

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1077. ORDEN Nº 4838, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2024, RELATIVA AL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS PROPIOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2024.

El/La titular de la Consejería/Viceconsejería, mediante Orden/Resolución de 29/11/2024, registrada al número 2024004838, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto expediente con número de referencia **20406/2024** por el que se aprueba el **Plan de Formación continua de la CAM** gestionados por las asociaciones sindicales **USTM, UGT, CSIF, CCOO y SPLM** a partir de lo dispuesto en VIII Acuerdo Marco de los funcionarios y el IX Convenio Colectivo de Personal Laboral de la CAM, a tenor del Acta de 18/06/2024 de la Comisión Paritaria del Plan de Formación de la CAM, en virtud de las competencias atribuidas vengo en **RESOLVER**:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La formación de los Empleados Públicos es uno de los derechos reconocidos en el artículo 14, apartado d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, disponiendo el artículo 37.1 que los criterios generales de los planes y fondos para la formación serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso.

En este sentido, los vigentes VIII Acuerdo Marco (BOME ext. Núm. 19, de 29 de diciembre de 2009) y IX Convenio Colectivo de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME ext. núm. 6, de 22 de abril de 2010 y modif. BOME núm. 4.983, de 18 de diciembre de 2013) actualmente prorrogados, regulan en su Capítulo IV la materia de formación para el personal de la Ciudad Autónoma de Melilla y contemplan en su artículo 8 la figura de la Comisión Paritaria de Formación.

Segundo.- La Comisión de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla es un órgano de composición paritaria, integrada por la Administración de la Ciudad Autónoma y por las organizaciones sindicales con representación en la Ciudad, a la que le corresponde conforme a lo establecido en el Reglamento de la Comisión de Formación, aprobado el 7 de julio de 2002 (BOME núm. 3894, de 12 de julio de 2002), entre otras actuaciones, la aprobación de los planes de Formación, proponer las acciones formativas dentro de su ámbito, objetivos del Plan, realizar su seguimiento, decidir sobre la aplicación de los fondos propios destinadas a estas actuaciones y control de los recursos.

Conforme a ambos instrumentos normativos, esta coparticipación en el desarrollo de la Formación Continua en la Ciudad Autónoma supone la mejor garantía para una mayor eficacia en cuanto a sus resultados, con objeto de ofrecer al ciudadano unos servicios públicos de calidad, en constante consolidación, progresión y modernización en el entorno de la Unión Europea.

Tercero.- En los Presupuestos de la Ciudad Autónoma de Melilla para el 2024, aprobados por la Excm. Asamblea de Melilla con fecha 22 de febrero de 2024 (BOME extraordinario nº 15, de 23 de febrero de 2024), existe 4 aplicaciones presupuestarias incluidas en el capítulo IV conformadas como subvenciones nominativas a las Entidades Sindicales con representación en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, estableciendo los importes conforme a una cuota de reparto de los fondos de formación destinados a la gestión del Plan de Formación proporcional a la representación de cada una de ellas.

En un principio, por error de apreciación no quedó contemplado y reservada una aplicación presupuestaria para la asociación sindical denominada SINDICATO DE POLICÍA LOCAL DE MELILLA (SPLM) por lo que se llevó a cabo una solicitud de crédito extraordinario recogido en el expediente 29789/2024 en el que se pronunció mediante acuerdo la Excm. Asamblea de Melilla el pasado 22/10/2024 aprobando inicialmente crédito extraordinario financiado con bajas de otros créditos en el Plan de Formación con fondos propios gestionados por entidades sindicales. Dicho acuerdo fue publicado en BOME número 6220 de 25/10/2024, incluyéndose la partida destinada a formación y perfeccionamiento para el personal de SPLM y que se desgranada en el antecedente quinto de esta Resolución.

Cuarto.- La Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en reunión celebrada el **día 18 de junio de 2024**, aprobó el **borrador del Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2024**, gestionados por las Entidades Sindicales con representación local UGT, USTM, CCOO, CSI-F y SPLM 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).

Quinto.- Para hacer frente a los gastos dimanantes del mencionado plan formativo se destinará la cantidad máxima de OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON DOS CÉNTIMOS (87.541,02 €), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 03 92001 48900 (Formación y Perfecc. Personal UGT): 19.216,32 €.
- 03 92005 48900 (Formación y Perfecc. Personal USTM): 27.756,90 €
- 03 92004 48900 (Formación y Perfecc. Personal CCOO): 12.810,88 €.
- 03 92002 48900 (Formación y Perfecc. Personal CSI-F): 19.216,32 €.

