



## Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO

### **RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE POR CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS NIVELES A1 Y A2 DEL MRCDD.**

La Orden de 1 de junio de 2023 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se regulan los procedimientos para la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia establece en su capítulo III los procedimientos para la acreditación de la competencia digital docente conforme a los niveles establecidos en el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente, aprobado por Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

En el artículo 6 de la citada Orden dispone que compete a la dirección general con competencias en formación del profesorado acreditar la competencia digital docente del profesorado adscrito a la Consejería con competencias en educación conforme a los procedimientos establecidos. Asimismo, se establece en el artículo 13 de dicha Orden que la dirección general podrá realizar las convocatorias que reúnan uno o varios de los procedimientos de acreditación regulados.

Por otra parte, y habiéndose acreditado de oficio la competencia digital docente del profesorado certificado en los cursos dirigidos a la acreditación de los niveles A1 y A2 convocados por el CPR Región de Murcia, conforme a lo establecido en el artículo 8.6 de la Orden de 1 de junio, procede ahora convocar nuevo procedimiento de acreditación con el fin de que el profesorado interesado pueda presentar los certificados de formación que le posibiliten la acreditación de la competencia digital docente en sus niveles A1 y A2 del MRCDD.

En consecuencia de lo expuesto, y en virtud de la facultad conferida por el Decreto nº 433/2023, de 14 de diciembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.





## RESUELVO:

### **Primero.** *Objeto.*

La presente resolución tiene por objeto establecer la convocatoria para la acreditación de la competencia digital docente de los niveles A1 y A2 del MRCDD mediante el procedimiento de la certificación de la formación.

### **Segundo.** *Destinatarios.*

1. Es destinatario de la presente convocatoria el personal docente no universitario de los centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de la Región de Murcia, que se encuentren en activo en el momento de la solicitud.
2. Asimismo, son destinatarios la Inspección de Educación y el personal que presta servicios en centros directivos o en servicios de apoyo dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de la Región de Murcia.

### **Tercero.** *Procedimiento de acreditación mediante la certificación de la formación.*

1. La acreditación de la competencia digital docente mediante la certificación de la formación se podrá realizar para los niveles A1 y A2 del MRCDD.
2. Los solicitantes podrán presentar certificación de una o varias actividades formativas, exceptuando jornadas y congresos, reconocidas para este fin por la Administración educativa, que atiendan a todas las áreas de un mismo nivel en el desarrollo de las competencias del MRCDD vigente.
3. En caso de realizar la solicitud de acreditación por medio de la certificación de una única actividad formativa, esta deberá reunir los siguientes requisitos:
  - a. Haber atendido a todas las áreas del mismo nivel solicitado en el desarrollo de las competencias del MRCDD vigente.
  - b. Certificar al menos el siguiente número de horas para cada nivel:
    - Nivel A1: 40 horas.
    - Nivel A2: 50 horas.
4. En caso de solicitar la acreditación por medio de la certificación de más de una acción formativa, estas reunirán los siguientes requisitos:
  - a. Haber atendido conjuntamente a todas las áreas del mismo nivel o, en su defecto, alguna de ellas en un nivel superior.
  - b. Alcanzar conjuntamente una suma total de horas no inferior a las siguientes:
    - Nivel A1: 40 horas en el nivel A1 o niveles superiores.





- Nivel A2: 50 horas en el nivel A2 o niveles superiores.

Cuando una actividad trabaje áreas a diferentes niveles, las horas de formación se computarán en el nivel más bajo de los alcanzados en la actividad. El nivel alcanzado en un área vendrá determinado por el correspondiente a la competencia que haya sido desarrollada a mayor nivel.

5. Los certificados de formación presentados por el solicitante incluirán, al menos, la siguiente información: nombre de la entidad certificadora, nombre, apellidos y cargo de quien certifica, identificador (NIF, NIE o pasaporte) del participante, nombre y apellidos del interesado, modalidad y submodalidad de la actividad, nombre completo de la actividad, lugar de celebración, fechas de inicio y finalización, horas de duración y, en su caso, equivalencia de créditos, lugar y fecha de expedición del certificado y firma electrónica de quien certifica.
6. Además de ello, incluirán expresamente los objetivos y contenidos certificados que desarrollen competencias acordes al MRCDD vigente y al nivel certificado.
7. En caso de que el solicitante presente acciones formativas realizadas por el CPR Región de Murcia, el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado incorporará de oficio a la solicitud los certificados de las acciones que hayan sido invocadas por el interesado en su solicitud.

