

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**123 Resolución de 29 de diciembre de 2023, de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, por la que se convocan las acciones formativas a desarrollar durante el presente año 2024, dentro del Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración Regional y Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2024 y 2025 y se aprueban las bases específicas.**

Aprobado el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el bienio 2024-2025, por Orden de 28 de diciembre 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 27 de diciembre de 2023, procede la convocatoria de las acciones formativas de los programas integrantes del referido Plan a desarrollar durante el año 2024, a fin de distribuir su realización a lo largo del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución y su Anexo de bases específicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la administración pública y para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia y la Estrategia para la Transformación de la Función Pública Regional, la formación es un elemento capital del modelo de transformación, tanto en herramientas de gestión como en desarrollo de competencias digitales, idiomas o de otro carácter como las habilidades blandas o soft skills (pensamiento crítico, creatividad, innovación, trabajo en equipo, empatía), que serán las exigidas en los próximos años para el desarrollo efectivo de las competencias profesionales en la Administración.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto nº 241/2023, de 22 de septiembre, (Suplemento nº 13 del BORM nº 220 de 22 de septiembre), por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, de conformidad con su contenido

### **Resuelvo:**

#### **Primero. Aprobar las bases específicas.**

Aprobar las bases específicas previstas en el Anexo I de la presente resolución, para el desarrollo de las acciones formativas integradas en los diferentes Programas y Subprogramas del Plan de Formación 2024-2025 de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a desarrollar durante el año 2024.

#### **Segundo. Convocar las acciones formativas para el año 2024.**

De conformidad con lo establecido en la Orden de 28 de diciembre 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa se convocan las acciones formativas que se indican en los anexos correspondientes, de esta Resolución.

### **Tercero. Publicidad y reclamaciones.**

#### **1.- Planificación de acciones formativas**

La planificación de las acciones formativas y la ficha técnica correspondiente se podrá consultar en la web <https://efiap.carm.es/> apartado **Oferta Formativa** clasificadas en su respectivo programa de formación, donde se especificará entre otros datos: el calendario previsto, objetivos, contenidos, metodología y evaluación, personal coordinador y profesorado de cada una de las acciones.

#### **2.- Solicitudes para participar en las acciones formativas.**

Las personas interesadas en participar en alguna de las acciones formativas solicitables individualmente en el Plan de Formación deberán presentar la correspondiente solicitud en la forma y en el plazo establecido en el Anexo de Bases Específicas en cada uno de los programas y subprogramas.

#### **3.- Relaciones de personal admitido y excluido.**

Finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las resoluciones que aprueban las relaciones provisionales de las personas admitidas (seleccionadas y suplentes) y excluidas de las distintas acciones formativas.

Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para efectuar reclamaciones.

Dichas reclamaciones deberán presentarse accediendo a la Sede Electrónica de la CARM, mediante el trámite correspondiente en el procedimiento **Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público (código 607)**

Si no se presentasen reclamaciones en el plazo establecido, esta resolución devendrá definitiva, siéndole de aplicación el régimen de recursos administrativos establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las relaciones priorizadas, tanto provisionales como definitivas, se podrán consultar en la web <https://efiap.carm.es/>, apartado **Alumnado/Selección**.

#### **4.- Calificaciones finales de las acciones formativas.**

Concluida la acción formativa, se dictará resolución de alumnado que ha asistido y/o superado una acción formativa. Dicha Resolución, con sus Anexos, se publicará en la página web <https://efiap.carm.es/>, apartado **Alumnado/Calificación**.

Las personas participantes en la acción formativa dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para efectuar reclamaciones.

Dichas reclamaciones deberán presentarse accediendo a la Sede Electrónica de la CARM, mediante el trámite correspondiente en el procedimiento **Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público (código 607)**.