- 03 92003 48900 (Formación y Perfecc. Personal SPLM): 8.540,58 €.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Competencia

En virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2023 por el que se aprueba el Decreto de Distribución de Competencias entre las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, en su punto 7.2.7 relativo a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, dispone en materia de Función Pública la atribución de las competencias para la planificación, desarrollo y ejecución de la Política de Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

II.- Procedimiento

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley 38/2003), así como su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, posibilitan y regulan la concesión de subvenciones nominativas previstas en los Presupuestos Generales del Estado.

Que el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003 prevé que se pueden conceder de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, disponiendo el artículo 28.1 que *"Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora"*.

Que el Art. 28.1 de la Ley 38/2003 establece que *"Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora"*.

Por otra parte, el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece que *"el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones"*.

Que previamente a la confección de los diferentes convenios con las distintas asociaciones sindicales con representación en la Ciudad de Melilla, será necesaria la **aprobación del Plan de Formación por parte de la Comisión paritaria para la Formación Continua**, cuya composición queda recogida en el Art. 8.4 tanto del VIII Acuerdo Marco de Funcionarios y el IX Convenio colectivo de personal laboral, ambos de la CAM.

A partir de lo dispuesto en el apartado 5 del mismo Art. 8 mencionado en el párrafo anterior, se dará **traslado del Plan de Formación aprobado** por la Comisión Paritaria de Formación, cuyo acuerdo tendrá **carácter vinculante, al Consejero/a de Administraciones Públicas** quien emitirá las resoluciones oportunas para otorgar las subvenciones a los Planes aprobados y transferirá los fondos correspondientes a los promotores de cada Plan de formación.

En virtud de esto, esta resolución sirve para aprobar lo acordado el 18/06/2024, sin perjuicio de los ulteriores convenios que se confeccionarán con cada una de las asociaciones sindicales por las cantidades asignadas y reservadas para cada una de ellas de manera nominativa en los Presupuestos Generales de la Ciudad para el año 2024.

La ejecución del Plan de Formación deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

1. Realización de las acciones formativas correspondientes al Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2024, con adecuación de su contenido a los objetivos establecidos, sin perjuicio de las variaciones que pueda sufrir el Plan de Formación a lo largo del ejercicio, que deberán ser comunicadas al Centro de Estudio y Formación, así como a la Comisión Paritaria de Formación, órgano al que le corresponde la evaluación y seguimiento del Plan de Formación de la Ciudad, conforme al procedimiento acordado en sesión celebrada por dicho órgano, de fecha 27 de febrero de 2012.
2. Respuesta del plan a las necesidades de formación detectadas en la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la aplicación de técnicas de evaluación de necesidades formativas.
3. Evaluación, mediante la incorporación de resultados de evaluación de las acciones formativas finalizadas.
4. Seguimiento de las acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final del mismo.

III.- Obligaciones de las entidades subvencionadas

Entre las obligaciones que dispondrán las entidades subvencionadas se encuentran:

- a. Gestionar la ejecución de la actividad durante el año 2024.
- b. Justificar los gastos realizados en los términos previstos en el presente convenio.
- c. Aportar la información sobre las acciones formativas realizadas que sea necesaria para la elaboración de la Memoria Anual del Plan de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, en el supuesto de que se desarrolle alguna acción formativa fuera del ámbito de la ciudad de Melilla, deberá aportarse en la Memoria información detallada justificativa de la elección del lugar de realización y la no conveniencia y/o adecuación de su ejecución en la ciudad.
- d. Aportar a la Comisión de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla la información o comunicaciones necesarias sobre las acciones formativas desarrolladas.

- e. Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Dirección General de Función Pública, así como al control financiero de la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus actuaciones.
- f. Comunicar al Centro de Estudio y Formación la relación de alumnos participantes en las acciones formativas que se desarrollen con carácter previo a su ejecución y la de alumnos que hayan finalizado la acción formativa correspondiente, al objeto de expedición de Diplomas de asistencia, de acuerdo con los objetivos y contenidos aprobados.
- g. Efectuar la selección de participantes en las acciones formativas, conforme a los criterios establecidos en el Plan de Formación de Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla, no constituyendo la afiliación sindical, en ningún caso, un criterio de selección.
- h. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.8 del Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, la entidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por la Ciudad Autónoma de Melilla, en su caso. Es por ello que deberá hacer constar en la información divulgativa de la formación el carácter público de la financiación con mención expresa al Plan de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante la inclusión de la imagen institucional de la “Ciudad Autónoma de Melilla” así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos, etc.

