

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2351 Resolución de 9 de mayo de 2024 de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, por la que se ofertan nuevas acciones formativas a desarrollar durante el año 2024 en el marco del Plan Bienal de Formación del personal al servicio de la Administración Regional y local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los años 2024 y 2025.

De acuerdo con 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 y sus bases generales. (BORM n.º 7, de 10 de enero).

Asimismo conforme a la 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 referido Plan Bienal de Formación y se aprueban sus bases específicas. (BORM n.º 7, de 10 de enero).

Se configura el Programa de Formación Interadministrativo que está integrado por acciones formativas de carácter horizontal o transversal y dirigido al personal de las administraciones públicas de la Región de Murcia. Su objetivo es la adaptación y mejora permanente del personal empleado público.

La estrategia de competencias digitales de la UE y las iniciativas políticas conexas tiene como objetivo mejorar las competencias digitales para la transformación digital. La Agenda Europea de Capacidades, del 1 de julio de 2020, refuerza en particular los objetivos del Plan de Acción de Educación Digital, orientado a mejorar las capacidades y competencias digitales para la transformación digital y fomentar el desarrollo de un sistema educativo digital de alto rendimiento.

De lo anterior se infiere que, la competencia digital implica un uso seguro, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la búsqueda y gestión de información y datos, la comunicación y la colaboración, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad) y la resolución de problemas (Recomendación del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, 22 de mayo de 2018, ST 9009 2018 INIT).

Los marcos de referencia, como el marco de trabajo DigComp, crean una visión consensuada de lo que se necesita en términos de competencias para superar los retos que plantea la digitalización.

Las administraciones públicas y, por ende, el personal empleado público que desarrolla su actividad profesional en ellas, no pueden permanecer ajenas. De ahí que dos de las acciones formativas incluidas en la presente convocatoria traten de responder a esos objetivos.

De una parte, la actividad formativa denominada **“Competencias digitales para profesionales del siglo XXI”** toma como referente el Modelo europeo de Competencias Digitales DIGCOMP Nivel Intermedio, por lo que sus contenidos y desarrollo se adecúan a dicho modelo y nivel. En este sentido, según la última versión del Marco de Competencias Digitales del personal empleado público (DigCom 2.2.), éste está estructurado en 5 áreas competenciales y 21 competencias, en cada una de las cuales hay establecidos cuatro niveles de complejidad. Para cada nivel se especifican descriptores basados en términos de conocimientos, capacidades y habilidades.

De otra, la actividad formativa denominada **“Sharepoint 365: mucho más que una plataforma para trabajar en equipo”**, quiere responder a uno de los objetivos de la agenda digital, que no es otro que el uso de herramientas para el trabajo colaborativo. En un entorno laboral cada vez más digitalizado y orientado hacia la colaboración y la eficiencia, Microsoft SharePoint 365 se ha convertido en una herramienta indispensable para mejorar la productividad y facilitar el trabajo en equipo en organizaciones públicas.

De ahí que, desde la EFIAP, se plantea la necesidad de ofrecer una acción formativa para el personal de la Administración Regional para incorporar al trabajo diario la gestión de documentos, la colaboración en tiempo real, la automatización de procesos y la gestión del conocimiento. Y ello, en colaboración estrecha con la Dirección General de Transformación Digital.

Ambas acciones formativas ofertan un número de plazas muy amplio con el fin de poder responder a la gran demanda que se espera de las mismas, con unas metodologías novedosas.

Por otra parte, la Inteligencia Artificial (IA) ofrece innumerables oportunidades para las administraciones públicas en la mejora de los servicios públicos. Algunas posibilidades y aplicaciones de modelos básicos en el procedimiento administrativo los podemos encontrar en los asistentes virtuales o “chatbots” para los servicios de atención a la ciudadanía, el Big data en la Administración pública para procesar grandes volúmenes de datos con los que obtener información valiosa o detectar denuncias falsas con IA.

Para ello se oferta la **“Introducción a la inteligencia artificial y su aplicación en la administración pública”**, una acción formativa con el fin de capacitar al personal empleado público en conceptos básicos de IA y cómo aplicarla en el trabajo, y así contribuir a la mejora de la eficiencia, la toma de decisiones y la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Finalmente, la entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, ha obligado a las diferentes entidades públicas a articular sistemas internos de información y canales para facilitar la comunicación anónima de presuntas prácticas irregulares cometidas por sus integrantes.

