Las acciones formativas de estas áreas están incluidas, en su mayoría, en el Programa de Formación para Policías Locales. En colaboración con la Universidad de Murcia se van a programar acciones formativas de Experto Universitario en Intervención en Violencia de Género, así como de Técnico en Educación Vial, en este último caso en colaboración con la dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior.

Asimismo, y en colaboración con la Fiscalía de Seguridad Vial y la Jefatura Provincial de Tráfico se desarrollará una Jornada sobre los Vehículos de Movilidad Reducida (VMR), al igual que otras de radares y registros. Junto a esas entidades, además del Sector/Subsector de Tráfico de la Guardia Civil y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Murcia, se programarán diversas ediciones de la acción formativa para acreditar al alumnado en detección de drogas a conductores.

11. Áreas de formación técnica en Sanidad y Consumo, Agricultura, Educación, Trabajo, Industria e Infraestructuras, Servicios Sociales y Urbanismo y Medioambiente.

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

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo séptimo del Decreto 50/2018, de 27 de abril (BORM n.º 97, de 28 de abril), por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Hacienda.

Resuelvo:

Primero. Aprobación de la convocatoria y las bases específicas.

Aprobar la convocatoria de los programas que se describen a continuación, de acuerdo con las bases específicas previstas en el Anexo I, para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante el año 2019.

Segundo. Convocatoria de programas y acciones formativas.

Se convocan los programas y acciones formativas que se indican a continuación. De conformidad con lo establecido en el apartado sexto de la Orden de 6 de febrero de 2019 de la Consejería de Hacienda, la convocatoria específica de cada programa se publicará en la web de la Escuela de Formación e Innovación <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

1. Programa de Formación General Interadministrativo.

1.1. Convocatoria.

Se convocan, para su celebración en el año 2019, las acciones formativas cuya relación figura en el Anexo II integrantes del Programa de Formación General Interadministrativo, pudiendo consultarse las correspondientes fichas técnicas en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

1.2. Personal destinatario.

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

1.3. Solicitudes y plazos.

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

El personal destinatario de este programa podrá solicitar un máximo de dos acciones formativas. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 18 de febrero actual hasta las 14 horas del día 8 de marzo de 2019.

1.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de esta convocatoria se realizará teniendo en cuenta el personal destinatario y los siguientes criterios de selección/priorización:

a) En primer lugar, se considerará negativamente la falta de asistencia 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 admitidos.

b) En segundo lugar, se tendrá en cuenta la opción personal establecida por la persona interesada en la solicitud.

c) En tercer lugar, haberse incorporado en los últimos doce meses al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o haber reingresado desde la situación de excedencia por cuidados de familiares.

d) En cuarto lugar, los criterios específicos establecidos en la ficha 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:

e) El personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo tendrá preferencia para ser seleccionado sobre el personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

f) No haber superado ningún curso del mismo programa en los dos años anteriores.

g) No haber superado ningún curso del mismo programa en el año anterior.

h) Antigüedad al servicio de la Administración, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

i) Por orden alfabético empezando por la letra "C", de conformidad con el sorteo celebrado al efecto el 21 de marzo de 2018 por la Consejería de Hacienda.

En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista en alguna de las acciones formativas convocadas, la Dirección de la Escuela de Formación e Innovación podrá designar nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones públicas que reúna los requisitos establecidos en la ficha técnica, siempre que se haya superado el setenta y cinco por ciento de solicitudes.

2. Programa de Formación para Policías Locales.

2.1. Convocatoria.

Se convocan, para su celebración en el año 2019, las acciones formativas cuya relación figura en el Anexo III, integrantes del Programa de formación para policías locales, pudiendo consultarse la ficha técnica de las acciones formativas en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

2.2. Personal destinatario.

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

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

2.3. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El personal interesado podrá solicitar un máximo de dos acciones formativas de las contempladas en el Anexo III de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde día 18 de febrero actual hasta las 14 horas del día 8 de marzo de 2019.

2.4. Criterios de selección del alumnado.

La selección del alumnado para las acciones formativas de este programa se realizará aplicando los criterios de selección descritos en el punto 1.4 de la presente Resolución.

