

2024/5

PLAN DE FORMACIÓN 2024 - 2025

Guía de solicitud

Índice:

1. ¿Quién puede solicitar acciones formativas en las convocatorias de la EFIAP?
2. ¿Cuántas acciones formativas se pueden solicitar y qué plazo hay para solicitar?
3. ¿Cómo consultar el listado de acciones formativas?
4. ¿Cómo se solicita una acción formativa?
 - 4.1. Acceda a Solicitud de acciones formativas
 - 4.2. Redirección a Procedimiento 607 /Sede Electrónica CARM
 - 4.3. Solicitud por Programas
 - 4.4. Pasarela de Acceso a los Servicios Electrónicos
5. Complimentación de la Solicitud
 - 5.1. Datos de la Solicitud
 - 5.2. Incorporación de acciones formativas en su solicitud
 - 5.3. Presentación de su solicitud
6. Anulación de una solicitud

1. ¿Quién puede solicitar acciones formativas en las convocatorias de la EFIAP?

Puede solicitar el personal de las Administraciones Públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, según venga especificado en cada una de las convocatorias.

- El personal personal empleado público de la Administración Regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por contar con líneas de formación propia, y el personal empleado público de los ayuntamientos de la Región de Murcia.
- No obstante, lo anterior, podrá admitirse como alumnado al personal docente y estatutario o al de otras administraciones públicas, en las acciones formativas en las que así se prevea expresamente, en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
- Dicho personal ha de encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o de excedencia por el cuidado de hijos y familiares.

Los requisitos establecidos en el apartado anterior, para participar en las acciones formativas, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y al inicio de la correspondiente acción formativa

2. ¿Cuántas acciones formativas se pueden solicitar y qué plazo hay para solicitar?

- En cada convocatoria vendrá especificado el número de acciones formativas a solicitar en cada Programa/Subprograma.
- Cuando sean más de uno, habrá que priorizarlos como opción 1, 2, 3.. según el interés personal, todo ello en una única solicitud.
- **El plazo de solicitud es del 11 al 25 de enero.**

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

3. ¿Cómo consultar el listado de acciones formativas y cada una de las fichas?

Acceda a [Oferta formativa/ Acciones Formativas/](#) y entra en cada uno de los programas para ver el listado correspondiente

El listado de cursos muestra el personal destinatario, horas, modalidad, etc.

Para ver la información detallada de cada curso debe pinchar en el nombre del mismo y acceder a la ficha completa.



< Programa Interadministrativo - Subprograma de Formación General

Listado de Cursos

Código	Nombre	Modalidad	Área	Grupos	Horas Edición	Total Plazas
2023/ING/3740	EXPRESIÓN ESCRITA NORMATIVA: ORTOGRAFÍA Y MATERIAS AFINES	EN LÍNEA	LENGUAJE ADMINISTRATIVO Y DE IDIOMAS	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	20	450
2023/ING/3705	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN INTELIGENCIA EMOCIONAL DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA. INTERNET	EN LÍNEA	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	25	600
2023/ING/4268	HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET	EN LÍNEA	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	25	540
2023/ING/5303	ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL	EN LÍNEA	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	20	300
2023/ING/5017	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET	EN LÍNEA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	25	360
2023/ING/5189	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	EN LÍNEA	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D)	30	120
2023/ING/3956	EL CONTRATO MENOR	EN LÍNEA	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D)	20	300
2023/ING/5150	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS: MARCO NORMATIVO Y FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	EN LÍNEA	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	A1(A), A2(B), C1(C)	30	300
2023/ING/5492	CONTRATACIÓN PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE Y ODS	EN LÍNEA	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	20	60
2023/ING/5491	LEY DE CONTRATOS SECTOR PÚBLICO	EN LÍNEA	JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE UNIÓN EUROPEA	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)	20	300

Modelo de ficha con los datos de un curso

ADAPTABILIDAD: APRENDE A SER FLEXIBLE ANTE LOS CAMBIOS EN TU ENTORNO LABORAL

Código	Num. Ediciones	Horas edición	Horas Online	Total Plazas
2024/ING/5303	1	20	20	200