En este sentido, mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2023, se aprobó el Sistema interno de información de la Administración General de la CARM y el Protocolo de actuación para la gestión y tramitación de las informaciones recibidas a través de los canales internos.

En este Acuerdo se señalaba expresamente que la Consejería competente en materia de inspección y calidad de los servicios implementaría las medidas

de difusión y formación precisas sobre el Sistema interno de información de la Administración General de la CARM, como consecuencia de lo anterior se han programado actuaciones formativas para ello.

Entre esas actuaciones se presenta la acción formativa **“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”**.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto nº 241/2023, de 22 de septiembre, (Suplemento n.º 13 del BORM n.º 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.- Convocar nuevas acciones formativas en el marco del Programa Interadministrativo a desarrollar durante el año 2024.

Se convocan las acciones formativas que se indican en el Anexo I de esta resolución, respecto a las mismas se podrá consultar toda la información en las correspondientes fichas técnicas de cada una de ellas, disponibles en [Acciones formativas \(carm.es\)](#) dentro del apartado del programa que se convoca.

| PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO | | ANEXO | FIN PLAZO SOLICITUD | MÁXIMO CURSOS A SOLICITAR |
|------------------------------|----------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| INO | Subprograma de Formación General | I | 31/05/2024 | 2 |

Segundo. – Presentación de solicitudes.

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 \(código 607\)](#).

Todo lo referente a la cumplimentación y presentación de solicitudes en este procedimiento se realizará, por tanto, a través de medios electrónicos.

No será válida la presentación de documentos por otro medio que no se realicen a través del mismo.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas solicitantes podrán retirar (supone anulación total o desistimiento) o realizar una nueva solicitud que anularía la realizada con anterioridad completamente, siendo válida esta última, no pudiendo realizar enmiendas o modificaciones parciales a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá igualmente modificación alguna en las mismas, siendo vinculantes para el solicitante las peticiones realizadas.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución hasta el 31 de mayo de 2024.

Cada participante podrá solicitar, a través de una solicitud única en este programa, hasta 2 acciones formativas.

Tercero.- 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 en su caso, definitivas, se podrán consultar en la web <https://efiap.carm.es/>, apartado [Alumnado/Selección](#).

Cuarto.- Calificaciones finales de las acciones formativas.

Concluida la acción formativa, se dictará resolución de alumnado que ha 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.

Quinto.- Certificación de las acciones formativas.

Los certificados de las acciones formativas se generan con el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social con el fin de darles validez administrativa. El alumnado participante en las acciones formativas convocadas en la presente resolución, una vez finalizado el expediente administrativo correspondiente, podrá acceder a los mismos a través del procedimiento de Sede Electrónica [3180 Certificado de Acciones Formativas](#).

Disposición final primera.

La ejecución de las acciones formativas convocadas en esta Resolución se adecuará al crédito disponible por este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2024.

Disposición final segunda.

Lo no previsto en la presente Resolución se regirá por lo establecido en 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 y sus bases generales. (BORM n.º 7, de 10 de enero) y por lo dispuesto en la 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 referido Plan Bienal de Formación y se aprueban sus bases específicas. (BORM n.º 7, de 10 de enero).

Disposición final tercera.

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

Disposición final cuarta.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Economía, Hacienda, y 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.

Murcia, 9 de mayo de 2024.—La Directora General de Función Pública y Diálogo Social, Micaela Martínez Costa.



ANEXO I

PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL (INO).

| PROG. | CÓDIGO | DENOMINACIÓN | MODALIDAD | Nº EDICS | HORAS EDICIÓN | HORAS TOTALES CURSO | PLAZAS EDIC. | TOTAL PLAZAS | ÁREA FORMATIVA |
|-------|--------|--|-----------|----------|---------------|---------------------|--------------|--------------|---|
| INO | 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 | 1 | 25 | 25 | 200 | 200 | RESPONSABILIDAD SOCIAL, DEONTOLÓGICA Y BUENAS PRÁCTICAS |
| INO | 5662 | COMPETENCIAS DIGITALES PARA PROFESIONALES DEL SIGLO XXI | TEL | 1 | 40 | 40 | 995 | 995 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INO | 5663 | SHAREPOINT 365: MUCHO MÁS QUE UNA PLATAFORMA PARA TRABAJAR EN EQUIPO | PRE | 1 | 10 | 10 | 995 | 995 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |
| INO | 5664 | INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | TEL | 1 | 25 | 25 | 80 | 80 | TECNOLÓGICA Y DIGITAL |