



## **INSTRUCCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE RECONOCIMIENTO, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS, DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DESTINADAS AL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL LLEVADAS A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias (DGSCE) de la Consejería de Transparencia, Seguridad Ciudadana y Emergencias, a través de su Servicio de Protección Civil, es, según el Artículo 50 del Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia (BORM 26 Junio 2001), la competente en la elaboración e implantación de los planes formativos en materia de Protección Civil, así como el desarrollo de actuaciones y campañas informativas.

En este sentido, la DGSCE quiere resaltar que una política eficaz de Protección Civil requiere un elevado nivel de preparación y formación especializada de cuantos intervienen en esas actuaciones a lo largo de todo su ciclo, ya se trate de personal al servicio de las administraciones públicas, de otros profesionales o de quienes prestan su colaboración voluntaria. Por ello, ha decidido llevar a cabo la unificación de los criterios en materia de formación, capacitación y actualización profesional en materia de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A tal fin, se ha elaborado un Plan de Formación en Protección Civil (PFPC) que sirva de marco de referencia para lo que esta formación debe ser de ahora en adelante en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En dicha elaboración se ha contado con personal experto en la materia de distintos ayuntamientos de la Región y de la propia DGSCE. Todo ello bajo el amparo y con la colaboración de la Escuela de Formación e Innovación de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, competente en la planificación y formación del personal empleado público de la Región de Murcia, pero no así del voluntariado de Protección Civil, cuya formación queda en manos de esta Dirección General y de los ayuntamientos de la Región.

Del análisis externo, de las propuestas aportadas por todos los integrantes del grupo de trabajo que definió el Plan y de los currículos de los ciclos formativos, tanto de Técnico en Emergencias y Protección Civil como de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil, se concluyó que la formación en Protección Civil debe clasificarse en cinco grandes áreas de conocimiento, alguna de las cuales contiene, a su vez, subáreas. Además, se han tipificado los tipos de acciones formativas que pueden llevarse a cabo, sus destinatarios, niveles de formación, etcétera.





El documento estratégico que es el PFPC puede consultarse en la web de la DGSCE <https://www.112rmurcia.es/>

Sin perjuicio de que, aunque la DGSCE convoque las acciones formativas que considere oportunas destinadas al voluntariado, los ayuntamientos también lleven a cabo su propia formación.

Por ello, la DGSCE ha diseñado un procedimiento para emitir un certificado de reconocimiento de las acciones formativas realizadas por la administración local destinadas al voluntariado de Protección Civil que cumplan los requisitos necesarios para ser consideradas integrantes del Plan de Formación diseñado por la CARM. Se trata de contar con un mecanismo que equipare estas acciones formativas a las organizadas desde la DGSCE.

Cabe destacar el hecho de que el PFPC, en relación con el voluntariado, ha creado un itinerario formativo con la formación básica obligatoria de voluntarios, cuadros intermedios de agrupaciones y jefaturas de agrupaciones.

Aunque la DGSCE lleva a cabo por su cuenta esta formación, nada impide que los ayuntamientos hagan lo propio y, de cumplir con los requisitos establecidos en esta instrucción y siguiendo el procedimiento que establece, los alumnos que las superen obtengan el correspondiente certificado de superación de la acción formativa avalado por esta Dirección General.

El mismo tratamiento pueden tener otras acciones formativas que la DGSCE considere alineadas con su planteamiento de formación para el voluntariado y así consigan la certificación objeto de esta instrucción.

Para proceder a la certificación por parte de la DGSCE de acciones formativas para el voluntariado que vayan a llevarse a cabo en los distintos ayuntamientos de la Región, deberán tenerse en consideración las siguientes instrucciones

## **1.- Acciones formativas certificables y efectos.**

Las acciones formativas que organicen los ayuntamientos de la Región de Murcia destinadas al voluntariado de Protección Civil podrán ser certificadas como integrantes del Plan de Formación en Protección Civil por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, previa solicitud del organizador y con sujeción a lo establecido en esta Instrucción.

También podrá ampliarse por dicha Dirección General la certificación ya acordada para una acción formativa, a nuevas ediciones de la misma, previa solicitud.

Los efectos de la certificación de una acción formativa serán los de su





equiparación a las organizadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

## 2. Requisitos.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, las acciones formativas deberán reunir, para ser susceptibles de certificación, las siguientes características:

- a) Su duración deberá de ser de cinco horas, como mínimo.
- b) Sus características estarán de acuerdo con la estrategia que marca el PFPC.
- c) La metodología de formación propuesta deberá ser adecuada a los objetivos pedagógicos formulados y contar con un nivel de calidad que garantice la consecución de los mismos.
- d) La selección de asistentes deberá realizarse partiendo de una publicidad ampliamente difundida entre todos los destinatarios y no resultar discriminatoria. El ayuntamiento podrá acotar los destinatarios en función de qué capacidades son necesarias, según el cometido de los voluntarios en sus correspondientes agrupaciones.
- e) Deberán exigirse pruebas de aprovechamiento teórico-prácticas o la realización de trabajos prácticos, con especificación de los criterios de evaluación.
- f) El currículo académico-profesional del profesorado deberá acreditar su idoneidad para la impartición de la acción formativa.