Modalidad	TEL - EN LÍNEA
Anexo	PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL
Área Formativa	HABILIDADES Y COMUNICACIÓN
Calendario Previsto	mayo Información
Acceso plataforma teleformación	https://efiap.xschool.es
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1.Salir de la zona de confort, aprendiendo a gestionar el estrés que produce el cambio. 2.Superar las resistencias y diferenciar entre lo importante y lo superfluo. 3.Abrirse a nuevos retos profesionales y adaptarse con facilidad a entornos complejos.
Contenido	<ol style="list-style-type: none"> I. La importancia de la flexibilidad. Tipos. Creencias. II. El papel de la lógica y las emociones. III. La dificultad del cambio. Negatividad. Refuerzo. IV. Claves para la gestión del cambio V. El estrés y la resiliencia VI. Búsqueda de soluciones
Metodología de evaluación	<p>25 lecciones(pill)presentadas mediante vídeos que introducen al alumnado en las actividades de la acción formativa, a desarrollar con el apoyo de material didáctico auxiliar y de los tutores.</p> <p>Evaluación: conexión mínima al 80% de horas lectivas establecidas y realización del 90% de actividades programadas.</p>
Coordinación del curso	<p>MARIA HUERTAS HERNANDEZ MIÑARRO. AUXILIAR ESPECIALISTA.</p> <p>M. CRISTINA MOÑINO PEREÑIGUEZ. TECNICO/A RESPONSABLE.</p>
Profesorado	ESCUELA INTERNACIONAL DE NEGOCIOS EMPRESARIALES (EINE)
Grupos	A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal destinatario	Personal empleado público de las administraciones públicas de la Región de Murcia.
Criterios de Selección / Priorización (para personal destinatario)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sin Renuncia Injustificada año anterior en cualquier Programa, 2) Opción, 3) Reincorporación de permiso de maternidad/paternidad o de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, 4) No haber superado ningún curso del mismo Programa en los dos años anteriores, 5) No haber superado ningún curso del mismo Programa en el año anterior, 6) Antigüedad, 7) Alfabético (según la letra del sorteo).

4. ¿Cómo se solicita una acción formativa?

Desde Web EFIAP www.efiap.carm.es >> Oferta formativa >> Solicitudes



< Oferta formativa






 Acciones formativas	 Certificarm	 Otras Acciones formativas			
 Oferta externa	 Solicitudes	 Centro Virtual	 Coordinación	 Profesorado	 Alumnado

4.1. Acceda a Solicitud de Acciones Formativas



< Solicitudes

Como personal empleado público, eres sujeto obligado del art 14.2 e) Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y debes relacionarte con esta Escuela por medios electrónicos con tu certificado u otro medio electrónico de identificación. Consulta la guía general de solicitud antes de completarla.

- **Solicitud de Acciones Formativas** 
- Consulta y/o Anulación de Solicitudes 
- Cita Previa CertifiCarm
- Solicitud Proyecto Formativo Innovación (IOP)  (Documento [docx] 43,15 KB)
- Solicitud y documentación relativa al programa PCU
- Solicitud Comunidad de Práctica (COP)  (Documento [docx] 56,3 KB)
- Solicitud Estancia Formativa  (Documento [docx] 44,75 KB)



4.2. Le redirigirá a la sede electrónica, procedimiento 607. Solicitar electrónicamente

SedeElectronica

Miércoles, 10 de enero de 2024, 15:10h. ↻



REALIZAR UN TRÁMITE

CARPETA CIUDADANA

INFORMACIÓN GENERAL

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Inicio > Realizar un trámite

Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público (codigo 607) (SIA 206814)

INICIAR TRÁMITES

Solicitar Electrónicamente

Información Básica

Requisitos

Documentación

Presentación Solicitudes

Tasas

Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

968 362 000 y 012 *

* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. ↗

INFORMACIÓN BÁSICA

Objeto:

.....

