

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Hacienda

593 Orden de 30 de enero de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2020 y 2021.

El Decreto 170/2019, de 6 de septiembre (BORM n.º 207, de 7 de septiembre), por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda, establece expresamente en su artículo 1 que esta Consejería 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 artículo 13 del citado Decreto 170/2019 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.

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 la Administración regional y local, a partir de un diagnóstico previo de sus necesidades formativas, 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).

Completa el modelo 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, destaca el papel relevante de la misma para fomentar la innovación e incrementar la productividad y la competitividad de nuestro país, así como para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. Al mismo tiempo es también un instrumento de motivación y compromiso del personal, de creación de cultura y valores, de progreso personal y profesional, así como de generación y transmisión de conocimiento. Todos estos elementos influyen de modo directo en el mejor desempeño. En definitiva,

la formación es una de las mejores inversiones que puede hacer cualquier organización.

Por otra parte, 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 en cualquier organización. El Plan pretende conseguir que este personal esté cada vez más cualificado y motivado, sea más proactivo y se identifique más con los valores de servicio inherentes a una gestión administrativa orientada al logro de resultados, lo que redundará en la mejora de la gestión de los servicios públicos que requiere la sociedad a la que servimos y, como personas receptoras de esos servicios, sintamos a la Administración como una organización que sirve a la sociedad en su conjunto.

En este contexto, y partiendo de la premisa de que la formación que se imparta debe responder a un diagnóstico de la realidad y a un análisis de las necesidades actuales y futuras, por primera vez el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la EFIAP abarca para su desarrollo un período de dos años (2020-2021), tratándose de un Plan bienal. Se pretende así enmarcar dicho Plan, dentro de las líneas estratégicas de actuación que marcaran en un futuro próximo la formación de dicho personal, a través de la EFIAP, dando contenido al concepto de innovación pública, entendido como la aplicación de ideas y prácticas novedosas en el ámbito de la gestión pública con el objetivo de generar valor social.

Como fase previa al diseño del Plan de Formación, la EFIAP, por primera vez, ha dirigido a sus grupos de interés una encuesta para la detección de sus necesidades formativas. De esta manera el personal empleado público que presta servicios, tanto en la Administración regional como en los distintos ayuntamientos de nuestra Comunidad Autónoma, incluidas las jefaturas de Policía Local, así como también altos cargos, han participado directamente en el proceso de elaboración del Plan contribuyendo con sus aportaciones a la definición del mismo.

A ello se han sumado las propuestas realizadas por las consejerías, ayuntamientos, jefaturas de Policía Local, Fiscalía, Jefatura Provincial de Tráfico y las propias organizaciones sindicales.

Por otro lado, el Plan de Formación 2020-2021 también presenta algunas novedades en cuanto a su estructura. A los programas formativos de años anteriores se añade, por primera vez, un Programa de Formación en Igualdad de Género y un Programa de Formación Directiva. Igualmente se recupera, con el fin de poder atender las especialidades y singularidades del mundo local, un Programa de Formación Local junto al ya consolidado Programa de Formación para Policías Locales.

Asimismo, el referido Plan de Formación se articula a través de acciones formativas que van encaminadas a contribuir a la consecución, en el ámbito de la Región de Murcia, de los siguientes objetivos generales:

- 1) Afrontar, desde la formación, los nuevos retos que a las administraciones públicas nos plantea el nuevo contexto institucional, tecnológico y social, configurando un modelo de formación estratégico, abierto, transversal, transformador, adaptativo y flexible, colaborativo y tecnológicamente avanzado.

2) Garantizar el ejercicio del derecho a la formación del personal empleado público, consolidando la cultura de la formación como un valor significativo para la transformación de las administraciones públicas.

3) Facilitar la capacitación del personal empleado público en la gestión de objetivos de desarrollo sostenible y sostenibilidad ambiental.

4) Sensibilizar y capacitar al personal empleado público en materias como la discapacidad y la igualdad efectiva de género y de no discriminación por motivos de sexo, de origen racial o étnico, religión o convicciones, edad u orientación sexual, impregnando con ello todas las actuaciones de la Administración pública en la Región de Murcia.

5) En una clara apuesta por la figura del personal directivo público profesional, colaborar en la delimitación del perfil directivo, facilitando la formación, conocimientos y competencias que exige su papel en las administraciones públicas.

6) En coherencia con el nuevo contexto tecnológico de las administraciones públicas y la generalización en el uso de tecnologías como la inteligencia artificial (IA), el blockchain y el big data impulsar, a través del aprendizaje y la formación, la necesaria transformación digital de las administraciones públicas y la mejora de las competencias digitales del personal empleado público.

