I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

7769 Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2009.

El IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) publicado por Resolución de 14 de noviembre de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE. de 23 de noviembre), define la formación continua, como un subsistema integrado en el Sistema Nacional de Formación Profesional, constituido por el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en las Administraciones Públicas, dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de empleados.

Realizada la convocatoria de ayudas para planes de formación interadministrativos en el marco del AFCAP por Resolución de 2 de febrero de 2009 (BOE. n.º 34 de 9 de febrero), presentado, informado favorablemente por la Comisión de Coordinación Autonómica en su reunión del 18 de febrero de 2009 y por la Comisión General para la Formación Continua, en su reunión del 17 de febrero de 2009, procede efectuar la convocatoria de los cursos.

El Plan de Formación del personal al servicio de la Administración Regional para 2009, aprobado por Orden de 29 de octubre de 2008, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, establece en su dispongo tercero la estructura de actividades, incluyendo otras actividades complementarias. El dispongo quinto faculta al Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos para adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que estime oportunas en el desarrollo y ejecución, así como, incorporar nuevas acciones formativas. En desarrollo de lo anterior, esta convocatoria del Plan de formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2009 está integrada por 7 acciones formativas con 14 ediciones, en las áreas de formación: Capacidades directivas; habilidades, comunicación y atención al ciudadano; calidad de los servicios; formación jurídico-administrativa y recursos humanos.

Son destinatarios del Plan todo el personal de las administraciones públicas que desempeñan su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional de Murcia, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de educación y el personal estatutario de la Administración Sanitaria, el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como de la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia, el personal de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las Universidades Públicas de la Región de Murcia.

Por ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo noveno del Decreto n.º 323/2008, de 3 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas,

Resuelvo

Primero.- Convocatoria del plan de formación interadministrativo 2009.

Convocar, para su celebración en el año 2009, e incorporar al Plan de formación anual, aprobado por Orden de 29 de octubre de 2008, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, los cursos cuya relación figura en el anexo I, integrantes del Plan de formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2009.

Segundo.- Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán solicitar su participación en los cursos convocados en el dispongo anterior, todo el personal enumerado en el apartado segundo de este dispongo que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales y reúnan los requisitos que, para cada curso, se determinan en el apartado "destinatarios" del anexo I.

2. Podrá admitirse como alumnado:

- El personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

- El personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como de la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia.

- El personal de las Corporaciones Locales.

- El personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia.

- El personal de las Universidades Públicas de la Región de Murcia.

3. Los requisitos establecidos en la presente Resolución deberán poseerse el día de finalización del correspondiente plazo de solicitud y gozar de los mismos en la fecha de inicio de la acción formativa.

Tercero.- Solicitudes.

1. Se podrán solicitar dos cursos en orden al interés personal. Para el curso solicitado en segundo lugar se priorizará al solicitante inmediatamente después de quienes hayan solicitado ese curso en primer lugar, aplicando a dicha priorización los criterios recogidos en el dispongo quinto de esta convocatoria.

2. Los solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud, que se podrá requerir documentalmente. Además el solicitante autorizará a la Escuela de Administración Pública a recabar, de las Administraciones competentes, cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

3. La solicitud, en caso de error, podrá anularse en el formato electrónico y realizar nueva petición, todo ello durante el plazo de solicitudes.

4. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de la presente Resolución, de las Bases específicas para 2009 y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (BORM de 8 de abril de 2000).

Cuarto.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos convocados deberán solicitarlo en el modelo de solicitud normalizado a través del formulario Web, que

estará disponible en la dirección de Internet www.carm.es/eapmurcia (entrando en el enlace "Solicitudes").

2. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los interesados no pudiesen rellenar la misma de conformidad con lo establecido en el punto anterior, porque no estuviese en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, previa autorización de la Escuela de Administración Pública, se enviará a ésta, vía e-mail o por fax (siempre dentro del plazo establecido), escrito indicando los datos de la persona nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y los cursos que se solicitan, priorizados.

3. El plazo de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 18 de junio de 2009.

Quinto.- Criterios de priorización para la admisión del alumnado.

1. La selección del alumnado para las acciones formativas se realizará teniendo en cuenta los destinatarios y criterios de selección/priorización establecidos en cada ficha descriptiva de la acción formativa, que figura en el anexo I de esta convocatoria.

2. En el caso de no ser suficientes o no constar los criterios de selección/priorización en la ficha señalada en el apartado anterior, se aplicarán como criterios generales de selección, los que a continuación se indican, por orden de prioridad:

a) Antigüedad al servicio de las diferentes Administraciones Públicas, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

b) Orden alfabético empezando por la letra "H".