## 3. Solicitudes.

Las solicitudes a que se refiere el primer punto se remitirán, por parte del alcalde o concejal competente en la materia, al Director General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, a través de la Sede Electrónica de la CARM, a partir del 1 de mayo de 2022, mediante el procedimiento código 3787 "Reconocimiento de acciones formativas en materia de protección civil organizadas por entidades locales" de la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM. Hasta esa fecha, mediante el procedimiento código 1609 "Presentación Electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones no disponibles en la Guía de Procedimientos y Servicios"

Se presentarán con al menos 20 días hábiles antes de la fecha prevista para el inicio de la acción formativa.

La ficha descriptiva, que se cumplimentará según modelo que figura como Anexo II, contendrá los siguientes datos de la acción formativa:

- Denominación.
- Modalidad: presencial, a distancia o ambas. En las modalidades a distancia y ambas deberá especificarse el número de horas dedicadas a tutorías con formadores y si estas serán





## Región de Murcia

Consejería de Transparencia, Seguridad y Emergencias  
Dirección General de Seguridad Ciudadana  
y Emergencias

- presenciales o a distancia
- Área y, en su caso, subárea a la que pertenece, según la clasificación contenida en el PFPC
- Organización del proceso de formación: Individual o grupal.
- Número de ediciones.
- Número de participantes por edición.
- Número de horas totales y distinción entre teóricas, prácticas y dedicadas a actividades complementarias.
- Lugar, fechas y horarios de celebración.
- Destinatarios.
- Objetivos.
- Contenido, especificando materias y bloques temáticos con el número de horas asignado. En el caso de que el programa de la acción formativa haya sido anteriormente fijado por la DGSCE, como es el caso del itinerario formativo para voluntarios contenido en el PFPC, el contenido deberá ser exactamente el mismo.
- Profesorado que impartirá las distintas materias que integran el programa.
- Características de los locales donde se impartirá la acción formativa.
- Material didáctico, medios audiovisuales, informáticos u otros medios que se utilizarán.
- Publicidad que se dará a la convocatoria.
- Criterios de selección de asistentes.
- Control de asistencia.
- Criterios de evaluación.

Toda esta información y la que se considere oportuno para clarificar el desarrollo de la misma, integrará la Guía Didáctica de la acción formativa que se pondrá a disposición del alumnado.

En el supuesto de que la acción forme parte de un programa de formación del solicitante, se indicarán las acciones formativas que lo integran y los medios disponibles para su ejecución.

El currículo de los profesores se presentará según modelo que figura en el Anexo III y deberán estar firmados por éstos.

#### **4. Procedimiento para la certificación.**

Examinada la solicitud por el Servicio de Protección Civil, éste formulará informe y elevará propuesta de Resolución al Director General Seguridad Ciudadana y Emergencias que dictará Resolución, concediendo o denegando la certificación o ampliación solicitada. Todo ello en un plazo máximo de 15 días.





Transcurrido el referido plazo sin que se haya adoptado Resolución, se entenderá denegada la certificación o ampliación solicitada.

En la Resolución de concesión de certificación se hará constar el número de certificación, que será un identificador unívoco asociado a la acción certificada.

## 5. Reserva de plazas.

La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias podrá reservarse un cupo de las plazas convocadas, no superior al 10 por 100 del total, para que puedan asistir a la acción formativa, de forma gratuita, los voluntarios de otros municipios que aquélla designe y que reúnan los requisitos para ser destinatarios de la acción formativa.

## 7. Actuaciones de comprobación.

El Servicio de Protección Civil de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias podrá realizar todas las actuaciones de comprobación que considere convenientes sobre el desarrollo de la acción formativa, pudiendo a tal efecto realizar visitas a las sesiones de ésta, así como recabar información sobre la misma.

## 8. Documentación acreditativa del desarrollo de la acción formativa

En el plazo de un mes siguiente a la finalización de la acción formativa se remitirá a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, para su evaluación, la documentación que más adelante se detalla.

- Memoria del desarrollo de la acción formativa. Incluirá el resultado y análisis de la calidad percibida por el alumnado de la acción formativa.
- Relación certificada de los alumnos que, según los criterios marcados en la Guía Didáctica hayan superado la acción. Se incluirá una hoja de cálculo en formato legible por Microsoft Excel o LibreOffice con la misma información tabulada.
- Relación certificada de los alumnos que, según los criterios marcados en la Guía Didáctica no hayan superado la acción. Se incluirá una hoja de cálculo en formato legible por Microsoft Excel o LibreOffice con la misma información tabulada.
- Un ejemplar de la Guía Didáctica entregada a los alumnos
- Modelo de certificación o diploma que se entregará a los alumnos que hayan superado la acción formativa.





