

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Administraciones Públicas

201. RESOLUCIÓN Nº 802 DE FECHA 5 DE MARZO DE 2019, RELATIVA AL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS PROPIOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2019.

La Ilma. Sra Viceconsejera de Administraciones Públicas, mediante Resolución de 05/03/2019, registrado al número 2019000802, en el Libro de Oficial de Resoluciones de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas ha dispuesto lo siguiente:

La Dirección General de Administraciones Públicas informa lo siguiente:

Previa aprobación en Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en reunión celebrada el día 28 de febrero de 2019, con el voto a favor de la Administración y de las Entidades Sindicales con representación local UGT, CCOO y CSIF y la abstención de USTM, y voto de calidad de la Sra. Presidenta, quedando pendiente de aprobación el Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2019 gestionado por las Entidades Sindicales, se aprueba Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2019, gestionado por la Dirección General de Administraciones Públicas y financiado con fondos de la Ciudad Autónoma de Melilla al amparo de lo dispuesto en el Artículo 8 VIII del Acuerdo Marco y IX Convenio Colectivo de la Ciudad Autónoma de Melilla (prorrogados).

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 7915/2019, conforme a lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2016 (BOME extraordinario núm. 17 de igual fecha), por el que se atribuyen competencias a las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas ostenta las atribuciones en materia de Administraciones Públicas, entre otras, de "la planificación, desarrollo y ejecución de la Política de Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla", y dentro de la programación de las actuaciones en materia de formación, competencias que han sido delegadas en la Ilma. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas por virtud de Orden de Delegación de competencias del Excmo. Sr. Consejero de Economía, Empleo y Administraciones Públicas núm. 4 de 7 de octubre (BOME extraordinario núm. 19 de igual fecha), **VENGO EN DISPONER:**

Que el Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla 2019, gestionado por la Dirección General de Administraciones Públicas quede aprobado y se desarrolle conforme a la siguiente concreción:

PLAN DE FORMACIÓN FONDOS PROPIOS DGAP 2019						
BLOQUE FORMATIVO	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				200	200	1
TÉCNICO MÓD. I NORMATIVA DE LA CAM	1			40	40	1
TÉCNICO MÓD. II LEY 39/2015 Y LEY 40/2015	1			40	40	1
TÉCNICO MÓD. III LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	1			40	40	1
TÉCNICO MÓD. IV LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1			40	40	1
TÉCNICO MÓD. V CALIDAD, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	1			40	40	1
ADMINISTRACIÓN 2.0	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA CAM	1			40	30	1
TRATAMIENTO ESTADÍSTICO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	1			40	30	1
FORMADOR DE FORMADORES		1		20	20	1
FORMADOR DE FORMADORES (RECICLAJE)	1			40	30	1

ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DESDE LA CALIDAD TOTAL	1			40	30	1
ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LA LEY GRAL. TRIBUTARIA Y LEGISLACIÓN DE DESARROLLO. NOCIONES FUNDAMENTALES. ESPECIAL CONSIDERACIÓN A LOS TRIBUTOS	1			40	30	1
CONTROL INTERNO DE LA CAM	1			40	30	1
GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	1			40	30	1
INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS	1			40	30	1
TRIBUTACIÓN	1			40	30	1
SUBVENCIONES (ELABORACIÓN DE CONVENIOS, SEGUIMIENTO, JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO) 1ª EDICIÓN	1			40	30	1
SUBVENCIONES (ELABORACIÓN DE CONVENIOS, SEGUIMIENTO, JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO) 2ª EDICIÓN	1			40	30	1
RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL DE LA CAM	1			40	30	1
GESTIÓN PÚBLICA	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TRABAJO EFECTIVO Y	1			40	30	1
ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS						
GESTIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1			40	30	1
TALLERES DE INFORMES, DOCUMENTOS Y PLANTILLAS ADMINISTRATIVAS	1			40	30	1
LA GESTIÓN PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1			40	30	1
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (PRÁCTICO)	1			40	30	1
IDIOMAS	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LENGUA TAMAZIGHT		1		15	20	1
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA		1		20	20	1
INFORMÁTICA	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
EXCEL MEDIO	1			40	30	1
COMPETENCIAS DIGITALES. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN INTERNET PARA LLEGAR A LA CIUDADANÍA	1			40	30	1
DISEÑO GRÁFICO		1		15	20	1
JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (1ª EDICIÓN)	1			40	30	1
LEY 39/2015 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA. PP. (1ª EDICIÓN)	1			40	30	1
INAP: ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO VERSUS TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN		1		40	25	1