Si no se presentasen reclamaciones en el plazo, esta resolución devendrá definitiva, siéndole de aplicación el régimen de recursos administrativos establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarto. Protección de datos de carácter personal en la gestión de acciones formativas.**

El tratamiento de los datos de carácter personal en la gestión de las diferentes acciones formativas convocadas por la Escuela de Formación e Innovación, se

realizará de conformidad con lo previsto en la normativa en vigor en esta materia, especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La publicidad de las diferentes relaciones de alumnado en cumplimiento de la normativa anteriormente referida contendrá los datos de carácter personal 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.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

**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 2024.

**Disposición final segunda.**

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

**Disposición final tercera.**

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

En Murcia, a 29 de diciembre de 2023.—La Directora General de Función Pública y Diálogo Social, Micaela Martínez Costa.

## Anexo I

### Bases específicas para el desarrollo de las acciones formativas de la Administración Regional y Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia integrantes del Plan Bienal de Formación para el año 2024.

Se establecen las bases específicas y se ofertan las acciones formativas que se van a desarrollar durante el año 2024 en cada uno de los programas y subprogramas que se especifican en cada uno de los anexos.

**Primera.- Acciones formativas a solicitar por el personal empleado público dentro del marco de los programas de formación interadministrativa, formación a policía local, administración local y formación directiva.**

PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS			ANEXO	FIN PLAZO SOLICITUD	MÁXIMO SOLICITUDES
INTERADMINISTRATIVO	ING	Subprograma de Formación General	II	25/01/2024	2
	IAE	Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales	III		3
	IGU	Subprograma de Formación en Igualdad de Género	IV		2
	PL1	Programa de Formación para Policías Locales	V		2
	AL1	Programa de Formación en Administración Local	VI		2
	DIR	Programa de Formación Directiva	VII		3

#### 1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.

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 28 de diciembre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa 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 2024 y 2025.

Las solicitudes para participar en alguna de las acciones formativas de los programas indicados anteriormente se deberán presentar a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el procedimiento [Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública \(EFIAP\) solicitables por el personal empleado público \(código 607\)](#)

El personal interesado podrá solicitar hasta dos acciones formativas por programa, presentando una solicitud por cada anexo, pudiendo ser seleccionado en un máximo de una acción formativa, de cada uno de estos programas, a excepción del Programa de Formación Directiva en el que se podrá solicitar tres acciones y ser seleccionado hasta en tres acciones formativas y el Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales en el que se podrán solicitar tres acciones y ser seleccionado hasta en dos acciones formativas.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución hasta el **25 de enero de 2024**.

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

Las personas solicitantes declararán de forma responsable que son ciertos los datos que figuran en su solicitud, pudiendo la EFIAP según dispone el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recabar cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en dicha solicitud.

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 en su caso precisen.

Una vez realizada la solicitud, si necesitase hacer alguna modificación sobre la misma, deberán anularla completamente y realizar una nueva solicitud, todo ello dentro del plazo establecido.

Los criterios de selección serán, con carácter general, los establecidos en la Base General Quinta de la Orden de 28 de diciembre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa 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 2024 y 2025.

## 2. Asistencia y superación.

Los criterios para la superación de la acción formativa y los requisitos para su acreditación y certificación son los establecidos con carácter general, en la Base General Decimotercera de la Orden de 28 de diciembre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa 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 2024 y 2025. En la ficha técnica y la guía didáctica de cada acción formativa vendrán reflejados los criterios de evaluación y requisitos específicos.

### Segunda.- Acciones formativas en el marco de los programas de formación sobre calidad y mejora, innovación y aprendizaje colaborativo.

PROGRAMA	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD	MÁXIMO PERSONA/AÑO
PCU	Programa de Calidad de las Unidades	01/04/2024	5
IOP	Programa de Innovación Orientada a Proyectos		1
COP	Comunidades de Prácticas		1
INE	Programa de Estancias Formativas		1

## 1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.

Los Ayuntamientos de la Región de Murcia y los Centros Directivos correspondientes de cada Consejería y Organismo de la Administración Regional, podrán solicitar la incorporación de acciones formativas, en el marco de estos programas, en función de las necesidades específicas del personal de las distintas unidades administrativas.

La solicitud se dirigirá a la EFIAP acompañada de los modelos correspondientes, disponibles en la web <https://efiap.carm.es/>, apartado **Oferta Formativa/Otras Acciones Formativas**.