3. Programa de Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

3.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: Prevención de riesgos laborales / formación

3.2. Personal destinatario.

El personal destinatario será propuesto por la correspondiente superioridad jerárquica, correspondiendo a las subdirecciones generales, direcciones de centros y jefaturas de servicio correspondientes, promover y asegurar la formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales establecida en las evaluaciones de riesgos del personal a su servicio, así como de supervisar que la estén realizando. El personal de nuevo ingreso, así como el personal que realice sustituciones, podrá ser destinatario de esta formación. La gestión de dicha formación se llevará a cabo siguiendo las indicaciones de la Escuela de Formación

de Innovación de la Administración Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

3.3. Docencia.

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

3.4. Criterios de selección del alumnado.

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

El personal empleado público, una vez designado por su superioridad jerárquica, deberá realizar dicha formación y superar las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan en cada acción formativa para su validez. Las sesiones presenciales se considerarán en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral. Para aquellas acciones formativas que se impartan en las modalidades en línea o semipresencial, las respectivas jefaturas de servicio deberán organizar su servicio de manera que el personal designado cuente con el tiempo necesario para que durante la jornada de trabajo puedan realizar adecuadamente dicha formación en el Centro Virtual de Formación.

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

- a) Que no preste servicio en la Administración, por cese o finalización de contrato.
- b) Que se encuentre de baja por enfermedad y presente su renuncia en atención a su estado de salud.
- c) Por necesidades del servicio sobrevenidas en un momento posterior a su inscripción en la acción formativa.
- d) No cumplir algún requisito o estar dentro de las causas de exclusión para ser personal destinatario de la acción formativa.

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

4. Programa de Formación en Administración Electrónica.

4.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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

El personal destinatario y los criterios de selección serán los que para cada acción formativa se especifiquen en la correspondiente ficha técnica.

5. Programa de Innovación Orientado a Proyectos.

5.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

5.2. Personal destinatario.

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

No obstante lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido 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 (AFEDAP).

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, 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. Criterios de selección del alumnado.

La solicitud será única y conjunta para cada proyecto 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.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, con antelación suficiente al inicio de aquéllas y según las necesidades del servicio.

6. Programa de Calidad de las Unidades.

6.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

6.2. Personal destinatario.

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

No obstante lo anterior, dado el carácter colaborativo y de gestión del conocimiento inherente al programa, podrá admitirse como alumnado al personal

docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente dentro del referido plan, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, 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. Criterios de selección del alumnado.

La solicitud será a propuesta de las unidades administrativas de la Función Pública Regional y/o de las entidades locales. Dicha solicitud será única para cada acción formativa 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.

El alumnado participante en estas acciones formativas será propuesto por las personas responsables de sus respectivas unidades administrativas, con antelación suficiente al inicio de aquéllas y según las necesidades del servicio, no siendo por tanto solicitables.

7. Programa de Jornadas.

7.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

7.2. Personal destinatario.

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

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas convocadas se deberán presentar en modelo normalizado, a través del formulario web que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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.

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

8. Programa de Comunidades de Práctica/Seminarios.

8.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

8.2. Personal destinatario.

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

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

En casos debidamente justificados, y cuando el interés general lo aconseje, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, 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 será a propuesta de las unidades administrativas de la Función Pública Regional y/o de las entidades locales. La solicitud se cumplimentará según modelo normalizado "Solicitud de formación asociada al Programa de comunidades de práctica/seminarios", disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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

La solicitud será única y conjunta para cada grupo de trabajo 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.

9. Programa Proyecta-Te.

9.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

El alumnado que supere cualquiera de las acciones formativas que se convoquen al amparo del Plan de Formación 2019 o del inmediatamente anterior, 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.

9.2. Personal destinatario.

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

9.3. Solicitudes y plazos.

Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar su solicitud a través del modelo "Proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la acción formativa", que estará disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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.

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

Se aprobará su puesta en marcha si la solicitud cuenta con el visto bueno de la superioridad jerárquica y su compromiso de aplicación en el puesto de trabajo.