DE DATOS Y CONTRATACIÓN						
TEXTO REFUNDIDO DE LEY DE ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (RD LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE)	1			40	30	1
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1			40	30	1
ACTUALIZACIÓN LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL	1			40	30	1
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	1			40	30	1
EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD DE LOS EE.PP.	1			40	30	1
EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EE.PP.	1			40	30	1
GESTIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES Y SUS REPERCUSIONES ECONÓMICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN	1			40	30	1
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
SOSTENIBILIDAD URBANA Y LOCAL	1			40	30	1
SEGURIDAD Y SALUD	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ESPECÍFICO)	1			40	30	1
DESFIBRILADOR		1		20	8	1
DEFENSA PERSONAL		1		10	20	1
SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN ACOSO ESCOLAR	1			40	30	1
CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	1			40	30	1
PRESTACIONES SOCIALES DE LA CAM	1			40	30	1
RGTO. ACOGIMIENTO Y ADOPCIÓN EN LA CAM	1			40	30	1
OTRAS	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
HUERTO URBANO ECOLÓGICO (INICIAL-MEDIO)		1		30	20	1
HUERTO URBANO ECOLÓGICO (MEDIO-AVANZADO)		1		30	20	1
TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	1			40	30	1
PROTOCOLO EN EL ÁMBITO DE LA CAM	1			40	30	1
AULA ABIERTA	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
EPOB		1		25	5	1
REGISTRA		1		35	5	1
RECAUDACIÓN		1		15	5	1

CONTRATACIÓN (PERFIL DE CONTRATANTE, PORTAL DE TRANSPARENCIA)		1		15	5	1
FACTURA ELECTRÓNICA (GEMA)		1		25	5	1
EPAC		1		45	5	1
NÓMINAS		1		15	5	1
FORMACIÓN POR COMPETENCIAS	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
NORMATIVA Y SU APLICACIÓN PARA LA REFORMA Y COMPLETADO DE VEHÍCULOS	1			1	100	1
REALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE MERCADO CE DE MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN	1			1	110	1
REGLAMENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS R. 513/2017	1			1	100	1
EFICIENCIA ENERGÉTICA EN INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR	1			1	80	1
REGLAMENTO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	1			1	100	1
CLASIFICACIÓN DE ZONAS DE RIESGOS Y EXPLOSIÓN	1			2	100	1
APLICACIÓN PRÁCTICA DEL NUEVO REGLAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS RD 656/2017	1			1	100	1
AUDITORÍAS ENERGÉTICAS	1			1	100	1
CURSO ESPECÍFICO DE INTRAESTRUCTURAS CRÍTICAS			1	10	16	1
INTERVENCIÓN EN BANDAS JUVENILES	1			40	30	1
VENTA AMBULANTE, ORDENACIÓN DEL TRÁFICO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS EN VÍA URBANA, MOVILIDAD,	1			40	30	1
CONDUCCIÓN POLICIAL						
CAPACITACIÓN DEL PARQUE MÓVIL		1		20	35	1
CURSO ESPECÍFICO TRIBUNAL OPOSICIONES	1			40	30	1
TOTALES DGAP	ONLINE	PRESENCIAL	MIXTO	ALUMNOS	HORAS	CURSOS
TOTALES	52	17	1	2174	2419	70

Destinatarios:

Empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla y demás Administraciones Públicas, así como a los empleados de los Organismos Públicos y Empresas Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla que hayan suscrito el correspondiente convenio de reciprocidad, o de otras que se hayan aprobado por la Comisión Paritaria de Formación, con las condiciones que a continuación se determinan.