Dicha solicitud deberá ir firmada por la persona responsable de la unidad administrativa que lo solicite, con la conformidad de la persona titular del órgano directivo de la Administración correspondiente. (Secretarías Generales, Direcciones Generales, Concejalías, etc.).

En el caso del [Programa de Estancias Formativas](#), la propuesta será firmada, además, por las personas participantes en la estancia formativa: solicitante, tutor/a y personas responsables de la unidad de origen y de la unidad receptora.

El plazo para presentar solicitudes por las unidades administrativas, en los referidos programas, será **hasta el día 1 abril de 2024**.

El número de acciones formativas a realizar cada año por los centros directivos y ayuntamientos, estará limitado por la capacidad presupuestaria y de gestión de la EFIAP en función de las solicitudes presentadas, ponderando diversos criterios como: áreas de actuación en sectores prioritarios, número de efectivos, estrategia organizacional, etc.

El número máximo de acciones formativas a realizar en el Programa de Calidad de las Unidades (PCU) será de 5 por persona/año.

El número máximo de acciones formativas a realizar en cada uno de los programas restantes de esta base segunda (IOP/COP/INE) será de 1 por persona/año.

La duración de las acciones formativas se fijará con un número de horas idóneo para el adecuado desarrollo de las mismas, si bien con carácter general su duración no excederá de 40 horas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la EFIAP, en comisión técnica creada al efecto, las estudiará y aprobará en su caso, atendiendo a la idoneidad de la propuesta con relación a los objetivos del programa. Concluida la comisión se comunicará a los centros directivos y ayuntamientos su inclusión como actividad formativa y el personal técnico designado que contactará con la persona coordinadora especificada en la solicitud para su posible desarrollo.

No se podrá iniciar la acción formativa hasta que no se establezca la debida coordinación con el personal técnico asignado de la EFIAP y cuente con la autorización expresa de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, independientemente de que lleve o no asociado coste económico.

La EFIAP no certificará una acción formativa que no se haya realizado de acuerdo a la planificación y requisitos exigidos.

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

Una vez que se autorice la incorporación y desarrollo de las acciones formativas que se integren en estos programas, podrá consultarse la ficha técnica correspondiente en la web <https://efiap.carm.es/> apartado [Oferta Formativa/Otras Acciones Formativas](#).

El Programa de Calidad de las Unidades (PCU) oferta además una serie de acciones formativas que vienen recogidas en el **Anexo VIII**, consideradas relevantes en base a la detección de necesidades realizada por la EFIAP, cuyo objeto es que diferentes unidades que, puedan tener la misma necesidad, puedan agruparse para la realización de la experiencia de aprendizaje. El alumnado participante será propuesto por las personas responsables de las respectivas unidades administrativas, **hasta el 31 de enero de 2024**, siendo la EFIAP la que contactará con los diferentes centros directivos para coordinar dichas propuestas.

## 2. Asistencia y superación.

Los criterios para la superación de la acción formativa y los requisitos para su acreditación y certificación son los establecidos con carácter general, en la Base General Decimotercera de la Orden de 28 de diciembre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa 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 2024 y 2025. En la ficha técnica y la guía didáctica de cada acción formativa vendrán reflejados los criterios de evaluación y requisitos específicos.

Una vez finalizado el trabajo realizado por las personas participantes en las acciones formativas del Programa de Innovación Orientado a Proyectos, del Programa de Comunidades de Prácticas, y el Programa de Estancias Formativas, la certificación de la superación correspondiente a cada participante quedará supeditada además de los requisitos establecidos con carácter general, a la presentación por parte de la persona coordinadora de dichas acciones formativas de la siguiente documentación acreditativa:

- . Memoria, que contendrá como mínimo la descripción sobre el desarrollo y cumplimiento de la programación, objetivos e incidencias.
- . Informe de participación individual/Informe de aprovechamiento.
- . Control de asistencia, mediante hojas de firmas o registro electrónico.
- . Documento o material elaborado: Proyecto, Manual, Guía, Protocolo etc.
- . Informe de implantación del proyecto, en el Programa de Innovación Orientado a Proyectos, con el visto bueno de la persona responsable de la unidad.
- . Informe de la tutoría en el servicio en el Programa de Estancias Formativas.
- . Memoria sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el Programa de Estancias Formativas.

