

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos  
y Transformación Digital

**56 Resolución de 23 de diciembre de 2025 de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, por la que se convocan las acciones formativas a desarrollar durante el año 2026, 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 2026 y 2027, y se aprueban las bases específicas.**

Aprobado 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 2026 y 2027, y sus Bases Generales, por Orden de 22 de diciembre 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, previo informe favorable de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma en su reunión celebrada el 19 de diciembre de 2025, procede la convocatoria de las acciones formativas de los programas integrantes del referido Plan a desarrollar durante el año 2026, 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 n.º 179/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital (BORM n.º 214, de 13 de septiembre), 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 2026-2027 de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a desarrollar durante el año 2026.

**Segundo.- Convocar las acciones formativas para el año 2026.**

De conformidad con lo establecido en la Orden de 22 de diciembre 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital 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 a cada una de ellas se podrán consultar en la web <https://efiap.carm.es/>, apartado **Oferta Formativa**, clasificadas en sus respectivos programas de formación, donde se especificarán, 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 solicitud, 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 del 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 ese 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 2026.

**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, Fondos Europeos y Transformación Digital, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, a 23 de diciembre de 2025.—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 2026.**

Se establecen las Bases Específicas y se ofertan las acciones formativas que se van a desarrollar durante el año 2026 en cada uno de los programas y subprogramas que se especifican en cada uno de los anexos dando respuesta a las necesidades formativas identificadas en el proceso de detección de necesidades realizado previamente.

**Primera.-** Acciones formativas a solicitar por el personal empleado público dentro del marco de los programas de Formación Interadministrativa, Formación para Policías Locales, Administración local y Formación Directiva.

PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS			ANEXO	FIN PLAZO SOLICITUD	MÁXIMO SOLICITUDES	MAXIMO SELECCIONADO
INTERADMINISTRATIVO	ING	Subprograma de Formación General	II	26/01/2026	2	1
	IAE	Subprograma de Formación en Administración Electrónica y Competencias Digitales	III		3	2
	IGU	Subprograma de Formación en Igualdad de Género	IV		2	1
	PL1	Programa de Formación para Policías Locales	V		2	2
	AL1	Programa de Formación en Administración local	VI		2	2
	DIR	Programa de Formación Directiva	VII		3	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 22 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2026 y 2027.

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 \(código 607\)](#).

Si necesitase hacer alguna modificación, deberá volver a realizar una nueva solicitud dentro del plazo establecido. La última solicitud realizada en cada programa o subprograma anulará automáticamente las anteriores, siendo ésta última la que finalmente constará como solicitud de acciones formativas de la persona interesada.

El personal interesado podrá solicitar el número de acciones formativas por programa/subprograma reseñado en la tabla anterior y podrá ser seleccionado conforme a la misma.

Se deberá presentar una solicitud por cada anexo.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BORM hasta el 26 de enero de 2026.

Para tramitar 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 los datos 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.

Los criterios de selección serán, con carácter general, los establecidos en la Base General Quinta de la Orden de 22 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2026 y 2027.

## 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 22 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital. En la Ficha Técnica de cada acción formativa vendrá especificado en qué consistirá la evaluación y en la Guía Didáctica correspondiente vendrán reflejados los criterios de superación de la misma.

**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	Hasta el 16/02/2026	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.

Los anexos correspondientes para la proposición de estas acciones formativas estarán disponibles en la Sede Electrónica de la CARM, procedimiento [Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública \(EFIAP\) en el marco de los Programas de Formación sobre Calidad y Mejora, Innovación y Aprendizaje Colaborativo \(PCU, IOP, COP, INE\) \(código 3008\)](#)

donde se especifica el procedimiento y forma de presentación de propuestas. Dicha información, además, estará disponible en la web <https://efiap.carm.es/>, apartado [Oferta Formativa/Otras Acciones Formativas](#).

Una vez finalizado el plazo de presentación de las propuestas, 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 y a la priorización realizada por los centros directivos y ayuntamientos en su solicitud. Concluida la comisión se comunicará a los mismos su inclusión como actividad formativa y el personal técnico designado que contactará con la persona coordinadora especificada en la solicitud para su posible desarrollo.