10. Programa de Estancias Formativas.

10.1. Convocatoria.

Para su celebración en el año 2019 se convocan las acciones integrantes del Programa de Estancias Formativas, pudiendo consultarse la ficha técnica de las mismas en la siguiente dirección: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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

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

11.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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

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, asimismo, el personal de los Ayuntamientos.

El alumnado participante en estas acciones formativas será el que resulte seleccionado en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados al efecto.

12. Programa de Formación del Profesorado.

12.1. Convocatoria.

La ficha técnica de las acciones formativas que se integren en este programa se podrá consultar en la siguiente dirección, una vez autorizada su incorporación al Plan de Formación 2019: <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>.

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

El personal destinatario y los criterios de selección serán los que para cada acción formativa se especifiquen en la correspondiente ficha técnica.

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 2019.

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 Hacienda, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 8 de febrero de 2019.—La Directora General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Carmen María 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 de Formación 2019

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 6 febrero de 2019 de la Consejería de Hacienda por la que se aprueba el Plan de Formación y específicamente el previsto en cada uno de los programas convocados.

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

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

Segunda.- Solicitudes de inscripción.

1. En el caso de acciones formativas solicitables, las solicitudes de inscripción se realizarán según el modelo de solicitud que figura en la página web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, disponible en la dirección de Internet <https://efiapmurcia.carm.es>, pinchando en el enlace "Solicitudes".

2. Será obligatorio cumplimentar todos los campos contenidos en el formulario de solicitud siendo el dato de contacto preferente la dirección de correo electrónico corporativo.

3. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el personal interesado no pudiese cumplimentar dicha solicitud por problemas informáticos o caídas del sistema, previa comunicación a la EFIAP, se enviará a ésta, a la dirección de correo electrónico [cursos.eap@carm.es](mailto: cursos.eap@carm.es) un mensaje indicando los datos de la persona, nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y las acciones formativas que se solicitan, priorizadas.

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

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

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

7. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las presentes Bases Específicas y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo

de 2000 (BORM n.º 83, de 8 de abril), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 140, de 18 junio).

Tercera.- Selección del alumnado

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

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

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

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

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

5.- La EFIAP se compromete a realizar las adaptaciones necesarias para la formación de las personas con discapacidad, así como a seleccionar a todas las personas que tengan reconocidas una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como a las personas víctimas de terrorismo, en aplicación de la Estrategia de apoyo a las víctimas del terrorismo de la Región de Murcia 2016-2020.

Cuarta.- Criterios de selección.

1. Los criterios de selección del alumnado serán, con carácter general, los establecidos en la base quinta de las Bases Generales, 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), sin perjuicio de lo establecido específicamente para cada uno de los programas.

2. De conformidad con lo establecido por el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde

la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Quinta.- Publicidad y reclamaciones.

1. La relación priorizada de personas admitidas (en la que constarán tanto las seleccionadas como las suplentes) y excluidas a las distintas acciones formativas, se publicará en la página web de la Escuela de Formación e Innovación, accesible desde la dirección <https://efiapmurcia.carm.es>. Dichas relaciones provisionales se publicarán con el número correspondiente de orden 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. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de las correspondientes 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", y ser resueltas en el plazo máximo de un mes.

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

4. El personal seleccionado en las actividades formativas de la Escuela recibirá una comunicación, vía correo electrónico que, con carácter general, será con una antelación mínima de una semana al comienzo de la acción formativa, en la que se indicará la fecha, hora y lugar donde se van a desarrollar las mismas.

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 del 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 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 todo el conocimiento disponible mediante licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

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

Octava.- Coordinaciones y colaboraciones.

1. Las personas designadas como coordinadoras y colaboradoras, durante el ejercicio 2019, no percibirán indemnizaciones por razón del servicio, por su

participación en las actividades de formación y perfeccionamiento, y realizarán las actividades dentro de sus tareas laborales.

2. Se asignarán a cada acción formativa, para su gestión, profesionales que realicen las funciones de coordinación. La gestión administrativa de cada acción formativa se realizará preferentemente por el personal de la Escuela.