En los programas de aprendizaje colaborativo (IOP, COP, INE), el personal técnico de la EFIAP deberá emitir un informe favorable para poder acreditar la realización de las acciones formativas.

### Tercera. - Programa de Gestión del Conocimiento.

PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	
REL	Subprograma de Relevo Generacional
ACO	Subprograma de Acogida

#### 1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.

Las acciones formativas a desarrollar y las personas designadas que participarán dentro de este Programa serán las que proponga la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, dentro de la planificación de los siguientes subprogramas:

- . Subprograma de Relevo Generacional, a propuesta de las unidades organizativas.
- . Subprograma de Acogida, en relación con las convocatorias relativas a la oferta de empleo público que así se determinen.

Las acciones formativas de relevo se fijarán con un número de horas idóneo para el adecuado desarrollo de las mismas, si bien con carácter general su duración no excederá de 40 horas.

## 2. Finalización y justificación de la acción formativa.

En el subprograma de Relevo Generacional, una vez finalizada la acción formativa, se presentará por la persona que ha ejercido la tutoría o mentoría, la siguiente documentación:

- . Memoria sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- . Informe de la tutoría sobre aprovechamiento.
- . Control de asistencia, mediante hojas de firmas o registro electrónico.
- . Documento o material elaborado, en su caso.

## Cuarta.- Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional.

<b>FAP</b>	Programa de Formación para el Acceso y la Promoción Profesional: <ul style="list-style-type: none"><li>· Personal de Administración y Servicios CARM.</li><li>· Policía Local de los Ayuntamientos de la Región de Murcia.</li></ul>
------------	--

### 1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.

El alumnado participante en estas acciones formativas podrá ser el que resulte admitido en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados al efecto en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Del mismo modo, dentro de este programa se realizará la formación selectiva básica y de promoción, establecida en la Ley 6/2019 de 4 de abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los ayuntamientos interesados realizarán la solicitud de esta formación selectiva a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el procedimiento electrónico [3771 Solicitud curso selectivo para el ingreso/acceso en los cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia](#).

### 2. Asistencia y superación.

La superación de una acción formativa en este programa se registrará por la convocatoria de cada proceso selectivo, por lo establecido en la Guía Didáctica y complementariamente por la normativa reguladora establecida para las acciones formativas de la EFIAP.

## Quinta.- Programa de Formación Mínima Necesaria en Prevención de Riesgos Laborales.

<b>PFO</b>	Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales	<b>Anexo IX</b>
------------	---	-----------------

### 1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.

El personal participante será designado por los responsables de las diferentes unidades en virtud de las evaluaciones de riesgos de su puesto de trabajo, por el Servicio Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General competente en materia de Función Pública.

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



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

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

## 2. Asistencia y superación.

El personal responsable de las diferentes unidades deberá organizar el servicio de forma que facilite la asistencia y/o participación a esta formación de carácter obligatorio, de manera que cuente con el tiempo necesario para que, durante la jornada de trabajo, pueda realizar adecuadamente dicha formación.

Los criterios para la superación de la acción formativa y los requisitos para su acreditación y certificación son los establecidos con carácter general, en la Base General Decimotercera de la Orden de 28 de diciembre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa 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 2024 y 2025.

En la ficha técnica y la guía didáctica de cada acción formativa vendrán reflejados los criterios de evaluación y requisitos específicos.

## Sexta.- Programa Certificarm.

INF	Programa Certificarm	Anexo X
-----	----------------------	---------

### 1. Solicitudes, plazos y realización de las pruebas de validación.

Para solicitar la participación en este programa, deberá acceder, a través de la web <https://efiap.carm.es/> apartado [Certificarm/Cursos](#), donde podrá acceder a la acción formativa que desea realizar.

Realizará el curso a su ritmo, estableciendo su propio horario. Puede conectarse desde cualquier lugar (con un tiempo máximo de realización entre 40 y 60 días a contar desde la inscripción). Tras finalizarlo obtendrá un documento de superación emitido desde la propia plataforma.