Las propuestas formativas que finalmente sean aprobadas se integrarán en el Plan de Formación del año correspondiente, requiriendo la presentación del resto de anexos y documentación correspondientes, así como la indispensable colaboración de las unidades para su posterior planificación, gestión y desarrollo.

Ninguna acción formativa podrá iniciarse 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.

El plazo para presentar las propuestas por las unidades administrativas, en los referidos programas, estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BORM hasta el día 16 de febrero de 2026.

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 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, no excederá de 40 horas.

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](#).

## **2. Programa de Calidad de las Unidades: Anexo VIII.**

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 16 de febrero de 2026, siendo la EFIAP la que contactará con los diferentes centros directivos para coordinar dichas propuestas.

### 3. 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 22 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2026 y 2027. En la Ficha Técnica de cada acción formativa vendrá especificado en qué consistirá la evaluación y en la Guía Didáctica correspondiente vendrán reflejados los criterios de superación de la misma.

Una vez finalizado el trabajo realizado por las personas participantes en las acciones formativas del Programa de Innovación Orientado a Proyectos (IOP), del Programa de Comunidades de Práctica (COP) y el Programa de Estancias Formativas (INE), la certificación de la superación correspondiente a cada participante quedará supeditada, además de los requisitos establecidos en la Base General Decimosegunda, a la presentación, por parte de la persona coordinadora de dichas acciones formativas, de la siguiente documentación acreditativa:

- Memoria resumen del desarrollo y cumplimiento de la programación de la acción formativa, según modelo proporcionado por la EFIAP.
- Informe de aprovechamiento según modelo proporcionado por la EFIAP.
- Documento o material elaborado: Proyecto, Manual, Guía, Protocolo etc.
- Informe de implantación del proyecto, en el Programa de Innovación Orientado a Proyectos (IOP), con el visto bueno de la persona responsable de la unidad.

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 estas 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 propuestas por 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 Relevó 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 Relevó 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.
- Documento o material elaborado, en su caso.

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

FAP	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 será el que resulte admitido en los procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados al efecto en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Del mismo modo, dentro de este programa se realizará la formación selectiva básica y de promoción establecida en la Ley 6/2019 de 4 de abril de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los ayuntamientos interesados realizarán la solicitud de esta formación selectiva a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el procedimiento electrónico [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 de 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.

PFO	Programa de Formación Mínima necesaria en Prevención de Riesgos Laborales	Anexo IX
-----	---	----------

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

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

El personal empleado público sólo podrá ser eximido de realizar una acción formativa incluida en este programa, para la 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 este cuente con el tiempo necesario para que, durante la jornada de trabajo, pueda realizarla adecuadamente.

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 22 de diciembre de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se aprueba el Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2026 y 2027.

En la Ficha Técnica de cada acción formativa vendrá especificado en qué consistirá la evaluación y en la Guía Didáctica correspondiente vendrán reflejados los criterios de superación de la misma.

## **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 la web <https://efiap.carm.es/>, apartado [Certificarm/Cursos](#), donde encontrará el listado de acciones formativas que puede realizar.

Realizará el curso a su ritmo, estableciendo su propio horario. Podrá 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 documento de superación, formulará su solicitud en el programa de [cita previa](#), pudiendo elegir sede, día y hora en que desea realizar la prueba de validación. Su admisión estará supeditada a la disponibilidad de citas en el día y lugar escogido.

Para solicitar la cita previa deberá haber transcurrido, al menos, 24 horas desde la finalización del curso. También podrá modificar 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 se realizará 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.**

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

J00	Programa Jornadas
-----	-------------------

Las solicitudes para participar en las acciones formativas que se convoquen, dentro de este programa, a lo largo de todo el año, se deberán presentar a través de la Sede Electrónica de la CARM, por el personal empleado público, mediante el procedimiento [Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública \(EFIAP\) solicitables por el personal empleado público \(código 607\)](#).

En el caso de seminarios web, el personal se inscribirá de modo directo en la URL que se indique en la convocatoria. Tendrán acceso y comunicación síncrona con el/la ponente las primeras 200 personas que tramiten su inscripción, el resto accederán en tiempo y forma vía streaming.