#### **Cuarto. Solicitud y requisitos de participación.**

1. La solicitud de acreditación de la presente convocatoria se realizará según el modelo que figura como anexo I de la presente resolución y cumplimentada en todos sus apartados. Este anexo se encontrará alojado en la Sede Electrónica dentro del procedimiento 3776.
2. Los solicitantes invocarán las actividades formativas indicando el nivel por el que solicitan ser acreditados, adjuntando a la solicitud los certificados invocados que correspondan a acciones formativas llevadas a cabo por otras entidades diferentes al CPR Región de Murcia. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones que no hayan sido invocadas en la solicitud para el nivel de acreditación correspondiente.
3. En caso de invocar en la solicitud cursos de competencia digital realizados desde el 1 de septiembre de 2015 a través del CPR Región de Murcia que consten en el expediente de formación del docente no será necesaria la presentación del certificado de formación, consultándose de oficio por parte de la administración educativa.

A estos efectos, el profesorado podrá consultar la formación en competencia digital llevada a cabo por el CPR Región de Murcia que tiene reconocida en su expediente personal de formación, mediante consulta en su zona privada del Portal Educarm.





4. Tal como establece el artículo 13, punto 3, de la Orden 1 junio de 2023, *“Los docentes interesados, y que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, solo podrán solicitar la acreditación en un nivel y por un procedimiento por convocatoria”*. Así mismo, según lo dispuesto en el mismo artículo, punto 6, *“Una vez obtenida la acreditación en un nivel de competencia digital docente, no podrá solicitarse la acreditación del mismo nivel o nivel inferior por cualquier otro procedimiento”*.
5. La solicitud, junto con el anexo I y los certificados invocados en la misma, será presentada por el procedimiento 3776 de la Sede Electrónica, siendo el plazo de presentación de solicitudes desde el 2 de mayo al 15 de mayo de 2024, ambos inclusive.
6. Las personas solicitantes deberán estar en posesión de los requisitos exigidos en este procedimiento, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Quinto. Comisión de acreditación.**

1. Este procedimiento de acreditación será instruido por una comisión de acreditación, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.
2. La comisión de acreditación estará integrada por:
  - a) La presidenta (Jefa del Servicio de Formación e Innovación del Profesorado, o persona en quien ésta delegue).
  - b) El secretario (Técnico Educativo del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado).
  - c) Al menos dos vocales, de los cuales uno será Inspector de Educación y los demás serán Técnicos Educativos Digitales del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.
3. La comisión de acreditación tendrá las siguientes funciones:
  - a) El desarrollo del procedimiento de acreditación de acuerdo con lo que disponga la convocatoria.
  - b) Valorar la documentación presentada por las personas solicitantes de conformidad con los criterios establecidos en la convocatoria.
  - c) Solicitar, en caso necesario, aquella documentación que sirva para verificar los méritos alegados en las solicitudes.
  - d) Publicar los listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas.
  - e) Publicar los listados definitivos de solicitudes admitidas y excluidas, incluyendo, en su caso, las subsanaciones pertinentes.
  - f) Publicar las listas provisionales de personas solicitantes acreditadas y no acreditadas en el procedimiento.
  - g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las listas provisionales y contra los actos de la propia comisión.





- h) Aprobar y publicar la lista definitiva de las solicitudes valoradas, con indicación de si acreditan o no.
- i) Elevar a la dirección general competente la correspondiente propuesta de solicitantes acreditados.
- j) Cuantas otras sean convenientes para garantizar el correcto funcionamiento de la comisión.

**Sexto.** *Admisión de solicitudes.*

1. Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de acreditación comprobará que las personas solicitantes cumplen los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, y publicará las listas provisionales de solicitudes admitidas y excluidas, detallando, en este último caso, los motivos de la exclusión.
2. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales para subsanar las solicitudes excluidas, mediante escrito dirigido a la presidenta de la comisión de acreditación. Dicha subsanación se presentará a través de la Sede Electrónica, procedimiento 3776.
3. Las subsanaciones presentadas serán estimadas o desestimadas en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de solicitudes admitidas y excluidas.