7) Impulsar la innovación de las administraciones públicas por medio del aprendizaje colaborativo y la gestión del conocimiento conectando a las organizaciones y a su personal, a través de la formación, como herramientas capaces de generar y gestionar talento.

8) Situar a la formación como eje vertebrador de las estrategias de actuación globales de la Comunidad Autónoma con un enfoque dirigido al desarrollo de la organización y de las personas, que considera a éstas como el principal activo con que cuenta la Administración para innovar.

9) Contribuir a la mejora de los servicios públicos a través de la formación, buscando una mayor eficacia, eficiencia y transparencia para prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

El Plan ha sido informado favorablemente por la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma, en su sesión de 28 de enero de 2020.

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 4 del Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración regional (BORM n.º 176, de 1 de agosto),

Dispongo:

Primero.- Aprobación del Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021.

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 2020 y 2021.

Segundo.- Estructura del Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021.

El Plan Bienal de Formación para los años 2020 y 2021, se estructura en los siguientes programas y áreas:

1. Programas formativos.

1.1 Programa de Formación Interadministrativo.

Este programa está compuesto por acciones formativas de carácter horizontal o transversal y está 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:

1.1.1.- Subprograma de Formación General.

Se compone de acciones formativas orientadas a la adaptación y la mejora permanente al puesto de trabajo del personal empleado público. Este programa 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.

1.1.2.- Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales.

Incluye acciones formativas dirigidas específicamente a la adquisición por parte del personal empleado público de las competencias digitales y las herramientas que, con base en la web 2.0, permiten una mejor prestación de servicios a la ciudadanía y la materialización del derecho de ésta a relacionarse electrónicamente con la administración.

1.1.3. Subprograma de Formación en Igualdad de Género.

En este programa se incluyen aquellas acciones destinadas a formar al 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 n.º 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.

Además, este programa nace también con el objetivo de dar cumplimiento a las medidas de formación contempladas en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública de la Región de Murcia 2020-2021.

1.2. 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.

1.3. Programa de Formación en Administración Local.

Contempla acciones formativas dirigidas específicamente al personal empleado público que presta servicios en los ayuntamientos de la Región, como administración más cercana a la ciudadanía, que persigue como objetivo principal la capacitación, la mejora y la necesaria especialización de dicho personal en el ámbito local.

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

Este programa contempla aquellas acciones formativas dirigidas a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n.º 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.

1.5. Programa de Innovación Orientada a Proyectos.

A través de este programa se desarrollan 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 en el que nos movemos.

1.6. 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 máximas responsables de las diferentes unidades administrativas, en base a una detección previa de necesidades formativas.

1.7. Programa de Jornadas.

El programa de jornadas contempla la organización de encuentros abiertos a personal de todas las administraciones e instituciones, ya sean de temáticas de carácter general o específico, encaminados a informar, a difundir buenas prácticas, a compartir conocimiento y a reflexionar con carácter crítico y constructivo.

1.8. Programa de Comunidades de Práctica.

Este programa está compuesto por 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.

1.9. Programa Proyecta-Te.

Este programa está enmarcado dentro del ámbito de la gestión del conocimiento y 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.

1.10. Programa de Estancias Formativas.

Pretende impulsar la estancia de personal empleado público en otras unidades administrativas distintas a 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.

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

Comprende aquellas 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 el 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 participe en procesos selectivos correspondientes a ofertas públicas de empleo que hayan finalizado el año anterior.

1.12. Programa de Formación de Profesorado.

Este Programa incluye acciones formativas dirigidas específicamente a potenciar la cualificación profesional del personal docente que participa en acciones formativas de la EFIAP en línea con el nuevo rol que, fruto del nuevo contexto social y organizativo en el que nos encontramos, deben tener estos profesionales.

1.13. Programa de Autoformación.

Programa de formación que versa sobre diversas áreas temáticas y que en línea con los nuevos entornos digitales permite la acreditación de competencias profesionales, mediante pruebas de evaluación presencial y la posterior certificación, en su caso, tras su superación, que incluye acciones formativas en línea, disponibles en la plataforma regional form@carm del Servicio Regional de Empleo y Formación.

Este programa que podrá ampliarse, en su caso, mediante la incorporación de acciones formativas de otras instituciones y/o plataformas de formación en línea, se entenderá automáticamente prorrogado hasta la aprobación del siguiente plan de formación.

1.14. Programa de Homologación de Acciones Formativas.

Programa regulado por 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). Tiene por finalidad el reconocimiento de la formación impartida durante la vigencia del Plan por entidades distintas de la EFIAP a las que se refiere dicha normativa 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 aquélla.