Una vez que tenga en su poder el Certificado de superación, formulará su solicitud en el programa de [cita previa](#), pudiendo elegir el día y la hora en que desea realizar la prueba de validación. Su admisión estará supeditada a la disponibilidad de citas en el día escogido.

Para solicitar la cita previa deberá haber transcurrido, al menos, 24 horas desde la finalización del curso. También podrá modifica o anular su cita previa cuando lo estime conveniente y, en todo caso, si no va a poder asistir a la misma.

El plazo de presentación de solicitudes de cita previa se encuentra permanentemente abierto, renovándose automáticamente la disponibilidad de las mismas el día 1 de cada mes.

Quienes hayan solicitado participar en las pruebas de validación recibirán un correo electrónico de confirmación de la cita. Asimismo, recibirá otro correo recordatorio con 72 horas de antelación a la realización del examen.

La prueba de evaluación será de forma presencial en las aulas de Informática de las sedes disponibles. El examen consistirá en un supuesto práctico simulado y/o un cuestionario sobre los contenidos de la acción formativa correspondiente.

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

## **2. Acreditación/Certificación.**

Para obtener la declaración de aptitud en las pruebas de evaluación presencial, será necesario obtener el 70 por ciento, como mínimo, de la puntuación total.

Superadas las pruebas de evaluación, las acreditaciones y certificaciones de la realización y aprovechamiento de las acciones formativas se incorporarán a la base de datos de la EFIAP, con validez a partir del último día del mes en el que se realice dicha prueba, independientemente de la fecha de su realización.

### **Séptima.- Programa de Jornadas.**

<b>J00</b>	Programa Jornadas	<b>Anexo XI</b>
------------	-------------------	-----------------

#### **1. Solicitudes, plazos y criterios de selección.**

Las solicitudes para participar en las acciones formativas que se convoquen dentro de este programa, se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario web correspondiente que estará disponible en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al apartado [Oferta formativa/Acciones formativas/Jornadas](#)

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

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

#### **2. Asistencia.**

Se certificará la asistencia al personal empleado público participante, en aquellas jornadas en la que se realice control de la misma, no existiendo prueba de evaluación ni certificación de aprovechamiento.

### **Octava.- Programa de Homologación de Acciones Formativas.**

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

La documentación relativa a este programa se encuentra disponible en la web, <https://efiap.carm.es/> apartado [Otras acciones formativas/Homologación](#).

**ANEXO II**

**PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL (ING).**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
ING	5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	TEL	3	25	75	60	180	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
ING	3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	TEL	8	25	200	60	480	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5303	ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	TEL	1	20	20	200	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5631	EL TRABAJO EN EQUIPO	TEL	2	20	40	100	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5633	AUTOMOTIVACIÓN EN EL TRABAJO	TEL	2	20	40	100	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
ING	5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	TEL	5	30	150	60	300	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	TEL	2	30	60	60	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	5612	LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	TEL	3	20	60	60	180	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
ING	3740	EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	TEL	2	20	40	60	120	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
ING	5602	TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA	PRE	3	12	36	20	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
ING	5604	LENGUAJE CLARO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SMP	2	10	20	60	120	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
ING	3879	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. UN MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA, UN RETO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	2	20	40	30	60	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
ING	5371	NUEVA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO. LA LEY DE CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	SMP	1	30	30	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
ING	5515	DATOS ABIERTOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	SMP	2	12	24	20	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
		<b>TOTALES:</b>		<b>38</b>		<b>835</b>	<b>930</b>	<b>2.300</b>	



**ANEXO III**

**PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES (IAE)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
IAE	3537	HERRAMIENTAS ONLINE PARA EL DISEÑO DE CARTELERIA	SMP	2	30	60	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4360	FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	SMP	3	35	105	30	90	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4464	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)	SMP	4	15	60	30	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4469	NAVEGAR, BUSCAR Y FILTRAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (2)	SMP	2	15	30	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4473	CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED	SMP	4	15	60	30	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4545	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	SMP	4	20	80	30	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4571	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	SMP	2	25	50	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4578	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (1)	SMP	4	20	80	30	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4579	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: HOJAS DE CÁLCULO (2)	SMP	1	25	25	30	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	4633	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE VIDEO Y AUDIO	SMP	2	25	50	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5360	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BASE DE DATOS	SMP	3	30	90	30	90	TECNOLÓGICA Y DIGITAL