La difusión de estas acciones formativas se realizará a través de la web, redes sociales y canales de comunicación de la EFIAP, 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

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL (ING)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	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
2	ING	5303	ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	TEL	2	20	40	100	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
3	ING	5631	EL TRABAJO EN EQUIPO	TEL	2	20	40	100	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
4	ING	5760	HERRAMIENTAS PERSONALES PARA EL BIENESTAR PERSONAL Y LABORAL	TEL	2	20	40	100	200	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
5	ING	5856	SENSIBILIZACIÓN EN DIVERSIDAD Y GARANTÍA DE DERECHOS	TEL	2	15	30	100	200	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
6	ING	5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	TEL	3	30	90	70	210	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
7	ING	5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	TEL	5	30	150	72	360	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
8	ING	5348	INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS EUROPEOS DE GESTIÓN DIRECTA. NIVEL BÁSICO	SMP	1	25	25	40	40	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
9	ING	5612	LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	TEL	4	20	80	70	280	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
10	ING	5661	LA LEY 2/2023, DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES DE INFRACCIONES NORMATIVAS Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. EL BUZÓN DEL INFORMANTE DE LA CARM	TEL	2	25	50	100	200	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
11	ING	5766	CLAVES PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. PLANIFICACIÓN CONTRACTUAL, ELABORACIÓN DE PLIEGOS, CRITERIOS, ADJUDICACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS	SMP	1	30	30	100	100	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA



NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
12	ING	5885	SUPUESTOS PRÁCTICOS PARA CONTRATOS PÚBLICOS: MENORES, SIMPLIFICADOS, ABIERTOS.	TEL	1	30	30	200	200	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
13	ING	3740	EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	TEL	2	20	40	60	120	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
14	ING	5515	DATOS ABIERTOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	SMP	1	12	12	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
15	ING	5863	LA SOSTENIBILIDAD DESDE TU ENTORNO DE TRABAJO	SMP	1	20	20	22	22	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
16	ING	5733	ACCIÓN POR EL CLIMA. INCORPORAR LA PERSPECTIVA DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LAS ACTUACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (ODS 13)	TEL	1	20	20	40	40	RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS
17	ING	5771	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA	SMP	2	40	80	20	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
18	ING	5855	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA. NIVEL 2	SMP	2	40	80	20	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
19	ING	5865	LEER EN TODOS LOS SENTIDOS: PRIMERA INFANCIA, LIBROS, LECTURA Y BIBLIOTECA	PRE	1	12	12	30	30	INNOVACIÓN Y CALIDAD
20	ING	5765	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CON QGIS. BÁSICO	PRE	3	45	135	20	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
21	ING	5890	COMUNICACIÓN CONSCIENTE Y EFICAZ	TEL	1	30	30	100	100	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
<b>TOTALES</b>					<b>42</b>		<b>1.109</b>	<b>1.446</b>	<b>2.844</b>	



## ANEXO III

### 2026 PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES (IAE)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	IAE	5870	TRUCOS DE WORD 365 AVANZADO CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
2	IAE	5871	TRUCOS DE EXCEL 365 AVANZADO CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
3	IAE	5872	TRUCOS DE POWERPOINT AVANZADO PARA PRESENTACIONES EFICACES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
4	IAE	5873	TRUCOS DE OUTLOOK 365 PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
5	IAE	5744	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE AUDIO Y VÍDEO (BÁSICO)	TEL	2	25	50	30	60	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
6	IAE	5745	EDICIÓN Y MAQUETACIÓN DE AUDIO Y VÍDEO (AVANZADO)	TEL	1	25	25	30	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
7	IAE	5626	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365	TEL	2	30	60	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
8	IAE	5748	CÓMO HACER CARTELES E INFOGRAFÍAS EN LÍNEA CON HERRAMIENTAS GRATUITAS	TEL	2	30	60	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
9	IAE	4360	FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO	SMP	4	35	140	60	240	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
10	IAE	5874	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
11	IAE	5875	SHAREPOINT 365: MUCHO MÁS QUE UNA PLATAFORMA PARA TRABAJAR EN EQUIPO CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	15	30	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL



NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
12	IAE	5662	COMPETENCIAS DIGITALES PARA PROFESIONALES DEL SIGLO XXI	TEL	2	40	80	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
13	IAE	5876	TEAMS 365: UN ESPACIO DE TRABAJO PARA LA COLABORACIÓN Y LA COMUNICACIÓN CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SMP	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
14	IAE	5746	BÚSQUEDA, EVALUACIÓN CRÍTICA Y GESTIÓN EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN DIGITAL	TEL	3	20	60	60	180	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
15	IAE	5742	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS: LIBREOFFICE WRITER	TEL	1	30	30	100	100	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
16	IAE	5743	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: LIBREOFFICE CALC	TEL	1	30	30	100	100	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
17	IAE	5739	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS: WORD 365 (BÁSICO)	TEL	4	20	80	60	240	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
18	IAE	5740	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS: WORD 365 (AVANZADO)	TEL	2	30	60	100	200	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
19	IAE	5737	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: EXCEL 365 (BÁSICO)	TEL	2	25	50	120	240	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
20	IAE	5738	CREACIÓN, ANÁLISIS, MANIPULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DATOS: EXCEL 365 (AVANZADO)	TEL	2	25	50	60	120	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
21	IAE	5741	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BASE DE DATOS: LIBREOFFICE BASE	TEL	4	30	120	60	240	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
22	IAE	5877	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE DATOS CON POWER BI	TEL	2	30	60	40	80	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
23	IAE	5752	CHATGPT, GEMINI, COPILOT Y MÁS HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	TEL	2	35	70	100	200	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
24	IAE	5889	APRENDE A DISEÑAR PRESENTACIONES DIGITALES CLARAS Y ATRACTIVAS	TEL	2	30	60	40	80	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
TOTALES					52		1.355	2.145	4.480	



## ANEXO IV

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA EN IGUALDAD DE GÉNERO (IGU)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	IGU	5493	LENGUAJE ADMINISTRATIVO EN PERSPECTIVA DE GÉNERO	TEL	3	20	60	100	300	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
2	IGU	5628	SENSIBILIZACIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO PARA PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	TEL	3	20	60	100	300	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
3	IGU	5629	ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	TEL	2	10	20	100	200	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
4	IGU	5734	CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	PRE	2	20	40	25	50	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
5	IGU	5751	SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO	PRE	2	15	30	25	50	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN
TOTALES					12		210	350	900	



## ANEXO V

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES (PL1)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
	PL1	5497	INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO	SMP	1	50	50	30	30	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
	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	5706	MEDIACIÓN POLICIAL Y CONFLICTOLOGÍA	PRE	1	20	20	30	30	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5758	PROCEDIMIENTO Y ACTUACIÓN POLICIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA: ASPECTOS JURÍDICOS-PRÁCTICOS	SMP	1	36	36	40	40	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5759	INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTOSCOPIA, FALSEDAD DOCUMENTAL E INTERVENCIÓN CON VEHÍCULOS EXTRANJEROS	PRE	1	30	30	25	25	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5869	ACTUACIÓN POLICIAL ANTE ENFRENTAMIENTOS ARMADOS	PRE	1	25	25	20	20	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5880	FOTOGRAFÍA POLICIAL CON TELÉFONOS MÓVILES	TEL	1	25	25	30	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
	PL1	5881	HABILIDADES DE INTERLOCUCIÓN Y TRATO AL PÚBLICO POR LA POLICÍA LOCAL	PRE	1	10	10	20	20	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5882	INTERVENCIÓN POLICIAL AVANZADA EN VIOLENCIA DE GÉNERO	PRE	1	10	10	20	20	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
	PL1	5887	TÉCNICAS DE OPERATIVA POLICIAL POR BINOMIOS Y EQUIPOS. NIVEL BÁSICO.	PRE	1	20	20	24	24	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
TOTALES					10		246	269	269	



## ANEXO VI

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL (AL1)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	AL1	5533	LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LOS AYUNTAMIENTOS	SMP	1	25	25	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
2	AL1	5611	GESTIÓN DE CONTRATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	PRE	1	32	32	20	20	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
3	AL1	5864	PLANES ANTIFRAUDE Y CANAL DE DENUNCIAS	TEL	2	15	30	25	50	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
4	AL1	5773	INTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL	TEL	1	25	25	30	30	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
5	AL1	5886	GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE Y ARCHIVO ELECTRÓNICOS	PRE	1	13	13	35	35	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
TOTALES					6		125	130	155	