Novena.- Planificación de las acciones formativas.

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

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

Décima.- Asistencia a las acciones formativas.

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

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

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

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

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

e) Por causas personales sobrevenidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. El alumnado tiene la obligación de realizar su primer acceso a la acción formativa en los tres días hábiles siguientes a su inicio. En caso contrario, podrá causar baja en el mismo.

Duodécima. Acreditaciones de la asistencia y/o aptitud.

1. Asistencia y superación.

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

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

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

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

2. Asistencia y superación en acciones formativas presenciales.

Para la expedición del correspondiente certificado de asistencia se admite un máximo de faltas de asistencia del diez por ciento sobre el total de horas lectivas o, alternativamente, de una sesión en aquellas acciones formativas que comprendan, al menos, cuatro sesiones. En todo caso se debe 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 descriptiva de la acción formativa, así como la cumplimentación de las encuestas de satisfacción y de impacto de la formación, en su caso.

3. Asistencia y superación en acciones formativas en línea.

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

4. Asistencia y superación en acciones formativas semipresenciales.

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

Excepcionalmente, en el caso de inasistencia debidamente justificada a la parte presencial por encima del diez 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 de acuerdo con el profesorado podrá proponer a la EFIAP la realización por parte del alumnado afectado, de actividades complementarias que suplan la inasistencia y permitan el aprovechamiento de la acción formativa.

5. Asistencia y superación en actividades formativas de idiomas.

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

6. Asistencia y superación en las Comunidades de Práctica/ Seminarios.

La participación en una comunidad de práctica o seminario 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 o seminario presentará el proyecto elaborado por el grupo participante. La certificación de superación correspondiente a cada participante quedará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Asistir, al menos, al noventa por ciento de las reuniones establecidas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

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

3.- Presentación del proyecto de trabajo.

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

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

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

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

1.- Asistir, al menos, al noventa por ciento de las sesiones establecidas en la programación del grupo, que se acreditará mediante hoja de firmas.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II. Programa de Formación General Interadministrativo 2019

Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
1	3234	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750,00 €
2	3993	EDICIÓN DE PUBLICACIONES DIGITALES	SMP	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375,00 €
3	3995	HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES	SMP	1	12	12	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	660,00 €
4	3994	PLAN DE MEDIOS SOCIALES	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825,00 €
5	4601	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475,00 €
6	4602	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	15	30	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.650,00 €
7	4603	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (3)	SMP	1	15	15	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	825,00 €
8	4604	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200,00 €
9	4605	EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375,00 €
10	4606	CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
11	4607	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	SMP	2	10	20	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100,00 €
12	4608	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (1)	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200,00 €
13	4609	DISEÑO Y CREACIÓN DE BLOGS (2)	SMP	1	20	20	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.100,00 €
14	4610	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300,00 €
15	4611	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	SMP	2	25	50	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.750,00 €
16	4612	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1)	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300,00 €
17	4613	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2)	SMP	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375,00 €
18	4614	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES EN MS POWERPOINT	SMP	2	20	40	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.200,00 €
19	4615	DISEÑO Y CREACIÓN DE PRESENTACIONES DINÁMICAS: PREZI	SMP	3	20	60	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	3.300,00 €
20	4616	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	SMP	1	25	25	20	20	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	1.375,00 €
21	4796	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS	SMP	3	15	45	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL	2.475,00 €

Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
22	3456	GOBIERNO ABIERTO, LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650,00 €
23	4893	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	PRE	3	14	42	22	66	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	2.310,00 €
24	4160	DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	PRE	1	10	10	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	550,00 €
25	4891	NUEVA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO. LA LEY DE CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100,00 €
26	4626	LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650,00 €
27	4892	OBJETIVO 13 DE LA AGENDA 2030: COMBATIR EL CAMBIO CLIMÁTICO Y SUS EFECTOS. CARTOGRAFÍA COMPETENCIAL Y POLÍTICAS EXISTENTES. RETOS Y OPORTUNIDADES	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100,00 €
28	4894	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	20	20	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100,00 €
29	4706	FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA HISTORIA DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN LA REGIÓN DE MURCIA	PRE	1	12	12	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	660,00 €
30	4904	EL DERECHO DE ACCESO. REGULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	PRE	1	13	13	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	715,00 €
31	4634	EL MALTRATO ANIMAL. INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PENAL Y SANCIONES	SMP	1	25	25	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.375,00 €
32	4896	COLONIAS FELINAS: LEGISLACIÓN Y RESPONSABILIDADES	SMP	1	30	30	30	30	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.650,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
33	3938	INNOVACIÓN Y CAMBIOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA: LA ESTRATEGIA Y SU GESTIÓN	PRE	1	20	20	24	24	INNOVACIÓN Y CALIDAD	1.100,00 €
34	3939	INNOVACIÓN Y CAMBIOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA: ORIENTACIÓN A PROCESOS	PRE	1	20	20	24	24	INNOVACIÓN Y CALIDAD	1.100,00 €
35	3970	GESTIÓN DE PROYECTOS	PRE	1	16	16	24	24	INNOVACIÓN Y CALIDAD	880,00 €
36	3969	FORMACIÓN EN EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	SMP	1	30	30	24	24	INNOVACIÓN Y CALIDAD	1.650,00 €
37	4852	INNOVACIÓN Y CAMBIOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA: ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y CARTAS DE SERVICIO	SMP	1	20	20	24	24	INNOVACIÓN Y CALIDAD	1.100,00 €
38	4831	BÁSICO SOBRE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO. ASPECTOS PSICOSOCIALES, CULTURALES Y JURÍDICOS	PRE	1	10	10	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	550,00 €
39	4832	SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE PROFESIONALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD Y DE SERVICIOS SOCIALES EN MATERIAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	30	30	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.650,00 €
40	3446	LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EN LÍNEA	2	30	60	40	80	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	3.300,00 €
41	3720	USO DE LENGUAJE IGUALITARIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	25	25	20	20	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.075,00 €
42	4901	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EN LÍNEA	1	25	25	40	40	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.375,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
43	5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	EN LÍNEA	2	25	50	40	80	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	2.750,00 €
44	3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	EN LÍNEA	4	25	100	40	160	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	5.500,00 €
45	3706	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA	PRE	2	25	50	20	40	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	2.750,00 €
46	3982	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO	PRE	2	20	40	20	40	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	2.200,00 €
47	4268	HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET	EN LÍNEA	4	25	100	40	160	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	5.500,00 €
48	3484	ESTRATEGIAS EMOCIONALES PARA ABORDAR PROBLEMAS DE CONDUCTA	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100,00 €
49	4900	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	PRE	1	20	20	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.100,00 €
50	4340	PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y ADICCIONES QUE POTENCIAN LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	1	15	15	24	24	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	825,00 €
51	3052	MANEJO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO	PRE	1	12	12	16	16	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	660,00 €
52	3737	PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA. EJERCICIOS BÁSICOS DE FLEXIBILIDAD Y RELAJACIÓN	PRE	1	15	15	24	24	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	825,00 €
53	4632	CONDUCCIÓN SEGURA DE VEHÍCULOS TODO TERRENO	PRE	2	10	20	12	24	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	1.430,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
54	3721	MEJORA Y PERFECCIONAMIENTO PARA UNA CONDUCCIÓN SEGURA	SMP	2	30	60	30	60	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	3.300,00 €
55	3396	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.1	SMP	2	60	120	24	48	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600,00 €