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
IAE	5625	CREACIÓN, ANÁLISIS, Y PRESENTACIÓN DE DATOS: TABLAS DINÁMICAS. HOJAS DE CÁLCULO (3)	SMP	1	25	25	30	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5626	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365	TEL	2	30	60	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5627	BIG DATA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: CÓMO IDENTIFICAR CASOS DE USO EFECTIVOS	TEL	1	40	40	50	50	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5632	BLOCKCHAIN. CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	2	30	60	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5635	TRUCOS DE EXCEL	PRE	2	10	20	497	994	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5636	TRUCOS DE WORD	PRE	2	10	20	497	994	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
IAE	5637	TRUCOS DE OUTLOOK	PRE	2	10	20	497	994	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
		<b>TOTALES:</b>		<b>43</b>		<b>935</b>	<b>2.056</b>	<b>4.302</b>	



**ANEXO IV**

**PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO (IGU)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
IGU	3446	LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TEL	8	30	240	60	480	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
IGU	5493	LENGUAJE ADMINISTRATIVO EN PERSPECTIVA DE GÉNERO	TEL	3	20	60	100	300	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
IGU	5628	SENSIBILIZACIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO PARA PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	TEL	1	20	20	200	200	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
IGU	5629	ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	TEL	1	10	10	120	120	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
		<b>TOTALES:</b>		<b>13</b>		<b>330</b>	<b>480</b>	<b>1.100</b>	



**ANEXO V**  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES (PL1)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PL1	5372	NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)	TEL	1	30	30	60	60	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5376	SENSIBILIZACIÓN Y ACTUACIÓN POLICIAL ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. ESPECIAL ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS	SMP	1	30	30	30	30	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
PL1	5487	ACTUACIÓN POLICIAL ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTES DE TRÁFICO Y OTRAS EMERGENCIAS. PRIMEROS AUXILIOS.	PRE	1	24	24	25	25	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5497	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO.	SMP	1	50	50	25	25	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5608	LA DILIGENCIA DE LA INSPECCIÓN TÉCNICO OCULAR DE LOS SINIESTROS VIALES	SMP	1	15	15	30	30	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5609	LIDERAZGO POLICIAL Y GESTIÓN DE EQUIPOS	PRE	1	5	5	60	60	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
PL1	5610	ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE TRANSPORTES DE PERSONAS Y MERCANCÍAS. EL TACÓGRAFO.	PRE	1	20	20	30	30	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PL1	5634	INTERVENCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SMP	1	15	15	40	40	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
		<b>TOTALES:</b>		<b>8</b>		<b>189</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	





**ANEXO VI**  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL (AL1)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
AL1	5533	LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y EL PLAN DE ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS EN LOS AYUNTAMIENTOS	SMP	1	25	25	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
AL1	5605	EL CONTROL FINANCIERO EN LAS ENTIDADES LOCALES	PRE	1	25	25	20	20	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
AL1	5611	GESTIÓN DE CONTRATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	PRE	1	32	32	20	20	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
		<b>TOTALES:</b>		<b>3</b>		<b>82</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	



**ANEXO VII**  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA (DIR)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
DIR	5377	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	SMP	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5613	COMUNICACIÓN 4X4. ENTRENAMIENTO INTEGRAL EN COMUNICACIÓN PARA PERSONAL DIRECTIVO PÚBLICO	PRE	1	20	20	15	15	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5614	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	PRE	1	15	15	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5615	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD Y PLANES DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	PRE	1	3	3	50	50	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5616	APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PRE	1	3	3	80	80	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DIR	5617	TALENTO Y LIDERAZGO	PRE	1	3	3	300	300	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
		<b>TOTALES</b>		<b>6</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>485</b>	<b>485</b>	