1.15 Programa de Formación Directiva.

Este programa incluye acciones formativas en materias transversales y/o específicas dirigidas a proporcionar al personal destinatario que ostente la condición de personal directivo, incluido el personal alto cargo, la formación necesaria para obtener los conocimientos y competencias necesarias para el eficaz y correcto desempeño de sus funciones.

2. Áreas formativas.

El Plan Bienal de Formación 2020-2021 se desarrolla a través de una serie de áreas formativas en las que se integran el total de acciones formativas que se desarrollan dentro de dicho plan y cuya definición es la siguiente:

2.1. Tecnológica y Digital.

Incluye acciones formativas dirigidas al personal técnico 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.

2.2. Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas.

Incluye 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 actividades formativas que fomenten actividades que contribuyan a la mejora social, económica y ambiental de las diferentes estructuras organizativas, con repercusiones positivas sobre la sociedad.

2.3. Innovación y Calidad.

Esta área incluye aquellas acciones de formación que capacitan al personal de las administraciones públicas 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.

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

Contempla aquellas 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.

2.5. Habilidades y Comunicación.

Recoge acciones formativas que permitan 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.

2.6. Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud.

Incluye 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 incluye aquellas acciones formativas dirigidas a la promoción y fomento de los hábitos de vida saludables.

2.7. Lenguaje Administrativo y de Idiomas.

Contiene acciones formativas referidas al uso del lenguaje, en distintos idiomas, como instrumento de expresión y comprensión oral y escrita, como medio de comunicación entre la Administración y el ciudadano.

2.8. Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.

Incluye aquellas acciones de formación que permitan adquirir conocimientos, habilidades y técnicas en aspectos jurídico-administrativos y económicos, así como de adaptación a la normativa europea.

Asimismo, incluye aquellas acciones formativas que permitan la adquisición de conocimientos y habilidades necesarios para el desarrollo de la administración electrónica.

2.9. Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.

Incluye aquellas 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.

2.10. Formación Técnica Específica.

Incluye aquellas 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.

Tercero.- Personal destinatario del Plan Bienal de Formación 2020-2021.

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 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 Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, 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 Escuela de Formación e Innovación.

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:

e) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en los dos años anteriores.

f) No haber superado ninguna acción formativa del mismo programa en el año anterior.

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

h) 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, para el desarrollo de las acciones formativas que lo integren, podrá establecer criterios específicos diferente, si así se considera necesario, para el mejor desarrollo del mismo.

Sexto.- Derechos y obligaciones de las personas participantes.

1. Derechos de las personas participantes.

Las personas participantes en acciones formativas de la EFIAP tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a las sesiones correspondientes a la acción formativa para la que ha sido seleccionada cuando sea presencial y/o acceder al entorno de formación en línea en los plazos que se establezcan.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización de la acción formativa.
- Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en la guía didáctica o la respectiva convocatoria de la acción formativa.

2. Obligaciones de las personas participantes.

Las personas participantes en acciones formativas de la EFIAP tendrán las siguientes obligaciones:

- Observar las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia el profesorado, compañeros y compañeras y personal gestor de la EFIAP.
- 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.
- Realizar el porcentaje de actividades prácticas establecido en la guía didáctica de la acción formativa online.
- Disponer, cuando la acción formativa sea online, 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 online, y los medios de comunicación establecidos en la acción formativa, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del alumnado la disposición de dichos elementos.
- Realizar las pruebas de evaluación del aprendizaje en aquellas acciones formativas que lo tengan previsto.
- Evaluar la acción formativa en 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. Asimismo, las actividades formativas establecidas legalmente como de carácter obligatorio, de acuerdo a la normativa de prevención de riesgos laborales, se considerarán, en su parte presencial, en un cien por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral.

Igualmente, con independencia del carácter voluntario o no de la acción formativa, el tiempo que el personal empleado público invierta en participar en acciones formativas presenciales en materia de Igualdad se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo efectivo, a efectos del cumplimiento de la jornada laboral establecida.

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

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. En todo caso, las acciones formativas se publicitarán en la web de la EFIAP, sean o no solicitables por las personas interesadas.

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 2020-2021 queda supeditada a la existencia de crédito para este concepto en los respectivos Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes a dichos ejercicios.

Segunda. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Función Pública 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, con el fin de adaptar las necesidades de la administración y la gestión de los servicios públicos a las competencias profesionales del personal empleado público, así como imprimir la necesaria flexibilidad a la gestión del mismo.

La entrada en vigor de esta Orden será el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de enero de 2020.—El Consejero de presidencia y Hacienda, Javier Celdrán Lorente.