4.3. Solicitud por Programas

DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR


Solicitar Electrónicamente

Requiere **DNI** electrónico, **Certificado** Digital o **Cl@ve**


- › CONVOCATORIA: 2024/AL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL
- › CONVOCATORIA: 2024/DIR-PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA
- › CONVOCATORIA: 2024/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES
- › CONVOCATORIA: 2024/IGU-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO
- › CONVOCATORIA: 2024/ING-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL
- › CONVOCATORIA: 2024/PL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES

Seleccione el programa al que pertenecen las acciones formativas que desea solicitar

4.4 Pasarela de Acceso a los Servicios Electrónicos



Pasarela de Acceso
a los Servicios Electrónicos



Región de Murcia

Usuario

Credenciales de empleado público de la CARM


Contraseña

¿Olvidó su contraseña?

ES | EN


Acceder

¿Qué es Cl@ve?




Cl@ve móvil. Acceso mediante APP Cl@ve


Descarga en iOS / Descarga en Android



DNIe / Certificado electrónico Cualquier certificado electrónico cualificado.




Ciudadanos UE. Sistemas de identificación de otros países de la UE.



Cl@ve PIN. Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

(Para usarlo es necesario registrarse)




Cl@ve Permanente. Usuario y contraseña (según nivel de seguridad, también SMS).

(Para usarlo es necesario registrarse)


Identifíquese en el sistema utilizando cualquiera de los medios disponibles. Solo el personal de la CARM (no estatutario ni docente) podrá identificarse también con su usuario y contraseña, Clave de Acceso Telemático (CAT).

5. Cumplimentación de la solicitud


Para el programa seleccionado, aparecerá marcada la acción nueva solicitud



Formulario
Trámites del interesado



Región de Murcia



UNIÓN EUROPEA

FRANCISCA MUNUERA GINER ▾

PROCEDIMIENTO 607 ACCIONES FORMATIVAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EFIAP) SOLICITABLES POR EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Datos solicitud (EFIAPPAE001)

Programa Formativo

Seleccionar un programa (*)

24/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

Acción

- Nueva solicitud
- Anular solicitud previa

5.1. Datos de la solicitud

Administración de pertenencia

▪El personal de la Administración General de la CARM (no estatutario ni docente):

- Algunos de los datos ya aparecerán automáticamente.
- Los campos marcados con * son obligatorios.
- Indique el número de teléfono fijo o móvil de contacto.
- **Muy importante:** Introducir la cuenta de correo electrónico, preferentemente correo corporativo. **La Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública dirigirá sus comunicaciones a esa dirección.**

▪El resto de personal (personal Docente, Estatutario, de la Asamblea Regional, de las Corporaciones Locales, de la Policía Local, de la Administración General del Estado y de las Universidades Públicas de la Región de Murcia) debe rellenar todos los campos para cumplimentar su solicitud.

NIF

El número de dígitos del campo NIF ha de ser 8. (En caso de ser inferior, complete la cifra con ceros al inicio del campo).

Fecha reingreso: Si se ha reincorporado al servicio activo, en los últimos doce meses, procedente de un permiso de maternidad o paternidad, o ha regresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, indique la fecha de reingreso (excepto cuerpo general de la CARM (no SMS ni docente) , por estar ya registrado este dato)

Discapacidad: Podrá indicar si tiene reconocida oficialmente alguna discapacidad y si requiere algún tipo de adaptación para su asistencia a las acciones formativas.

Discapacidad

¿Padece alguna discapacidad que requiera adaptación para su asistencia a cursos?
En caso afirmativo, indicar qué adaptación solicita.

- Mesa adaptada a silla de ruedas
- Intérprete para persona sorda
- Pantalla adaptada a discapacidad visual
- Teclado braille

¿Tiene reconocida oficialmente una discapacidad igual o superior al 33%? (*)

No Sí

Pulse aceptar una vez introducidos todos sus datos personales.

 Aceptar

5.2. Incorporación de acciones formativas en su solicitud

Cursos solicitados

Opción ▾	Curso ▾	Código ▾
Sin resultados.		