56	3397	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.2	SMP	1	60	60	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300,00 €
57	3277	INGLÉS NIVEL AVANZADO B2.1	SMP	1	60	60	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300,00 €
58	3393	INGLÉS NIVEL AVANZADO B2.2	SMP	1	60	60	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300,00 €
59	4158	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.1	PRE	2	60	120	24	48	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600,00 €
60	4159	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A1.2	PRE	2	60	120	24	48	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	6.600,00 €
61	4596	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.1	PRE	1	60	60	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300,00 €
62	4784	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA BÁSICO A2.2	PRE	1	60	60	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	3.300,00 €
63	3128	LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	PRE	1	25	25	24	24	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	1.375,00 €
64	3989	VALIDEZ, EFICACIA Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	SMP	2	20	40	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
65	4804	CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	SMP	2	25	50	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.750,00 €
66	4805	LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	EN LÍNEA	2	25	50	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.750,00 €
67	2272	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD. INTERNET	EN LÍNEA	2	30	60	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	3.300,00 €
68	4806	GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS. FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA UE.	SMP	1	25	25	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.375,00 €
69	4813	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	SMP	2	25	50	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.750,00 €
70	4401	ORDENANZAS, IMPUESTOS Y TASAS EN EL ÁMBITO LOCAL	EN LÍNEA	2	20	40	40	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200,00 €
71	4378	LA CAPACIDAD NORMATIVA DEL EJECUTIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA: DESARROLLO Y TRAMITACIÓN ANTE EL PARLAMENTO	PRE	1	25	25	20	20	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.375,00 €
72	4808	PRÁCTICO SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (A1/A2)	EN LÍNEA	1	20	20	80	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.100,00 €
73	4809	PRÁCTICO SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (C1/C2)	EN LÍNEA	1	20	20	80	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	860,00 €
74	4807	GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES	EN LÍNEA	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
75	4814	ANÁLISIS DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	PRE	1	21	21	30	30	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.155,00 €
76	4815	LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA EN EL ÁMBITO LOCAL.	EN LÍNEA	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200,00 €
77	4816	LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL ÁMBITO LOCAL	EN LÍNEA	1	40	40	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	2.200,00 €
78	4817	EL PUESTO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES. DESCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN. EFECTOS EN LAS RETRIBUCIONES.	PRE	1	21	21	30	30	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	1.155,00 €
79	4403	MEDIACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	24	24	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.320,00 €
80	4641	HABILIDADES Y HERRAMIENTAS PARA GENERAR INFLUENCIA CON EL EQUIPO DE COLABORADORES	PRE	1	28	28	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.540,00 €
81	4629	GESTIÓN DEL CAMBIO Y LIDERAZGO EN MOMENTOS INCIERTOS	PRE	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.100,00 €
82	3727	LIDERANDO CON EFECTIVIDAD	PRE	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.100,00 €
83	3803	TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PERSONAL Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	PRE	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.100,00 €
84	4402	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS EN LOS AYUNTAMIENTOS	PRE	1	12	12	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	660,00 €
85	4394	INCORPORACIÓN DEL DISEÑO EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES	PRE	1	25	25	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	1.375,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
86	4004	EMPLEO PÚBLICO: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, CARRERA E INCOMPATIBILIDADES	PRE	2	25	50	22	44	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	2.750,00 €
87	4899	SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS PEDIÁTRICOS	PRE	1	20	20	24	24	SANIDAD Y CONSUMO	1.100,00 €
88	4407	PEDAGOGÍA MONTESSORI APLICADA A PRIMER CICLO EDUCACIÓN INFANTIL	PRE	2	20	40	20	40	EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	2.200,00 €
89	4803	LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES	PRE	1	30	30	30	30	SERVICIOS SOCIALES	1.650,00 €
90	4898	CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES AL ALCANTARILLADO	PRE	1	30	30	22	22	URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE	1.650,00 €
				134		3.323		3.630		181.455,00 €