**ANEXO VIII**  
**PROGRAMA DE CALIDAD DE LAS UNIDADES (PCU)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PCU	3033	HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE INGRESOS DE TASAS, QUESTOR	PERSONAL CARM(*)	PRE	2	20	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5348	INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS EUROPEOS DE GESTIÓN DIRECTA. NIVEL BÁSICO	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	SMP	1	25	25	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5355	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD CARM. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	PERSONAL CARM(*)	TEL	2	30	60	80	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5501	LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	PRE	2	24	48	60	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5547	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE ANÁLISIS DE IMPACTO NORMATIVO (MAIN) Y LA EVALUACIÓN EX POST DE LAS NORMAS	PERSONAL CARM(*)	SMP	1	20	20	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5619	SISTEMA DE GESTIÓN COFFEE: JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES E INFORMES DEL PRTR	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	PRE	10	10	100	210	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5620	INTRODUCCIÓN A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TIPOS DE CONTRATOS	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	SMP	1	15	15	60	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5621	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	SMP	1	15	15	60	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5622	LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	SMP	1	15	15	60	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PCU	5623	PRINCIPIOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS DEL PRTR: APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS DNS'H Y DEL PLAN ANTIFRAUDE	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	PRE	3	10	30	90	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5624	ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CARM	PERSONAL CARM(*)	TEL	1	30	30	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
PCU	5640	COMUNICACIÓN ESCRITA EN INGLÉS	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	PRE	4	20	80	60	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
PCU	5179	FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE	PERSONAL CARM(*)	SMP	2	20	40	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5425	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON QGIS	PERSONAL CARM(*) y ADMÓN LOCAL	PRE	4	45	180	80	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5451	REMISIÓN DE EXPEDIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: PLATAFORMA INSIDE	PERSONAL CARM(*)	PRE	3	10	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5546	LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TRAMEL (CONTRATO MENOR, REGISTRO DE FACTURAS)	PERSONAL CARM(*)	TEL	1	20	20	100	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5554	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DEXEL	PERSONAL CARM(*)	TEL	1	20	20	300	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5638	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DELFOS. NIVEL BÁSICO	PERSONAL CARM(*)	TEL	1	25	25	999	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5639	TRABAJO EN EQUIPO CON MICROSOFT TEAMS	PERSONAL CARM(*)	TEL	1	20	20	50	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
PCU	5372	NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL CON VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)	ADMÓN LOCAL (POLICÍA)	TEL	1	30	30	60	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PCU	5442	CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL: FORMACIÓN CONTINUA PARA CONDUCTORES DE CAMIONES Y AUTOBUSES	PERSONAL CARM(*)	PRE	1	35	35	15	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
PCU	5630	LA MEJORA DE CALIDAD DEL DATO DE SINISTRALIDAD URBANA EN LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA. REGISTRO NACIONAL DE VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO (ARENA 2)	ADMÓN LOCAL (POLICÍA)	PRE	1	4	4	88	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
		<b>TOTALES</b>			<b>45</b>		<b>882</b>	<b>2.652</b>	

(\*) Personal del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Excepcionalmente otro personal.



