

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Administraciones Públicas

560. RESOLUCIÓN Nº 1929 DE FECHA 30 DE MAYO DE 2019, RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS PROPIOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2019, GESTIONADO POR LAS ENTIDADES SINDICALES CON REPRESENTACIÓN LOCAL UGT, USTM, CCOO Y CSI-F.

La Ilma. Sra Viceconsejera de Administraciones Públicas, mediante Resolución de 30/05/2019, registrado al número 2019001929, en el Libro de Oficial de Resoluciones de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas ha dispuesto lo siguiente:

Aprobado por la Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en reunión celebrada el día 29 de mayo de 2019, el borrador del Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2019, gestionado por las Entidades Sindicales con representación local UGT, USTM, CCOO y CSI-F y financiado con fondos de la Ciudad Autónoma de Melilla, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 8 del VIII Acuerdo Marco y IX Convenio Colectivo de la Ciudad Autónoma de Melilla, (ambos prorrogados).

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 18952/2019, en virtud de las competencias que me han sido delegadas por Orden del Excmo. Sr. Consejero de Economía, Empleo y Administraciones Públicas núm. 4 de 7 de octubre de 2016 (BOME extraordinario núm. 19 de igual fecha), en relación con el apartado 1.2.3 m) del Decreto del Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2016 (BOME extraordinario núm. 17 de igual fecha), así como lo establecido en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN DISPONER** la aprobación del Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla 2019, gestionado por las Entidades Sindicales con representación local UGT, USTM, CCOO y CSI-F, conforme a la propuesta siguiente:

Que el Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla 2019, gestionado por las Entidades Sindicales con representación local UGT, USTM, CCOO y CSI-F, se desarrolle conforme a la siguiente concreción:

PLAN DE FORMACIÓN FONDOS PROPIOS GESTIONADO POR ENTIDADES SINDICALES CON REPRESENTACIÓN LOCAL 2019						
UGT	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
IGUALDAD DE GÉNERO E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO		PRESENCIAL		15	40	1
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER GENERAL EN LAS AAPP	ON LINE			20	50	1
CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES DE COMPUTACIÓN Y TRATAMIENTO DE TEXTOS		PRESENCIAL		15	30	1
INTERVENCIÓN CON FAMILIAS Y ATENCIÓN A LOS NIÑOS EN RIESGO SOCIAL	ON LINE			20	65	1
ENTRADA Y REGISTRO EN LUGARES CERRADOS	ON LINE			20	30	1
DELITOS DE ODIO Y XENOFOBIA	ON LINE			20	30	1
TOMA DE DATOS Y FOTOGRAFÍA POLICIAL		PRESENCIAL		15	20	1
INTERVENCIÓN INMEDIATA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA		PRESENCIAL		15	20	1
REGLAS DE CÁLCULO DE TENDIDO DE MANGUERAS		PRESENCIAL		16	20	1
HIDRÁULICA APLICADA A LAS INTERVENCIÓNES DE BOMBEROS		PRESENCIAL		8	20	1
TOTALES	4	6		164	325	10
USTM		MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
CURSO BÁSICO DE YIHADISMO		PRESENCIAL		15	20	1
HIGIENE POSTURAL EN EL PUESTO DE TRABAJO		PRESENCIAL		15	30	1
LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		PRESENCIAL		15	30	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CATÁSTROFES 1ª EDICIÓN		PRESENCIAL		15	20	1

ACTUACIÓN POLICIAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS		PRESENCIAL		15	20	1
NOCIONES BÁSICAS DE INGLÉS PARA PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO	ON LINE			20	30	1
TOTALES	1	5		95	150	6
CCOO		MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE LA PROMOCIÓN INTERNA			MIX TO	15	45	1
ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA MEMORIA EN EL ENTORNO LABORAL	ON LINE			15	30	1
IDENTIFICACIÓN POLICIAL Y TRASLADOS A EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN		PRESENCIAL		20	15	1
ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE TRÁFICO Y TRANSPORTE	ON LINE			40	120	1
MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO	ON LINE			40	60	1
ACTUALIZACIÓN INSTRUCCIÓN DE ATESTADOS	ON LINE			40	60	1
TÉCNICAS DE TIRO POLICIAL Y USO DEL ARMA REGLAMENTARIA		PRESENCIAL		10	20	1
TOTALES	4	2	1	180	350	7
CSI-F		MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
NUEVAS PERSPECTIVAS EN EL COMBATE DE INCENDIOS ESTRUCTURALES		PRESENCIAL		21	16	1
AUTOPROTECCIÓN PREVENTIVA		PRESENCIAL		20	15	1
OPERACIONES EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS		PRESENCIAL		16	16	1
TOTALES		3		57	47	3
ENTIDADES SINDICALES	ON LINE	PRESENCIAL	MIX TO	ALUMNOS	HORAS	CURSOS
TOTALES	9	16	1	496	872	26

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 consta en el expediente, en la dirección: http://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/15_6852_1.pdf

Ésta 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.- A través del Formulario existente en el Portal de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <http://formacion.dgapmelilla.es/Gestion/>.
- 5.- En las Entidades Sindicales colaboradoras, que deberán remitir copia al CEF.
- 6.- 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, 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 2019, 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 31 de mayo 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 N° DE HORAS)
--	-----------------------------	-----------------------------	---

DATOS PERSONALES

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	Email	TELÉFONO	DOMICILIO Y CODIGO POSTAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULACIÓN:

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO/CATEGORIA LABORAL	GRUPO	N° CURSOS REALIZADOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN EL PRESENTE EJERCICIO Y/O EN EL ANTERIOR.
	TITULACIÓN:	
	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

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.