

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

314. ORDEN Nº 1486 DE FECHA 27 DE MAYO DE 2020, RELATIVA AL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS PROPIOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2020.

La Consejera de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden de 27/05/2020, registrada al número 2020001486, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

La Dirección General de Función Pública informa lo siguiente:

Previa aprobación en Comisión Paritaria de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2020, se aprueba Plan de Formación con Fondos Propios para el año 2020, 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 13259/2020, conforme a lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de atribución de competencias de 19 de diciembre de 2019 (BOME extraordinario nº 43 de 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 2020, gestionado por la Dirección General de Función Pública quede aprobado y se desarrolle conforme a la siguiente concreción:

PLAN DE FORMACIÓN FONDOS PROPIOS DGFP 2020				
ADMINISTRACIÓN 2.0	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LA E-ADMINISTRACIÓN Y EL USO DE CERTIFICADO DIGITAL EN LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	OL	40	30	1
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	OL	40	30	1
FORMADOR DE FORMADORES	OL	40	30	1
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	OL	40	30	1
GESTIÓN PÚBLICA	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
TRATAMIENTO ESTADÍSTICO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	OL	40	30	1
HACIENDA Y PRESUPUESTOS	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
LEY 9/2017, 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO APLICACIÓN EN LA CAM (1ª EDICIÓN)	OL	40	30	1
LEY 9/2017, 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO APLICACIÓN EN LA CAM (2ª EDICIÓN)	OL	40	30	1
RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL DE LA CAM	OL	40	30	1
SUBVENCIONES Y CONVENIOS 1ª EDICIÓN	OL	40	30	1
IGUALDAD	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	OL	40	30	1
INFORMÁTICA	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
ACCESIBILIDAD A LAS PÁGINAS WEB Y A SUS CONTENIDOS DIGITALES	OL	40	30	1
REDES SOCIALES	OL	40	30	1
JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	MODALIDAD	ALUMNOS	HORAS	EDICIONES

LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (1ª EDICIÓN)	OL		40	30	1
LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (1ª EDICIÓN)	OL		40	30	1
EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD DE LOS EE.PP.	OL		40	30	1
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	OL		40	30	1
EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EE.PP.	OL		40	30	1
DEFENSA JURÍDICA	OL		40	30	1
LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL	OL		40	30	1
SEGURIDAD Y SALUD	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ESPECÍFICO)	OL		40	30	1
CLIMA LABORAL Y RENDIMIENTO PROFESIONAL	OL		40	30	1
DESFIBRILADOR		P	20 (10 Alumnos Edición)	16 (8 h Edición)	2
RECICLAJE DESFIBRILADOR		P	30 (10 Alumnos Edición)	12 (4 h Edición)	3
SERVICIOS SOCIALES	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
PRESTACIONES SOCIALES DE LA CAM	OL		40	30	1
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN ACOSO ESCOLAR	OL		40	30	1
FORMACIÓN POR COMPETENCIAS	MODALIDAD		ALUMNOS	HORAS	EDICIONES
EL C.T.E. Y LOS DOCUMENTOS DB-HE DE AHORRO DE ENERGÍA, EXPLICADOS CON EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS	OL		1	50	1
CÁLCULO Y DISEÑO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR TÉRMICA PARA A.C.S.	OL		1	100	1
DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURAS DE RECARGA DEL VEHÍCULO ELÉCTRICO SEGÚN LA ITC 52 DEL REBT	OL		3	30	1
REGLAMENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS R.D. 513_2017	OL		1	100	1
NORMATIVA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	OL		2	100	1
EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS: NUEVA LEY 21/2013	OL		1	100	1
SMART CITY EN EL ÁMBITO MUNICIPAL	OL		4	30	1
ASESOR TÉCNICO AMBIENTAL	OL		2	250	1
ESTUDIOS ACÚSTICOS ACTIVIDADES	OL		1	100	1
INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS	OL		1	100	1
CURSO ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS	OL		3	280	1
GESTIÓN Y ORDENACIÓN DE ESPACIOS VERDES URBANOS	OL		2	50	1
DOBLE CURSO EDUCADOR E INTÉRPRETE + TÉCNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL	OL		1	250	1
DELITOS A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS	OL		40	30	1
VENTA AMBULANTE, ORDENACIÓN DEL TRÁFICO...	OL		40	30	1

CONTROL Y GESTIÓN DE FONDOS BIBLIOTECARIOS EN SALA	OL		40	30	1
TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	OL		40	30	1
TOTALES DGFP	ONLINE	PRESENCIAL	ALUMNOS	HORAS	CURSOS
TOTALES	40	5	1153	2378	45

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/1/20_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.dgapmelilla.es/Gestion/>.
- 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 2020. 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 CEF 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.

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 2020, 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 28 de mayo de 2020,
La Secretaria Técnica de Presidencia y Administraciones Públicas,
Pilar Cabo León