IV.- Pago de la subvención nominativa

La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, realizará el abono de la cantidad establecida nominativamente en el Presupuesto de la Ciudad, mediante pago anticipado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, según el cual “(...) *también se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención (...)*” y a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla 2024, con la siguiente concreción:

Se dispensa de la garantía atendiendo a la naturaleza de la subvención.

No podrá realizarse el pago en tanto la entidad sindical no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

V.- Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones otorgadas a cada uno de los Sindicatos mencionados en los antecedentes de esta Resolución son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, en su caso, pueda recibir la beneficiaria para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, hasta el importe total de la actividad de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 19.3 de Ley General de Subvenciones.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de acuerdo con lo establecido en el art. 30.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VI.- Justificación de la subvención

La justificación del cumplimiento de su finalidad y de la aplicación material de los fondos recibidos por parte de la Entidad beneficiaria de la subvención se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003 y 69 y s.s. del R. D. 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas, con indicación de las actividades realizadas.
- b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
- b.1. Datos sobre la ejecución de las acciones formativas gestionadas y desarrolladas durante el ejercicio 2024. Asimismo, deberá presentar justificación, en su caso, de las acciones formativas aprobadas inicialmente que no han podido ejecutarse por la entidad sindical por razones sobrevenidas durante la ejecución del Plan, las modificaciones correspondientes que afecten a la programación del Plan de Formación y que han sido comunicadas previamente conforme al procedimiento aprobado por la Comisión en sesión celebrada el 27 de febrero de 2012, según el cual se estableció como “*mecanismo para comunicación entre los miembros de la Comisión el correo electrónico formacion@melilla.es y que si, a criterio de las partes, hubiera alguna discrepancia, se convocaría de nuevo la Comisión*”.
- b.2. Originales de los documentos justificativos de los gastos: facturas o demás documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago.
- b.3. Documentos justificativos de pago de retribuciones a profesionales, así como el pago de la correspondiente retención que resultara de la aplicación del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF).

3. En el supuesto de que la financiación concedida, sea superior al importe de los gastos justificados, la entidad sindical deberá ingresar dicho exceso en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla, conforme a lo establecido en la cláusula de "**Reintegro**".

VII.- Régimen Jurídico. Aplicación práctica del Plan de Formación

El instrumento para llevar a cabo el Plan de Formación es través de diferentes convenios a partir de los cuáles se canaliza la subvención de carácter nominativa prevista en los Presupuesto Generales de la Ciudad Autónoma de Melilla para el ejercicio 2024, regulándose por lo dispuesto en las cláusulas del mismo y supletoriamente por lo establecido en la Ley 38/2003, el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME n.º 4224, de 9 de septiembre de 2005).

Dada la naturaleza administrativa de los distintos convenios, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del mismo, serán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, por lo que ambas partes se someten a los juzgados y tribunales de ese orden jurisdiccional. Los convenios a elaborar con las asociaciones sindicales se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en el artículo 6 de dicho texto legal e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 22.2.a).

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 20406/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Único.- Trasladar el Acta de 18 de junio de 2024 emitida por la **Comisión Paritaria de Formación de la CAM** y **APROBAR** el Plan de Formación con Fondos Propios de la Ciudad Autónoma de Melilla 2024, gestionados por las Entidades Sindicales con representación local UGT, USTM, CCOO, CSI-F y SPLM.

Dicho Plan se **desarrollará** a través de la confección de los **diferentes Convenios** con las asociaciones sindicales, para los que se creará su propio expediente vinculándose a este con carácter **matriz** y serán **aprobados por el órgano competente según su cuantía** englobándose en estos la documentación necesaria para su otorgamiento, ejecución y justificación.