0 resultados en 1 páginas

+ Añadir

Pulse **+ Añadir** para incorporar acciones formativas

Para cada programa aparecerá la relación de acciones formativas ofertadas. Seleccione la que desee y pulse

Guardar

DATOS CURSO

Datos del curso

Programa

IAE

Filtro

Filtro para búsqueda de acciones por nombre

Curso

001 - 2024/IAE/4359 - FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS

Orden

1

Nº de orden según sus preferencias

001 - 2024/IAE/4359 - FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS

002 - 2024/IAE/4360 - FIRMA ELECTRÓNICA, CERTIFICADOS DIGITALES Y USO DE DNI ELECTRÓNICO

008 - 2024/IAE/4471 - EVALUAR Y MANEJAR DATOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDO DIGITAL (1)

011 - 2024/IAE/4545 - CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)

012 - 2024/IAE/4571 - CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)

Guardar

Deberá repetir la operación por cada acción formativa que desee solicitar (hasta el máximo permitido en cada Programa). Para ello pulse **+ Añadir** y volverá a aparecerle el desplegable.

Cursos solicitados

Opción	Curso	Código
1	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	2024/IAE/4359

1 resultados en 1 páginas

+ Añadir

Cursos solicitados

Opción	Curso	Código
1	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	2024/IAE/4359
2	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	2024/IAE/4545
3	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	2024/IAE/4571

3 resultados en 1 páginas

+ Añadir

Añadidas las acciones formativas, pulsando sobre ellas, podrá **+ Añadir**, **Ordenar** según sus preferencias o **Borrar** acciones para incorporar otras del desplegable

Cursos solicitados

Opción	Curso	Código
1	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	2024/IAE/4359
2	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	2024/IAE/4545
3	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	2024/IAE/4571

3 resultados en 1 páginas

+ Añadir **Ordenar** **Borrar**

5.3. Presentación de su solicitud


Completada su elección de acciones formativas, deberá presentar la solicitud.




Para ello pulse 

Será redirigido por el sistema para proceder a la firma de la solicitud


Cursos solicitados

Opción ↕	Curso ↕	Código ↕
1	FIRMA ELECTRÓNICA. ASPECTOS JURÍDICOS	2024/IAE/4359
2	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (1)	2024/IAE/4545
3	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS (2)	2024/IAE/4571

 3 resultados en 1 páginas

Presentar solicitud



PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO : 607 - Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público

REFERENCIA PRESENTACIÓN: CUR0607100124000881

1

Inicio

2

Firma

3

Fin

Realiza la presentación

Los campos marcados con un * son obligatorios.

Realiza la presentación*

Interesado

PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO : 607 - Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público

REFERENCIA PRESENTACIÓN: CUR0607100124000881

✓

Inicio

2

Firma

3

Fin

Su presentación

Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

VER DOCUMENTO

FIRMAR PRESENTACIÓN

VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR

- ADVERTENCIA. Necesita instalación de AutoFirma.
- Necesita disponer de certificado digital admitido o DNI electrónico.
- Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.

PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO : 607 - Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público

REFERENCIA PRESENTACIÓN: CUR0607100124000881

✓

Inicio

✓

Firma

3

Fin

Su recibo justificante

Su presentación ha sido realizada correctamente.

DESCARGAR RECIBO JUSTIFICANTE

En tres sencillos pasos se le solicitará firmar la presentación y podrá descargar el recibo justificante de la misma.