Solicitudes:

La solicitud para participar en las distintas acciones formativas, que se adjunta como Anexo I, deberá cumplimentarse en su totalidad y remitirse al Centro de Estudio y Formación, en adelante CEF, o Entidad Sindical colaboradora, conforme al apartado siguiente.

La no cumplimentación correcta, sin rectificación a requerimiento de la Administración, o de la Entidad Sindical colaboradora en plazo, o la falsedad en los datos suministrados será motivo de exclusión de la acción formativa.

Presentación de solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar a través de:

1. El Sistema de Registro Único de la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. En la Dirección General de Administraciones Públicas, sita en la calle Marqués de los Vélez nº 25, en el Centro de Estudio y Formación.
3. En el Centro de Estudio y Formación, sito en la calle Cervantes nº 7, bajo izquierda.
4. Mediante fax a la Dirección General de Administraciones Públicas en el número 952 97 61 33.
5. A través del Formulario existente en el Portal de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <http://formacion.dgapmelilla.es/Gestion/>.
6. En las Entidades Sindicales colaboradora, que deberán remitir copia al CEF.
7. En cualquiera de los organismos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha en el registro de entrada en esas unidades la válida a los efectos de cómputo de plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será, desde el día siguiente a su publicación en el BOME, hasta cinco (5) días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa, salvo que existan plazas vacantes, en cuyo caso podrán ser admitidas hasta el inicio de la actuación formativa correspondiente. Las fechas de realización de las distintas actividades formativas será programada por el CEF y cada una de las Entidades Sindicales colaboradoras del Plan de Formación de Fondos Propios, siempre dentro del ejercicio 2019. De dicha programación se dará cumplida información a través del correo electrónico corporativo y del Portal de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En el supuesto de mayor número de solicitudes que de plazas ofertadas, los criterios de selección del personal que asistirá a las acciones formativas, serán, por su orden, los siguientes:

- 1º. Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 2º. Empleados Públicos de otras Administraciones Públicas.
- 3º. Empleados de Organismos Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 4º. Empleados de Empresas Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Sin perjuicio de la anterior prelación, en el supuesto de igualdad de condición del solicitante, los criterios de selección, por su orden, serán los siguientes:

- 1º. Relación de la acción formativa con el puesto de trabajo.
- 2º. Fecha de registro de solicitud.

Diploma acreditativo:

Finalizado el curso se dará al alumno Diploma acreditativo de su asistencia siempre que se justifique por el Centro de Estudio y Formación de la Dirección General de Administraciones Públicas o Entidad Sindical colaboradora correspondiente que el empleado público haya asistido al Curso de Formación el tiempo mínimo establecido por la Comisión de Formación Continua de la Ciudad Autónoma. Este control se realizará mediante la firma del empleado público en las hojas de asistencia, así como por medio de la plataforma de formación, en el supuesto de cursos online y de otros controles que se puedan establecer desde la Dirección General de Administraciones Públicas o de la Entidad Sindical colaboradora correspondiente.

Si el Curso de Formación contempla la posibilidad de obtener un certificado de aprovechamiento, deberá además, superar las pruebas que establezcan los organizadores del Curso, en su caso.

Renuncias y faltas de asistencia:

La renuncia a un curso deberá efectuarse al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Iniciada la actividad formativa, la segunda renuncia no justificada a un curso, que dado lo avanzado de dicha actividad, impida el aprovechamiento por parte de otro alumno como suplente, es susceptible de penalización con la exclusión para la realización de cursos pertenecientes a los Planes de Formación de Fondos Propios o MAP durante el ejercicio 2018, previa consideración, a petición del alumno, de los miembros de la Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad.