## ANEXO VII

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA (DIR)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	DIR	5613	COMUNICACIÓN 4X4. ENTRENAMIENTO INTEGRAL EN COMUNICACIÓN PARA PERSONAL DIRECTIVO PÚBLICO	PRE	2	20	40	15	30	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
2	DIR	5878	NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA Y EFECTIVA	PRE	1	20	20	20	20	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
3	DIR	5879	TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA CONTINUA.	TEL	1	30	30	50	50	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
4	DIR	5883	GESTIÓN DE EQUIPOS. TODOS A BORDO	TEL	1	30	30	50	50	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
5	DIR	5884	LIDERAZGO POSITIVO	TEL	1	30	30	50	50	GESTIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
TOTALES					6		150	185	200	

## ANEXO VIII

### 2026 PROGRAMA DE CALIDAD DE LAS UNIDADES (PCU)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	PCU	5355	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD CARM. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	TEL	2	30	60	60	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
2	PCU	5442	CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL: FORMACIÓN CONTINUA PARA CONDUCTORES DE CAMIONES Y AUTOBUSES	PRE	2	35	70	10	20	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
3	PCU	5624	ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CARM	TEL	2	30	60	60	120	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
4	PCU	5867	SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS PROCEDENTES DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (NEXTGENERATION EU)	PRE	8	10	80	20	160	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
5	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)	PRE	1	5	5	60	60	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
6	PCU	5707	DILIGENCIAS POLICIALES EN DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL	PRE	4	20	80	25	100	TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
7	PCU	5888	OPERATIVO DE SISTEMAS RPAS EN FUNCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA. NIVEL BÁSICO	PRE	1	25	25	20	20	SEGURIDAD CIUDADANA Y OPERATIVA POLICIAL
8	PCU	5147	RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA: MANEJO DE DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO	PRE	3	12	36	16	48	SANIDAD Y CONSUMO
9	PCU	5719	RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA: MANEJO DE DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO. FORMACIÓN CONTINUADA	PRE	2	4	8	16	32	SANIDAD Y CONSUMO
10	PCU	5179	FORMACIÓN BÁSICA EN SIGEPAL. EXPEDIENTE CONTABLE	SMP	2	20	40	25	50	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
11	PCU	5451	REMISIÓN DE EXPEDIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: PLATAFORMA INSIDE	PRE	2	10	20	20	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
12	PCU	5554	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DEXEL	TEL	2	20	40	125	250	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
<b>TOTALES</b>					<b>31</b>		<b>524</b>	<b>457</b>	<b>1020</b>	



## ANEXO IX

### 2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (PFO)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
1	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
2	PFO	4927	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ALUTOMOCIÓN	PRE	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
3	PFO	4928	AFRONTAR SITUACIONES INTERPERSONALES DIFÍCILES EN EL ÁMBITO LABORAL	PRE	2	20	40	20	40	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
4	PFO	4929	REVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE COCINA	PRE	2	5	10	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
5	PFO	4930	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DEL PERSONAL DE LA OPCIÓN AGRARIA	PRE	4	5	20	25	100	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
6	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
7	PFO	4933	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE MANTENIMIENTO	PRE	2	5	10	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
8	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
9	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
10	PFO	4938	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN USO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	TEL	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
11	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
12	PFO	4941	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE LABORATORIO	PRE	4	5	20	25	100	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD



NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
13	PFO	4942	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL VETERINARIO	PRE	7	4	28	25	175	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
14	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
15	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
16	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
17	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
18	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
19	PFO	5213	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN INGENIERÍA AGRÓNOMA O AGRÍCOLA	PRE	4	4	16	25	100	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
20	PFO	5215	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN EL MEDIO NATURAL	PRE	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
21	PFO	5216	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN OBRAS O SOBRE EL TERRENO	PRE	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
22	PFO	5217	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS DE INSPECCIÓN EN SALUD PÚBLICA	PRE	2	4	8	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
23	PFO	5288	AUTOCUIDADO EMOCIONAL EN EL TRABAJO CON MENORES	PRE	1	24	24	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
24	PFO	5485	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS DE ARTES GRÁFICAS	TEL	2	10	20	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
25	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
26	PFO	5642	MANEJO DE USUARIOS CON TRASTORNO DEL COMPORTAMIENTO Y DE LAS EMOCIONES	PRE	1	20	20	20	20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
27	PFO	5648	CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE LA CARM	PRE	2	10	20	20	40	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
28	PFO	5725	PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	SMP	3	15	45	25	75	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD



NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	HORAS TOTALES CURSO	PLAZAS EDIC.	TOTAL PLAZAS	ÁREA FORMATIVA
29	PFO	5774	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL QUE REALIZA TAREAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	PRE	2	6	12	25	50	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
30	PFO	5893	PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL	TEL	10	5	50	25	250	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
31	PFO	5894	RIESGOS DERIVADOS DE TAREAS REALIZADAS AL AIRE LIBRE EN ÉPOCA ESTIVAL	TEL	10	5	50	25	250	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
32	PFO	5896	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE ALTURA	PRE	1	6	6	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
33	PFO	5897	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PERSONAL OPERADOR DE PLATAFORMA ELEVADORA MÓVIL DE PERSONAL	PRE	1	6	6	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
34	PFO	5898	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE MAQUINARIA PESADA	PRE	1	6	6	25	25	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
35	PFO	5899	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL AYUDANTES TÉCNICOS EDUCATIVOS Y TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL EN AULAS DE 0-3 AÑOS	SMP	4	10	40	20	80	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
36	PFO	5900	FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO Y DE RECURSO PREVENTIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	SMP	4	50	200	50	200	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
<b>TOTALES</b>					<b>94</b>		<b>797</b>	<b>900</b>	<b>2400</b>	



## ANEXO X

### 2026 PROGRAMA FORMATIVO CERTIFICARM (INF)

NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
1	INF	3515	NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
2	INF	3935	INICIACIÓN A INTERNET	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
3	INF	4549	PROCESADOR DE TEXTOS MS WORD 2010. NIVEL 1	TEL	11	30	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
4	INF	4550	HOJA DE CÁLCULO MS EXCEL 2010. NIVEL 1	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
5	INF	4675	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
6	INF	4756	PRESENTACIONES CON PREZI	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
7	INF	4990	NORMAS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
8	INF	4991	ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PARA GESTORES	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
9	INF	5325	RGPD-ENS PARA USUARIOS DE LA CARM	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
10	INF	5326	INICIACIÓN MICROSOFT 365	TEL	11	24	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
11	INF	5392	CREACIÓN Y GESTIÓN DE BLOGS CON BLOGGER	TEL	11	15	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
12	INF	5393	FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES	TEL	11	25	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
13	INF	5394	PRESENTACIONES CON POWERPOINT 2016	TEL	11	35	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
14	INF	5427	HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN LA NUBE	TEL	11	10	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
15	INF	5489	PROCESADOR DE TEXTOS WORD 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
16	INF	5490	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2016	TEL	11	40	TECNOLÓGICA Y DIGITAL
17	INF	3161	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	TEL	11	15	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
18	INF	3366	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y LIDERAZGO	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
19	INF	3647	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	TEL	11	20	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN



NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
20	INF	3904	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y PVD	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
21	INF	4939	FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA PREVENTIVA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
22	INF	5212	SEGURIDAD LABORAL VIAL	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
23	INF	5289	PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y ADICCIONES QUE POTENCIAN LOS RIESGOS DEL TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	TEL	11	15	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
24	INF	5701	PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA	TEL	11	10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
25	INF	4773	INGLÉS NIVEL 1.1	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
26	INF	4774	INGLÉS NIVEL 1.2	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
27	INF	4775	INGLÉS NIVEL 2.1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
28	INF	4776	INGLÉS NIVEL 2.2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
29	INF	5385	INGLÉS NIVEL 3	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
30	INF	5386	INGLÉS NIVEL 4	TEL	11	35	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
31	INF	5387	INGLÉS NIVEL 5	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
32	INF	5388	INGLÉS NIVEL 6	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
33	INF	5389	FRANCÉS NIVEL 1	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
34	INF	5390	FRANCÉS NIVEL 2	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
35	INF	5391	FRANCÉS NIVEL 3	TEL	11	40	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
36	INF	5488	FRANCÉS NIVEL 4	TEL	11	30	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS
37	INF	4548	LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	TEL	11	35	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
38	INF	4993	LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	TEL	11	25	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA
NUM.	PROG.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	Nº EDICS	HORAS EDICIÓN	ÁREA FORMATIVA
39	INF	5593	MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y CELIAQUÍA	TEL	11	15	SANIDAD Y CONSUMO
TOTALES					429		