MUY IMPORTANTE: Deberá repetir el proceso para cada programa formativo en el que desee solicitar acciones formativas

Solicitar Electrónicamente

Requiere **DNI** electrónico, **Certificado Digital** o **Cl@ve**

- > CONVOCATORIA: 2024/AL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL
- > CONVOCATORIA: 2024/DIR-PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA
- > CONVOCATORIA: 2024/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES
- > CONVOCATORIA: 2024/IGU-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO
- > CONVOCATORIA: 2024/ING-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL
- > CONVOCATORIA: 2024/PL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES

MUY IMPORTANTE: Deberá esperar 15 minutos para poder volver a hacer una nueva solicitud

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top left, there is a logo for 'Formulario Trámites del interesado' and the 'Región de Murcia' logo. To the right is the 'UNIÓN EUROPEA' logo. A red navigation bar at the top right displays the user's name: 'FRANCISCA MUNUERA GINER'. Below this, a blue header identifies the procedure: 'PROCEDIMIENTO 607 ACCIONES FORMATIVAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EFIAP) SOLICITABLES POR EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO'. The main content area is titled 'Datos solicitud (EFIAPPAE001)' and contains a section for 'Programa Formativo'. It prompts the user to 'Seleccionar un programa (*)' and shows a dropdown menu with the selected option: '24/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES'. A red warning message is displayed below the dropdown: '¡AVISO! TIENE ALGUNA SOLICITUD MUY RECIENTE QUE SE ESTÁ TRAMITANDO. ESPERE 15 MIN. Y VUELVA A ENTRAR'.

6. ¿Cómo anulo una solicitud?

Para realizar una nueva solicitud de acciones formativas de un programa en el que ya haya solicitado, deberá anular la anterior.

Tienes dos opciones: anulación y nueva solicitud en el mismo trámite o anulación completa de una solicitud.

6.1. Anulación y nueva solicitud en un mismo trámite

Acceda a Solicitud de Acciones Formativas

The screenshot shows the website interface for 'efiap' (Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública). The page title is '< Solicitudes'. Below the title, there is a paragraph of text: 'Como personal empleado público, eres sujeto obligado del art 14.2 e) Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. y debes relacionarte con esta Escuela por medios electrónicos con tu certificado u otro medio electrónico de identificación. Consulta la guía general de solicitud antes de completarla.' Below this text is a list of menu items: 'Solicitud de Acciones Formativas', 'Consulta y/o Anulación de Solicitudes', 'Cita Previa CertifiCarm', 'Solicitud Proyecto Formativo Innovación (IOP)', 'Solicitud y documentación relativa al programa PCU', 'Solicitud Comunidad de Práctica (COP)', and 'Solicitud Estancia Formativa'. The first item, 'Solicitud de Acciones Formativas', is circled in red. The website also features logos for 'efiap', 'CARAVACA DE LA CRUZ 2024 AYUNTAMIENTO', and 'Región de Murcia'.

Le redirigirá a la sede electrónica, procedimiento 607. Solicitar electrónicamente



Sede Electrónica

Miércoles, 10 de enero de 2024, 15:10h.



- REALIZAR UN TRÁMITE ▾
- CARPETA CIUDADANA ▾
- INFORMACIÓN GENERAL ▾
- ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA ▾

Inicio > Realizar un trámite

Acciones formativas de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP) solicitables por el personal empleado público (código 607) (SIA 206814)

INICIAR TRÁMITES

Solicitar Electrónicamente

- Información Básica
- Requisitos
- Documentación
- Presentación Solicitudes
- Tasas
- Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

968 362 000 y 012 *

* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas.

INFORMACIÓN BÁSICA

Objeto:



Solicitar Electrónicamente

Requiere **DNI** electrónico, **Certificado Digital** o **Cl@ve**

- › CONVOCATORIA: 2024/AL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL
- › CONVOCATORIA: 2024/DIR-PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA
- › CONVOCATORIA: 2024/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES
- › CONVOCATORIA: 2024/IGU-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO
- › CONVOCATORIA: 2024/ING-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL
- › CONVOCATORIA: 2024/PL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES

Seleccione el programa al que pertenecen las acciones formativas que desea solicitar

Al acceder a un programa en el que ya ha presentado solicitud, le aparecerá el siguiente aviso y marcada la opción **ANULAR solicitud previa**

Formulario
Trámites del interesado

Región  de Murcia


UNIÓN EUROPEA

ALVARO GALVEZ CORCOLES ▾

PROCEDIMIENTO 607 ACCIONES FORMATIVAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EFIAP) SOLICITABLES POR EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Datos solicitud (EFIAPPAE001)