3. En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista para alguno de los cursos convocados, la Escuela de Administración Pública podrá proponer la designación de nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones, que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Sexto. Bases Generales

En lo no previsto en la presente Resolución se regirá por la Resolución de 31 de octubre de 2008, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos de Convocatoria de cursos del plan de formación del personal al servicio de la administración regional para el año 2009 (Suplemento número 6 del BORM. número 273 del 24-11-2008) y por las Bases Generales para los cursos que convoque la Dirección General de Función Pública aprobadas, por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM de 8 de abril de 2000).

Séptimo.- Publicación.

La presente Resolución y su anexo se publicaran en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará en vigor a partir del momento de su publicación.

Octavo.- Recurso.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, Diego María Cola Palao.

ANEXO I

Relación de cursos convocados del Plan de Formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2009

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 1

CÓDIGO: 2009/INT/2656

DENOMINACIÓN: MARCO NORMATIVO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

N.º DE EDICIONES: 1

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 25

TOTAL PARTICIPANTES: 25

N.º HORAS POR EDICIÓN: 32

TOTAL HORAS: 32:

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1(A) y A2(B).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos A1(A) y A2(B).

(Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para los Destinatarios):

Nivel de responsabilidad, entendida como nivel del complemento de destino y grupo de pertenencia de mayor a menor nivel.

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

- Actualizar los conocimientos en materia relativa a las áreas jurídica y administrativa.

- Conocer las últimas reformas legales sobre contratación administrativa y subvenciones públicas.

CONTENIDO (PROGRAMA):

I. Régimen jurídico de las administraciones y procedimiento administrativo común.

II. Organización administrativa de la Comunidad Autónoma de Murcia.

III. Subvenciones públicas: marco normativo y aplicación práctica. Contratación administrativa.

IV. Otras actividades administrativas: fomento y policía.

V. Administración electrónica.

VI. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 2

CÓDIGO: 2009/INT/2659

DENOMINACIÓN: RECURSOS HUMANOS: ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

N.º DE EDICIONES: 1

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 25

TOTAL PARTICIPANTES: 25

N.º HORAS POR EDICIÓN: 32

TOTAL HORAS: 32

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1(A) y A2(B).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos A1(A)y A2(B).

(Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para los Destinatarios):

Nivel de responsabilidad, entendida como nivel del complemento de destino y grupo de pertenencia de mayor a menor nivel.

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

- Difundir el nuevo régimen jurídico de la función pública establecido en el Estatuto Básico del empleado público.

- Proporcionar conocimientos en materia de recursos humanos para mejorar los modelos de gestión.

- Analizar las implicaciones para directivos y equipos de trabajo de la evaluación de desempeño.

CONTENIDO (PROGRAMA):

I. Estatuto básico del empleado público: análisis de la situación actual.

II. Marco jurídico: clasificación de los empleados públicos.

III. Evaluación del desempeño.

IV. Carrera administrativa.

V. Ética pública.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 3

CÓDIGO: 2009/INT/2646

DENOMINACIÓN: POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRE Y MUJER. INTERNET

N.º DE EDICIONES: 3

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 40

TOTAL PARTICIPANTES: 120

N.º HORAS POR EDICIÓN: 40

TOTAL HORAS: 120:

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D) y grupos profesionales (E).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia, perteneciente a los subgrupos A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D) y grupos profesionales (E) (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos).

CALENDARIO PREVISTO: Sesión inicial voluntaria de presentación el día 23 de septiembre y sesión final obligatoria de evaluación el día 24 de noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

Conocer el marco teórico y conceptos básicos de la teoría de género y de principio de igualdad.

Facilitar las estrategias de aplicación de las políticas de igualdad y del enfoque integrado de género.

Sensibilizar a hombres y mujeres en el valor social de la igualdad.

CONTENIDO (PROGRAMA):

Unidad 1.- Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Unidad 2.- Acciones para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales.

Unidad 3.- Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país.

Unidad 4.- Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país.

Unidad 5.- Comunicación: introducción a la comunicación no sexista.

Unidad 6.- Violencia de género.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 4

CÓDIGO: 2009/INT/2210

DENOMINACIÓN: CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. INTERNET

N.º DE EDICIONES: 2

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 40

TOTAL PARTICIPANTES: 80

N.º HORAS POR EDICIÓN: 25

TOTAL HORAS: 50:

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D) y grupos profesionales (E).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos A1(A), A2(B), C1(C), C2(D) y grupos profesionales (E) (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos).

CALENDARIO PREVISTO: Sesión inicial voluntaria de presentación el día 23 de septiembre y sesión final obligatoria de evaluación el día 24 de noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

- Proponer estrategias para afrontar en positivo las situaciones de atención directa.

- Mejorar la comunicación entre los ciudadanos y la Administración.