**Séptimo.** *Lista provisional de solicitantes acreditados.*

1. Estudiadas las solicitudes admitidas, la comisión elevará la propuesta de listas provisionales de solicitantes acreditados y no acreditados, con indicación motivada en aquellas solicitudes cuya valoración sea la no acreditación, a la Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

**Octavo.** *Alegaciones.*

1. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de acreditaciones provisionales, para presentar las alegaciones que estimen oportunas mediante escrito dirigido a la presidenta de la comisión de acreditación. Dichas alegaciones se presentarán a través de la Sede electrónica, procedimiento 3776.
2. Una vez examinadas y resueltas las alegaciones y efectuadas las rectificaciones que procedan, la comisión de acreditación emitirá un informe en el que se concrete el resultado definitivo. La presidenta de la comisión de acreditación, a la vista del informe, formulará la propuesta de listas definitivas de solicitantes acreditados a la Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.





**Noveno. Lista definitiva de solicitantes acreditados.**

1. La Directora General Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación publicará mediante resolución las listas definitivas de solicitantes acreditados y no acreditados. En el caso de aquellos solicitantes no acreditados, con indicación de las causas que motiven su no acreditación y, en el caso de los solicitantes acreditados con indicación del nivel de competencia digital docente acreditado.
2. Frente a la resolución definitiva cabe presentar recurso administrativo de alzada ante el Consejero de Educación, Formación profesional y Empleo en el plazo de un mes a contar desde su publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se podrá presentar en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, sita en la Avenida de la Fama, 15 (Murcia), o bien en cualquier lugar de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos las secretarías de los centros docentes no están incluidas dentro de los registros enumerados en la referida Ley.

**Décimo. Registro de la acreditación de la competencia digital docente.**

1. Queda habilitado en la zona privada del Portal Educarm un espacio informativo sobre la competencia digital docente con objeto de que el profesorado acceda a la información personal sobre la acreditación de su competencia digital docente.
2. En dicho espacio informativo, el profesorado podrá consultar el nivel acreditado y el procedimiento mediante el cual ha obtenido dicha acreditación, pudiendo acceder y descargar el certificado acreditativo correspondiente.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN  
EDUCATIVA E INNOVACIÓN  
P.S. LA SECRETARIA GENERAL  
(Orden de 3 de Enero de 2024. BORM 4-1-24)  
Carmen María Zamora Párraga

Murcia, documento fechado y firmado digitalmente al margen





**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE POR EL**  
**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

Nombre y apellidos del solicitante	DNI/NIE	Teléfono
Domicilio		
Correo electrónico		
Centro de trabajo / Localidad		
SOLICITA		
Reconocimiento de Acreditación de la Competencia Digital Docente por Certificación de la formación.		
Nivel: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> (señalar con una cruz solo un nivel)		
Procedimiento:		
a) Por certificación de actividades formativas digitales llevadas a cabo por el CPR (Excepto Congresos y Jornadas) y que constan en mi expediente personal:		
1. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
2. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
3. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
4. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
5. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
6. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
7. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
8. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
9. _____	Código: _____	Año: _____ Horas: _____
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

25/04/2024 14:18:11  
 ZAMBORA PARRAGA, CARMEN MARIA  
 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-083b096d-021e-70cc-f4d6-00505696280





25/04/2024, 14:18:11  
 ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA  
 Esto 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-083b096d-021e-70cc-f4de-00505696280

10. \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

b) Por certificación de la siguiente formación (los certificados, conforme a los requisitos establecidos en esta Resolución, deben ser adjuntados a la solicitud):

1. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento derivado de la presente resolución y declara reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Fdo. Digitalmente al margen

**Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo. Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación. Servicio de Innovación y Formación del Profesorado**

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. La información personal que va a proporcionar en este formulario y demás documentos adjuntos se integrará en el correspondiente fichero de datos personales para la tramitación del presente procedimiento administrativo. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición ante la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN (Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo) Avda. de la Fama, 15. 30006 - Murcia (Murcia) Teléfono: 968 36 20 00 Correo electrónico: informacionprofesorado@murciaeduca.es, en cumplimiento del Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales y Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