Programa Formativo

Seleccionar un programa (*)


24/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES


USTED YA TIENE PRESENTADA UNA SOLICITUD DE ACCIONES FORMATIVAS PARA ESTE PROGRAMA 24/IAE. SI QUIERE REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD PRIMERO DEBE ANULAR LA ANTERIOR. (Para ver y anular dicha solicitud y realizar una nueva pulse el botón [Aceptar])

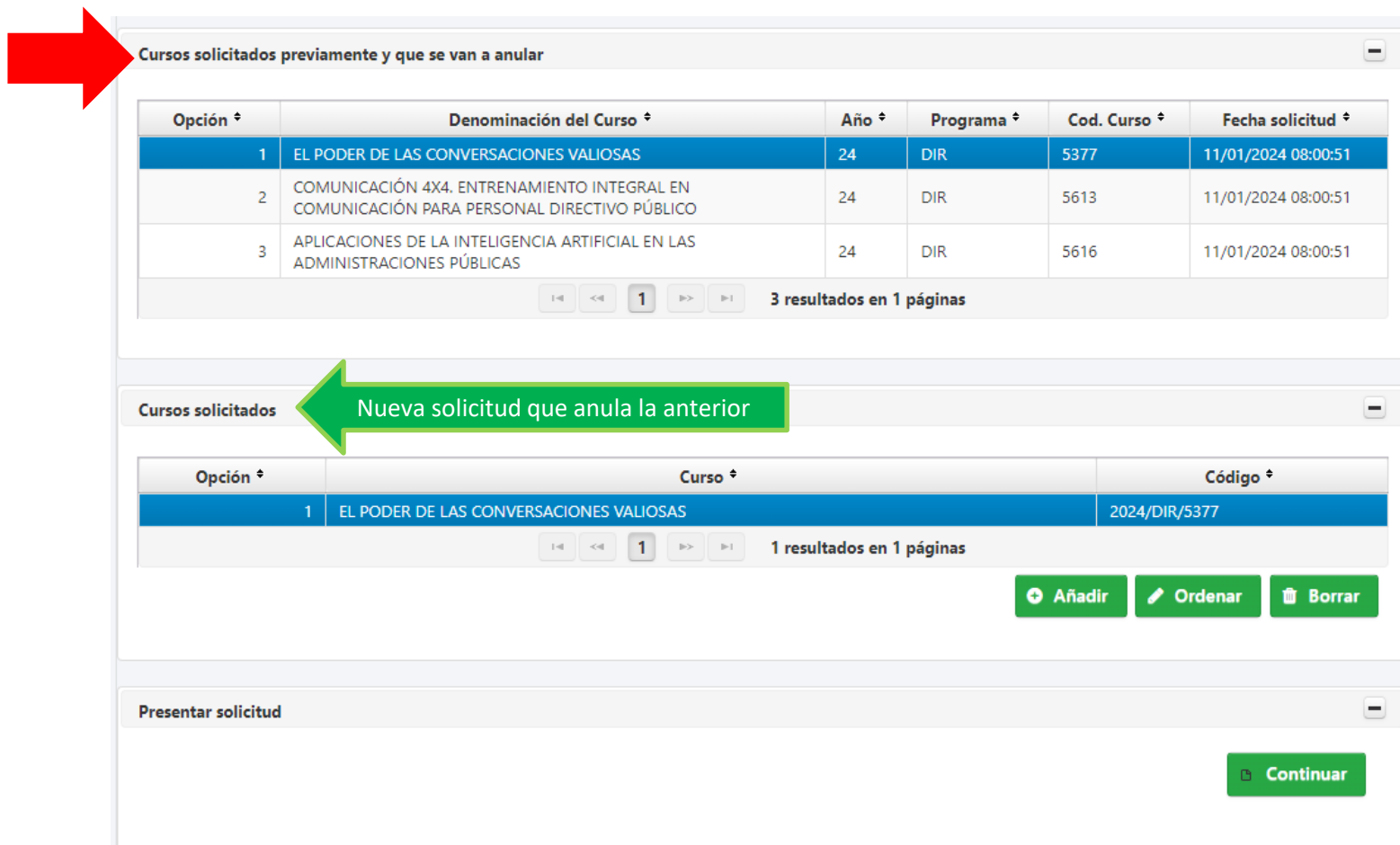
Acción (*)

Nueva solicitud

Anular solicitud previa



Debe añadir, en su nueva solicitud, los cursos que desee, de forma priorizada. Después deberá continuar con el trámite de presentación pulsando  Continuar. Será redirigido para hacer la presentación.



