

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

216. ORDEN Nº 753, DE FECHA 15 DE MARZO DE 2023, RELATIVA AL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS PROPIOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2023, GESTIONADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA.

La Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden de 15/03/2023, registrada al número 2023000753, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Prevía aprobación en Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2023, quedando pendiente de aprobación el Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2023 gestionado por las Entidades Sindicales con representación local, se aprueba el Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2023, gestionado por la Dirección General de Función Pública 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 4591/2023, conforme a lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de atribución de competencias 19 de diciembre de 2019 (BOME extraordinario nº 43 igual fecha), por el que se atribuyen competencias a las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Consejería de Presidencia y Administración Pública ostenta las atribuciones en materia de Función Pública, entre otras, de “la planificación, desarrollo y ejecución de la Política de Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla”, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Que el Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla 2023, gestionado por la Dirección General de Función Pública quede aprobado y se desarrolle conforme a la siguiente concreción:

PLAN DE FORMACIÓN FONDOS PROPIOS DGFP 2023					
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO EN LA ATENCIÓN A USUARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS		OL	40	30	1
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		OL	40	30	1
ATENCIÓN TELEFÓNICA A LA CIUDADANÍA		OL	40	30	1
INFORMÁTICA	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
BASE DE DATOS (ACCESS) (1ª EDICIÓN)		OL	40	30	1
BASE DE DATOS (ACCESS) (2ª EDICIÓN)		OL	40	30	1
BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DIGITAL EN EL TRABAJO		OL	40	30	1
EDICIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA INTERNET		OL	40	30	1
EXCEL MEDIO (1ª ED)		OL	40	30	1
EXCEL MEDIO (2ª ED)		OL	40	30	1
WORD MEDIO (1ª ED)		OL	40	30	1
WORD MEDIO (2ª ED)		OL	40	30	1
PRESENTACIONES Y COMUNICACIONES (1ª ED)		OL	40	30	1
PRESENTACIONES Y COMUNICACIONES (2ª ED)		OL	40	30	1
INTRODUCCIÓN AL COMMUNITY MANAGEMENT PARA ADMÓN. PÚBLICAS		OL	40	30	1

PHOTOSHOP AVANZADO		OL	40	30	1
COMPETENCIAS DIGITALES. EVALUACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE		OL	40	30	1
COMPETENCIAS DIGITALES SEGURIDAD 360º EN DISPOSITIVOS DIGITALES		OL	40	30	1
COMPETENCIAS DIGITALES (2ª ED)		OL	40	30	1
IDIOMAS	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA		OL	40	40	1
INGLÉS MEDIO		OL	50	50	1
INGLÉS BÁSICO		OL	50	50	1
HACIENDA Y PRESUPUESTOS	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. APLICACIÓN EN LA CAM (2ª Ed)		OL	40	30	1
MARCO NORMATIVO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS EN LA CAM (1ª ED)		OL	40	30	1
RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL DE LA CAM		OL	40	30	1
EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA		OL	40	30	1
ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL		OL	40	30	1
CONTRATACIÓN PÚBLICA: ELABORACIÓN DE PLIEGOS, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		OL	50	50	1
GESTIÓN PÚBLICA	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TRATAMIENTO ESTADÍSTICO EN LA GESTIÓN PÚBLICA		OL	40	30	1
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES		OL	40	30	1
GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO		OL	40	30	1
GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL Y DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO		OL	40	30	1
JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
INAP: ACTUALIZACIONES NORMATIVAS, PROGRAMACIÓN FONDOS EUROPEOS EN CAM Y FACTOR EMOCIONAL EN SECTOR PÚBLICO	P		35	25	1
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP (1ª ED)		OL	40	30	1
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP (2ª ED)		OL	40	30	1
LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (1ª ED)		OL	40	30	1
LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (2ª ED)		OL	40	30	1

CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS		OL	40	30	1
ESTUDIO DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN		OL	40	30	1
ADMINISTRACIÓN 2.0	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
FORMADOR DE FORMADORES		OL	40	30	1
SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA CAM		OL	40	30	1
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA CAM (2ª ED)		OL	40	30	1
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE DOCUMENTOS (2ª ED)		OL	40	30	1
TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS ORGANIZACIONES		OL	40	30	1
RELACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO CON LA ADMINISTRACIÓN (2ª ED)		OL	40	30	1
SERVICIOS SOCIALES	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
ANTEPROYECTO DE LA NUEVA LEY DE FAMILIA		OL	40	30	1
LA DIFERENCIA COMO ELEMENTO DE DISCRIMINACIÓN		OL	40	30	1
IGUALDAD					
CLÁUSULAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATOS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS		OL	40	30	1
SEGURIDAD Y SALUD					
DESFIBRILADOR	P		15	8	1
RECICLAJE DESFIBRILADOR	P		20	4	1
PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL EN AAPP		OL	40	30	1
MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD					
COMPRA Y CONTRATACIÓN VERDE. EL ECOETIQUETADO COMO HERRAMIENTA DE COMPRA		OL	40	40	1
FORMACIÓN POR COMPETENCIAS					
PROBLEMÁTICA SOBRE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS		OL	40	75	1
COMUNICACIÓN NO VERBAL EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA		OL	40	30	1
INTELIGENCIA EMOCIONAL		OL	40	30	1
DELITOS TECNOLÓGICOS		OL	40	30	1
TOTALES DGFP	PRESENCIAL	ONLINE	ALUMNOS	HORAS	CURSOS
TOTALES	3	52	2180	1772	55

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 y consta en el expediente, también está disponible en la siguiente dirección:

https://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/25_6852_1.pdf

Presentación de solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes a los cursos de formación se podrán presentar a través de:

- Formulario existente en la plataforma del Centro de Estudio y Formación, en la dirección <http://formacion.dgfpmelilla.es/>
- en Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <https://sede.melilla.es/sta/Relec/CatalogDetail?dboidRequest=6269001013156951999500&action=make&dboidProcedure=6262601011903142907187&urlBack=NO> que se presentará y se registrará a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

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

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 serán programadas por el Centro de Estudio y Formación (CEF), siempre dentro del ejercicio 2023. 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 Función Pública 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 Función Pública.

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.

Por ello, una vez finalizada la actividad formativa y entregado el correspondiente expediente administrativo al Centro de Estudio y Formación por la entidad gestora correspondiente, en aquellas acciones formativas gestionadas, directa o indirectamente, por la Dirección General de Función Pública, el alumnado con derecho a diploma lo tendrá a su disposición en SEDE ELECTRÓNICA, en un plazo de quince (15) días hábiles desde la incorporación de la memoria de finalización en el expediente correspondiente.

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 2023, 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 ORDEN, 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 16 de marzo de 2023,
La Secretaria Técnica de Presidencia y Administración Pública,
Pilar Cabo León



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**

Consejería de Presidencia y Administración Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Centro de Estudio y Formación

ID: 0004-13



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
SEXO: ☐ MUJER ☐ HOMBRE ☐ OTROS			

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

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

☒ Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

PROTECCIÓN DE DATOS: La Dirección General de Función Pública es la responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado "Función Pública". La finalidad del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La legitimación del tratamiento es en cumplimiento de una obligación legal. Los datos solo podrán ser cedidos a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los derechos de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](#). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en esta página.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Presidencia y Administración Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Centro de Estudio y Formación

ID: 0004-13



Presentación de Solicitudes y Plazo de Presentación:

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

- Formulario existente en la plataforma del Centro de Estudio y Formación, en la dirección <https://formacion.dgfpmelilla.es/>
- O en Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <https://sede.melilla.es/sta/Relec/CatalogDetail?dboidRequest=6269001013156951999500&action=make&dboidProcedure=6262601011903142907187&urlBack=NO>

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 aquellas acciones formativas gestionadas, directa o indirectamente, por la Dirección General de Función Pública, el alumnado con derecho a diploma lo tendrá a su disposición en **SEDE ELECTRÓNICA**, en un plazo de quince (15) días hábiles desde la incorporación de la memoria de finalización en el expediente correspondiente.

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.