En la modalidad de cursos presenciales, una falta superior al 10 % de la duración total del curso o de un (1) día, en el supuesto de cursos presenciales que, por su duración, la ausencia de un (1) día supere este porcentaje, sin causa justificada, le privará del derecho a diploma-certificado, puesto que lo que acredita éste es la asistencia al Curso.

Contra esta RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 6 de marzo de 2019,
La Secretaria Técnica de Economía, Empleo y Administraciones Públicas,
Gema Viñas del Castillo

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE FORMACIÓN CONTINUA

	Código	Nombre del Curso
CURSOS SOLICITADOS (indicar por orden de preferencia el curso solicitado y razón de dicha preferencia)		

REALIZA EL CURSO FUERA DE LA JORNADA LABORAL ☐ **SI** ☐ **NO**
☐ **PARCIALMENTE (EXPONGA Nº DE HORAS)**

DATOS PERSONALES**APELLIDOS****NOMBRE**

--	--

DNI**Email****TELÉFONO****DOMICILIO Y CODIGO POSTAL**

--	--	--	--

FORMACIÓN ACADÉMICA**TITULACIÓN:**

--

DATOS ADMINISTRATIVOS**CUERPO/CATEGORIA LABORAL****GRUPO TITULACIÓN:****Nº CURSOS REALIZADOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PRESENTE EJERCICIO Y/O EN EL ANTERIOR.**

	FUNCIONARIO... ☐ LABORAL..... ☐ OTROS..... ☐		
--	--	--	--

DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL**NIVEL****DIRECCIÓN GENERAL Y/O CONSEJERÍA (empleados de la Ciudad Autónoma), AAPP, ORGANISMO O EMPRESA PÚBLICA DE LA CAM.**

--	--	--

DIRECCIÓN TRABAJO**TELÉFONO****ANTIGÜEDAD EN LA ADMÓN.**

--	--	--

DECLARO QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD

En _____ a, _____ de _____ de _____

Firmado

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos identificativos recogidos en esta instancia serán incorporados y tratados en el fichero **"FORMACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS"** cuya finalidad es la de gestionar de manera adecuada la formación de empleados públicos. Los datos podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es la **Dirección General de Administraciones Públicas**, sita en la calle Marqués de los Vélez 25, CP 52006, Melilla, ante la que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la referida Ley Orgánica.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**Presentación de Solicitudes y Plazo de Presentación:**

Las solicitudes a los Cursos de Formación se podrán presentar a través de:

- El Sistema de Registro Único de la Ciudad Autónoma de Melilla.

- En la Dirección General de Administraciones Públicas, sita en la calle Marqués de los Vélez, 25.
- En el Centro de Estudio y Formación, sito en la calle Cervantes, 7 - bajo izq.
- Mediante Fax a la Dirección General de Administraciones Públicas en el nº: 952976133.
- A través del Formulario existente en el Portal de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <http://www.melilla.es>
- En cualquiera de los organismos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha en el registro de entrada en esas unidades la válida a los efectos de cómputo de plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a su publicación en el BOME de la convocatoria de los Cursos de Formación hasta cinco (5) días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa.

Entrega de Diplomas y de compensación por realización de formación fuera de la jornada laboral:

Finalizada la actividad formativa y entregado el correspondiente expediente administrativo al Centro de Estudio y Formación por la entidad gestora correspondiente.

En aquellos cursos gestionados, directa o indirectamente, por la Dirección General de Administraciones Públicas, los alumnos con derecho a diploma podrán recoger dicha documentación en el Centro de Estudio y Formación, sito en la calle Cervantes, 7 - bajo izquierda, en un plazo aproximado de quince (15) días hábiles desde que se haya hecho entrega del expediente del curso en cuestión.

En cuanto a la compensación por realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral, se remitirán a las correspondientes Direcciones Generales o responsables de área y a través del correo corporativo a los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.