## 9. Informe de conformidad

Examinada la información citada en el punto anterior por el Servicio de Protección Civil, éste formulará informe y elevará propuesta de Resolución al Director General Seguridad Ciudadana y Emergencias que dictará Resolución, conformando o no los resultados de la acción formativa.

## 10. Expedición de diplomas o certificados.

Una vez realizada la acción formativa de acuerdo con las condiciones señaladas en esta instrucción o, en su caso, de ampliación de ésta, y conformados los resultados por la DGSCCE, el organizador expedirá diploma o certificado de aprovechamiento de aquéllos alumnos hayan superado con aptitud la misma, según los criterios establecidos en la Guía Didáctica.

En dicho documento se hará constar que la acción formativa ha sido certificada como parte de la formación anual del voluntariado de la Región de Murcia por parte de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, indicando el número de certificación asignado a la acción formativa.

## 10. Revocación de la certificación

La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias revocará la certificación o su ampliación en el caso de que la acción formativa no se realice con las condiciones establecidas en la Resolución por la que se concedió aquella o su ampliación, quedando nulos de pleno derecho los efectos derivados de una u otra.

## 11. Certificación de acciones formativas organizadas por otras instituciones

Excepcionalmente se podrán establecer convenios con otras instituciones públicas o privadas distintas de las contempladas en el punto primero de la presente instrucción, para certificar acciones formativas organizadas por ellas, siempre que tengan experiencia acreditada en la formación de recursos humanos en Protección Civil en las áreas marcadas en el PFPC.





## ANEXO I

### SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA

Por la presente se solicita la certificación de la siguiente acción formativa a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

AYUNTAMIENTO SOLICITANTE:

FIRMANTE DE LA SOLICITUD

Cargo:	
Nombre:	
Apellidos:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

*El firmante de la solicitud ha de ser el alcalde o concejal competente en Protección Civil*

PERSONA QUE GESTIONARÁ EL CURSO (COORDINADOR)

Puesto:	
Nombre:	
Apellidos:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

\_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(EL SOLICITANTE)

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS**





## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1) DENOMINACIÓN:

2) MODALIDAD

3) ÁREA/SUBÁREA

4) ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

5) NÚMERO DE EDICIONES

6) NÚMERO DE PARTICIPANTES POR EDICIÓN.

7) NÚMERO DE HORAS TOTALES

8) LUGAR, FECHAS Y HORARIOS DE CELEBRACIÓN.

**SR. DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y  
EMERGENCIAS**







## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

#### 9) DESTINATARIOS.

#### 10) OBJETIVOS.

#### 11) CONTENIDO/PROGRAMA

#### 12) PROFESORADO

07/03/2022 10:38:33

MHJA PEREZ, ANTONIO LUIS

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-5098752b-9d6a-0898-256e-0050569b34e7

**SR. DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS**





## ANEXO II

### DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- 14) CARACTERÍSTICAS DE LOS LOCALES:
- 15) MATERIAL Y MEDIOS
- 16) PUBLICIDAD
- 17) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASISTENTES
- 18) CONTROL DE ASISTENCIA
- 19) CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

*El punto 3 de la Instrucción contiene aclaraciones sobre el contenido de cada uno de los anteriores apartados*





### ANEXO III

#### CURRÍCULO DEL PROPEADORADO

Nombre:	
Apellidos:	
DNI:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Domicilio	

#### 1.- FORMACIÓN ACADÉMICA

--

#### 2.- OTRA FORMACIÓN

--

#### 3.- DATOS PROFESIONALES O ADMINISTRATIVOS ACTIVIDADES PROFESIONALES (PRINCIPAL Y COMPLEMENTARIAS)

--

#### 4.- ASPECTOS DEL CURRÍCULO REFERIDO A LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS RELACIONADOS CON LAS MATERIAS A IMPARTIR

##### 4.1.- Puestos de trabajo desempeñados (denominación, centro y tiempo)

--

##### 4.2.- Actividades formativas que ha impartido (denominación, horas, año, entidad organizadora)

--

**SR. DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y  
EMERGENCIAS**





### ANEXO III

#### CURRÍCULO DEL PROPEADORADO

#### 4.3- Actividades formativas que ha recibido (denominación, horas, año, entidad organizadora)

#### 4.4.- Publicaciones y trabajos científicos

#### 4.5.- Otros aspectos

#### 5.- OTROS DATOS RELEVANTES

\_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(EL PROFESOR)

Fdo: \_\_\_\_\_