The screenshot shows a web interface for course selection. It is divided into three main sections:

- Cursos solicitados previamente y que se van a anular:** A table with 6 columns: Opción, Denominación del Curso, Año, Programa, Cod. Curso, and Fecha solicitud. It lists three courses. A red arrow points to this section.
- Cursos solicitados:** A table with 3 columns: Opción, Curso, and Código. It lists one course. A green arrow points to this section with the text "Nueva solicitud que anula la anterior".
- Presentar solicitud:** A section with a green "Continuar" button.

Below the "Cursos solicitados" table are three buttons: "Añadir", "Ordenar", and "Borrar".

Opción	Denominación del Curso	Año	Programa	Cod. Curso	Fecha solicitud
1	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	24	DIR	5377	11/01/2024 08:00:51
2	COMUNICACIÓN 4X4. ENTRENAMIENTO INTEGRAL EN COMUNICACIÓN PARA PERSONAL DIRECTIVO PÚBLICO	24	DIR	5613	11/01/2024 08:00:51
3	APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	24	DIR	5616	11/01/2024 08:00:51

Opción	Curso	Código
1	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	2024/DIR/5377

6.2. Anulación completa de una solicitud

- Accede al procedimiento 607
- Posteriormente accede al programa del que deseas anular la solicitud

DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

Solicitar Electrónicamente

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

> CONVOCATORIA: 2024/AL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN LOCAL

> CONVOCATORIA: 2024/DIR-PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA

> CONVOCATORIA: 2024/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

> CONVOCATORIA: 2024/IGU-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO

> CONVOCATORIA: 2024/ING-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN GENERAL

> CONVOCATORIA: 2024/PL1-PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES

∨ CONVOCATORIA: 2024/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

> **Solicitud de acciones formativas** [Abierta: 11-01-2024 – 25-01-2024]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos.
El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Otros trámites de este procedimiento


> **Anulación de una solicitud** [Abierto: 11-01-2024 – 25-01-2024]

> **Escrito de reclamación a la Resolución provisional de personal Admitido y Excluido** [Cerrado]

> **Escrito de reclamación a la Relación de alumnado que ha asistido, y/o superado** [Cerrado]

> **Consulta del estado de un expediente** Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

Accede al trámite
ANULACIÓN DE UNA
SOLICITUD.

Le aparecerá la solicitud completa de acciones formativas y podrá anularla completamente. Pulse  y será redirigido para la presentación de dicha anulación.

PROCEDIMIENTO 607 ACCIONES FORMATIVAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EFIAP) SOLICITABLES POR EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Datos solicitud (EFIAPPAE001)

Programa Formativo

Seleccionar un programa (*)

24/IAE-PROGRAMA INTERADMINISTRATIVO. SUBPROGRAMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMPETENCIAS DIGITALES

Acción (*)

- Nueva solicitud
 Anular solicitud previa

Cursos solicitados previamente y que se van a anular

Opción ⁺	Denominación del Curso ⁺	Año ⁺	Programa ⁺	Cod. Curso ⁺	Fecha solicitud ⁺
1	BLOCKCHAIN. CARACTERÍSTICAS Y APLICACIONES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	24	IAE	5632	11/01/2024 08:04:07
2	TRUCOS DE WORD	24	IAE	5636	11/01/2024 08:04:07
3	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365	24	IAE	5626	11/01/2024 08:04:07

 3 resultados en 1 páginas

Presentar solicitud