A continuación se detallan los cursos formativos para cada una de las asociaciones sindicales

PLAN DE FORMACIÓN FONDOS PROPIOS GESTIONADOS POR ENTIDADES SINDICALES CON REPRESENTACIÓN LOCAL 2024						
UGT	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
ACTUACIÓN OPERATIVABANTE SUPUESTOS DE OCUPACIÓN DE INMUEBLES	P			10	20	1
MOVIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN CORPORAL PARA PERSONAL AL SERVICIO DE LA CAM	P			15	20	1
AYUDAS A DOMICILIO		ONLINE		15	30	1
AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		ONLINE		15	30	1
TRATAMIENTO DE AGUAS POTABLES		ONLINE		15	30	1
CURSO DE BIBLIOTECA: TÉCNICAS DE ARCHIVO Y CATALOGACIÓN DE LIBROS		ONLINE		15	30	1
TOTALES	2	4	0	85	160	6
USTM	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TERAPIA CORPORAL Y DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO PARA EL EMPLEADO PÚBLICO	P			25	20	1
ACTUACIÓN OPERATIVA ANTE INCIDENTES AMOK	P			30	20	1
GESTIÓN DE UN INTENTO AUTOLÍTICO	P			8	20	1

ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO		ONLINE		20	30	1
SEDE ELECTRÓNICA		ONLINE		20	30	1
GESTIÓN DEL ESTRÉS LABORAL		ONLINE		20	30	1
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO	P			5	45	1
TOTALES	4	3	0	128	195	7
CCOO	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
COMUNICACIÓN PRÁCTICA DE LA MALA NOTICIA	P			15	20	1
EDUCACIÓN SOMÁTICA PARA EL EQUILIBRIO PERSONAL-PROFESIONAL	P			15	20	1
TOTALES	2	0	0	30	40	2
CSI-F	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PRÁCTICO		ONLINE		10	180	1
EXPERTOS EN SERVICIOS SOCIALES EN ESPAÑA		ONLINE		16	250	1
TÉCNICO PROFESIONAL EN INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL ANTE COLECTIVOS DE RIESGO		ONLINE		12	300	1
INTERVENCIÓN SOCIAL CON INMIGRANTES		ONLINE		15	150	1
USO IGUALITARIO PARA EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO		ONLINE		8	180	1
ERGONOMÍA E HIGIENE POSTURAL EN EL PUESTO DE TRABAJO	P			10	20	1
GESTIÓN DE CONFLICTOS Y PROCESOS DE MEDIACIÓN		ONLINE		10	90	1
DIRECCIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS		ONLINE		10	60	1
PREVENCIÓN DE LA DROGODEPENDENCIA		ONLINE		11	125	1
TOTALES	1	8	0	102	1355	9
SPLM	MODALIDAD			ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL		ONLINE		20	30	1
DESFIBRILADOR. SOPORTE VITAL BÁSICO	P			20	20	1
DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS DE VIAJE		ONLINE				
				20	30	1
OPERARIO DE DRONES	P			15	20	1
INTERVENCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES		ONLINE		20	30	1
ACTUACIÓN OPERATIVA ANTE SUPUESTOS DE OCUPACIÓN DE INMUEBLES		ONLINE		20	30	1

PROCEDIMIENTO INTEGRAL DE LA DETENCIÓN POLICIAL		ONLINE		20	30	1
PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN CON VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO		ONLINE		20	30	1
TOTALES	2	6		155	220	8
ENTIDADES SINDICALES	PRES	ONLINE	MIXTO	ALUMNOS	HORAS	CURSOS
TOTALES	11	21	0	500	1970	32

La documentación común a todos los convenios tendrán la siguiente concreción:

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/contenedor.jsp?seccion=s_fdcc_d4_v1.jsp&contenido=2635&nivel=1400&tipo=5&codResi=1&language=es&codMenu=51&codMenuPN=602&codMenuSN=608

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/>
- 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>

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 2024. 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 veinte (20) 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 2024, 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 diplomacertificado, puesto que lo que acredita éste es la asistencia al Curso.

Lo que se comunica para los efectos oportunos.

Contra esta ORDEN/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, a 29 de noviembre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Centro de Estudio y Formación**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****SEXO:**☐ MUJER☐ HOMBRE☐ OTROS**FORMACIÓN ACADÉMICA****TITULACIÓN:****DATOS ADMINISTRATIVOS****CUERPO/CATEGORIA LABORAL****GRUPO
TITULACIÓN:****N° 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☒ 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 el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo 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

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 veinte (20) 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.