- Ofrecer mayor calidad en los servicios públicos.

CONTENIDO (PROGRAMA):

I. Manejo de la impaciencia.

- Relativizar la importancia de la situación.

- Actitudes agresivas ante la situación.

- Escucha activa.

II. Las dudas de los ciudadanos.

- Manejo de las actitudes de irritación y presión.

- El profesional bloqueado.

- La colaboración en el conflicto.

III. La atención telefónica.

- La respuesta mecánica.

- La falsa confianza: reacciones activas y pasivas.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 5

CÓDIGO: 2009/INT/1835

DENOMINACIÓN: MANUAL DE LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. INTERNET

N.º DE EDICIONES: 2

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 40

TOTAL PARTICIPANTES: 80

N.º HORAS POR EDICIÓN: 30

TOTAL HORAS: 60:

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1(A), A2(A), C1(C) y C2(D).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos A1(A), A2(A), C1(C) y C2(D) (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos).

CALENDARIO PREVISTO: Sesión inicial voluntaria de presentación el día 23 de septiembre y sesión final obligatoria de evaluación el día 25 de noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

- Conocer cómo ha de ser el lenguaje en una Administración moderna.

- Aprender a diferenciar las normas ortográficas del léxico.

- Modernizar el estilo del lenguaje administrativo

- Distinguir lo que resulta discriminatorio o sexista en el lenguaje.

CONTENIDO (PROGRAMA):

I. Comunicación escrita y Administración.

II. Ortografía parte I y parte II.

III. Léxico administrativo.

IV. Usos gramaticales.

V. Uso no sexista de la lengua.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 6

CÓDIGO: 2009/INT/2213

DENOMINACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, GRUPOS C, D Y E. INTERNET

N.º DE EDICIONES: 2

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 40

TOTAL PARTICIPANTES: 80

N.º HORAS POR EDICIÓN: 25

TOTAL HORAS: 50:

DESTINATARIOS: GRUPOS: C1(C), C2(D) y grupos profesionales(E).

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos C1(C), C2(D) y grupos profesionales(E) (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos).

CALENDARIO PREVISTO: Sesión inicial voluntaria de presentación el día 24 de septiembre y sesión final obligatoria de evaluación el día 25 de noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

- Adquirir o actualizar conocimientos sobre el régimen jurídico del acto administrativo.

- Fomentar la participación y reflexión, en grupo o individualmente, sobre las materias objeto del curso, para que cada alumno pueda ajustar los contenidos a sus inquietudes, nivel de preparación o necesidades profesionales.

CONTENIDO (PROGRAMA):

I. El acto administrativo.

- El acto administrativo.

- Elementos del acto administrativo.

- El silencio administrativo.

- Nulidad.

- La eficacia del acto administrativo.

- Notificación y publicación.

- Ejecución del acto administrativo.

II. El procedimiento administrativo.

- El procedimiento y sus fases: iniciación y ordenación.

- Instrucción.

- El procedimiento y sus fases: finalización.

- La revisión de oficio.

- Los recursos administrativos.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.

ACCIÓN FORMATIVA N.º: 7

CÓDIGO: 2009/INT/2647

DENOMINACIÓN: ESTATUTO DEL EMPLEADO PUBLICO EN LA REGIÓN DE MURCIA. INTERNET

N.º DE EDICIONES: 3

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 40

TOTAL PARTICIPANTES: 120

N.º HORAS POR EDICIÓN: 30

TOTAL HORAS: 90:

DESTINATARIOS: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D) y grupos profesionales (E)

Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia perteneciente a los subgrupos A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D) y grupos profesionales (E) (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos).

CALENDARIO PREVISTO: Sesión inicial voluntaria de presentación el día 24 de septiembre y sesión final obligatoria de evaluación el día 25 de noviembre de 2009.

OBJETIVOS:

Conocer en detalle la regulación del marco normativo de la función pública, en especial, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en sus diferentes aspectos (ordenación, selección, carrera, retribuciones, derechos y deberes, etc.) así como la normativa autonómica existente al respecto.

CONTENIDO (PROGRAMA):

MOD. I.- El marco normativo de la Función Pública.

MOD. II.- Empleados Públicos: Funcionarios de carrera, Interinos y Eventuales, Personal Laboral y Personal Directivo.

MOD. III.- La planificación y estructuración de los recursso humanos. Selección y formación.

MOD. IV.- La promoción del personal y la carrera profesional. La evaluación del desempeño.

MOD. V.- El sistema retributivo de los funcionarios públicos.

MOD. VI.- Los derechos y deberes de los empleados públicos.

MOD. VII.- Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento del la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: Comisión de coordinación autonómica de la Región de Murcia.