## ANEXO IX

## PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (PFO)

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	4547	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DE SEGURIDAD	TEL	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4927	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN AUTOMOCIÓN	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4928	AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL	PRE	3	20	60	20	60	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4929	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA	PRE	2	5	10	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4930	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA	PRE	3	5	15	25	75	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4932	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL USO DE MOTOSIERRAS	PRE	1	5	5	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4933	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO	PRE	1	5	5	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4935	PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	SMP	2	15	30	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4936	RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONDUCTORES/AS PROFESIONALES	TEL	2	3	6	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4937	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	TEL	2	8	16	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	4938	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	TEL	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4940	EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS EN TAREAS NO SANITARIAS CON COLECTIVOS ESPECIALES	TEL	2	3	6	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4941	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO	PRE	3	5	15	25	75	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4942	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO	PRE	3	4	12	25	75	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4943	FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	SMP	2	50	100	50	100	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4970	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS EN LA RED VIARIA REGIONAL	PRE	2	5	10	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4971	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL MEDIO NATURAL DURANTE EL ACCESO Y POSICIONAMIENTO MEDIANTE CUERDAS EN LA TREPA DE ÁRBOLES	PRE	1	20	20	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4972	SEGURIDAD EN TÉCNICAS DE PROGRESIÓN Y DESCENSO EN PAREDES DE ROCA	PRE	1	20	20	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	4984	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL MANEJO DE CARRETILLAS ELEVADORAS	PRE	1	8	8	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5124	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS EN EMBARCACIÓN	PRE	1	5	5	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5213	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN INGENIERÍA AGRÓNOMA O AGRÍCOLA	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
PFO	5214	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS E ISSL	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5215	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN EL MEDIO NATURAL	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5216	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN OBRAS O SOBRE EL TERRENO	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5217	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SALUD PÚBLICA	PRE	1	4	4	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5291	EQUIPOS Y SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INDIVIDUAL CONTRA CAÍDAS DE ALTURA	PRE	1	6	6	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5641	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS ASISTENCIALES EN CENTROS SOCIO SANITARIOS Y EDUCATIVOS	PRE	2	5	10	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5642	MANEJO DE USUARIOS CON TRANSTORNO DE COMPORTAMIENTO Y DE LAS EMOCIONES	PRE	2	20	40	20	40	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
PFO	5643	MOVILIZACIÓN TERAPÉUTICA	TEL	1	25	25	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
		<b>TOTALES:</b>		<b>47</b>		<b>460</b>	<b>740</b>	<b>1.200</b>	<b>TOTALES:</b>



**ANEXO X**  
**PROGRAMA FORMATIVO CERTIFICARM (INF)**

PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	3161	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	TEL	11	15	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
INF	3366	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y LIDERAZGO	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
INF	3515	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	3647	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
INF	3904	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y PVD	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
INF	3935	INICIACIÓN A INTERNET	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4548	LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	TEL	11	35	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
INF	4549	PROCESADOR DE TEXTOS MS WORD 2010. NIVEL 1	TEL	11	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4550	HOJA DE CÁLCULO MS EXCEL 2010. NIVEL 1	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4675	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4756	PRESENTACIONES CON PREZI	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4773	INGLÉS NIVEL 1.1	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4774	INGLÉS NIVEL 1.2	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	4775	INGLÉS NIVEL 2.1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4776	INGLÉS NIVEL 2.2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
INF	4990	NORMAS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4991	ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	4993	LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	TEL	11	25	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
INF	5212	SEGURIDAD LABORAL VIAL	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
INF	5325	RGPD-ENS PARA USUARIOS DE LA CARM	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5326	INICIACIÓN MICROSOFT 365	TEL	11	24	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5385	INGLÉS NIVEL 3	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5386	INGLÉS NIVEL 4	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5387	INGLÉS NIVEL 5	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5388	INGLÉS NIVEL 6	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5389	FRANCÉS NIVEL 1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5390	FRANCÉS NIVEL 2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5391	FRANCÉS NIVEL 3	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS



PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
INF	5392	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BLOGS CON BLOGGER	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5393	FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5394	PRESENTACIONES CON POWERPOINT 2016	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5427	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5488	FRANCÉS NIVEL 4	TEL	11	30	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
INF	5489	PROCESADOR DE TEXTOS WORD 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5490	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
INF	5593	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUÍA	TEL	11	15	SANIDAD Y CONSUMO
		<b>TOTALES:</b>		<b>616</b>		

**ANEXO XI****LISTADO DE ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE JORNADAS**

Las solicitudes para participar en las acciones formativas que se convoquen dentro de este programa, se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario web correspondiente que estará disponible en la web de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia, <https://efiapmurcia.carm.es>, accediendo al apartado [Oferta formativa/Acciones formativas/Jornadas](#)

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

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

	DENOMINACIÓN
1	¿QUÉ OCURRE CUANDO HACEMOS COSAS DE FORMA CONJUNTA?: INTELIGENCIA COLECTIVA PARA INNOVAR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO. DATOS ABIERTOS
3	OPTIMISMO Y AUTOESTIMA, CLAVES DEL TRABAJO EN EQUIPO
4	SEGURIDAD LABORAL VIAL
5	INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
6	AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
7	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
8	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA E INTERVENCIÓN POLICIAL. PRINCIPALES MODIFICACIONES.
9	LA POLICÍA LOCAL COMO POLICÍA DE PROXIMIDAD