PRE	PRESENCIAL	38
SMP	SEMIPRESENCIAL	39
EN LÍNEA	EN LÍNEA	13
		90

ANEXO III. Programa de formación para policías locales 2019

Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
1	4905	VIOLENCIA DE GÉNERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICÍA LOCAL.	PRE	1	26	26	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430,00 €
2	4906	VIOLENCIA DE GÉNERO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LA POLICÍA LOCAL. CARTAGENA	PRE	1	26	26	25	25	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.430,00 €
3	3845	LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ACOSO ESCOLAR	PRE	1	20	20	22	22	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	1.100,00 €
4	3557	DEFENSA VERBAL Y PERSUASIÓN	PRE	1	24	24	20	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	1.320,00 €
5	4907	DEONTOLOGÍA POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS	1.100,00 €
6	3779	ESPECIALIZACIÓN EN ARMAMENTO, TIRO Y TÉCNICAS DEFENSIVAS CON ARMA DE FUEGO	PRE	1	25	25	40	40	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.375,00 €
7	4619	ACTUACIÓN POLICIAL FRENTE A LAS ARMAS REGLAMENTADAS Y ARMAS PROHIBIDAS	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100,00 €
8	4908	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL	PRE	1	24	24	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.320,00 €
9	4909	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EVENTOS MASIVOS	PRE	1	30	30	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.650,00 €
10	4623	MEDICINA LEGAL APLICADA A LA FUNCIÓN POLICIAL	PRE	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100,00 €
11	3814	DISPOSITIVOS ESTÁTICOS DE CONTROL POLICIAL. CARTAGENA	PRE	1	16	16	16	16	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	880,00 €
12	4451	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHICULOS EXTRANJEROS. CARTAGENA	PRE	1	36	36	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.980,00 €



Nº orden	Código	Denominación	Modalidad	nº ediciones	Horas edición	Horas totales	Plazas edición	Plazas totales	Área formativa	Importe docencia
13	4620	CACHEO POLICIAL. REGISTROS DE PERSONAS Y DE VEHÍCULOS	SMP	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100,00 €
14	4621	IDENTIFICACIONES POLICIALES Y TRASLADOS A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN	SMP	1	20	20	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	1.100,00 €
15	4448	ADIESTRAMIENTO UNIDADES CANINAS. NIVEL 2	PRE	1	40	40	22	22	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL	2.200,00 €
16	3571	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES. NIVEL BÁSICO	SMP	1	50	50	25	25	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	2.750,00 €
17	3573	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES. NIVEL SUPERIOR	PRE	1	50	50	25	25	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	2.750,00 €
18	4895	FOTOGRAFÍA POLICIAL, LEGAL Y TÉCNICA. DOCUMENTACIÓN 2.0	PRE	1	25	25	20	20	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	1.375,00 €
19	4755	ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA EN MATERIA PROCESAL-PENAL, SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	PRE	1	24	24	22	22	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	1.320,00 €
20	4911	PROTECCIÓN LEGAL DE LA BIODIVERSIDAD PARA AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL	PRE	1	20	20	22	22	URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	1.100,00 €
				20		536		457		29.480,00 €

PRE	PRESENCIAL	17
SMP	SEMIPRESENCIAL	3
		20

Anexo IV

Programa de estancias formativas 2019

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

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

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

1. Finalidad de la estancia.

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

2. Objetivos de la estancia.

Los objetivos del Programa son, entre otros:

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

3. Contenidos de la estancia.

Los contenidos del referido programa consistirán en:

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

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

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

4. Duración de la estancia.

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

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

5. Ámbito territorial y personal destinatario del programa.

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

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

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

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

Segundo.- Solicitudes.

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

2. Las personas que deseen participar en este programa deberán presentar solicitud en modelo normalizado (Solicitud de participación en la Estancia Formativa), disponible en la página web de la EFIAP <https://efiapmurcia.carm.es/ofertaformativa>, que será firmada por las personas 3

participantes en la estancia formativa (solicitante y unidad receptora), debiendo ser remitida a la EFIAP con la antelación suficiente para su estudio y aprobación, en su caso.

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

1. El número máximo de solicitudes por estancias formativas a realizar durante el año 2019 será de dos.

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

Cuarto.- Criterios de selección del alumnado participante.

Los criterios de selección del alumnado para participar en una estancia formativa, serán los siguientes:

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

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

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

Quinto.- Asistencia y superación.

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

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

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

c) Materiales elaborados, si los hubiere.

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

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

Sexto.- Compensación horaria y derechos retributivos.

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

2. Los participantes seguirán percibiendo su retribución de la consejería u organismo de dependencia y correrán, en su caso, con los gastos de desplazamiento.