

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

### 315. ORDEN Nº 1484 DE FECHA 27 DE MAYO DE 2020, RELATIVA AL PLAN DE FORMACIÓN CON FONDOS MAP DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA 2020.

La Consejera de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden de 27/05/2020, registrada al número 2020001484, 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 MAP 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), supeditado a la aprobación e incorporación de los Fondos MAP que se conceden a las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla destinados a la financiación de la formación de sus empleados públicos para el ejercicio 2020.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 13318/2020, 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 MAP de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2020, gestionado por la Dirección General de Función Pública, quede aprobado y se desarrolle conforme a la siguiente concreción:

| PLAN DE FORMACIÓN FONDOS MAP DGFP 2020                                |           |         |       |           |
|---|-----------|---------|-------|-----------|
| ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA                                    | MODALIDAD | ALUMNOS | HORAS | EDICIONES |
| GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO                       | OL        | 40      | 30    | 1         |
| ADMINISTRACIÓN 2.0  | MODALIDAD | ALUMNOS | HORAS | EDICIONES |
| ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA CAM                                  | OL        | 40      | 30    | 1         |
| QUEJAS Y SUGERENCIAS: NORMATIVA Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA             | OL        | 40      | 30    | 1         |
| TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE DOCUMENTOS       | OL        | 40      | 30    | 1         |
| GESTIÓN PÚBLICA   | MODALIDAD | ALUMNOS | HORAS | EDICIONES |
| INFORMES, DOCUMENTOS Y PLANTILLAS ADMINISTRATIVAS                     | OL        | 40      | 30    | 1         |
| MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO                             | OL        | 40      | 30    | 1         |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA                       | OL        | 40      | 30    | 1         |
| HACIENDA Y PRESUPUESTOS   | MODALIDAD | ALUMNOS | HORAS | EDICIONES |
| NUEVO MARCO DE FONDOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN EUROPEOS 2021-2027 | OL        | 40      | 30    | 1         |
| TRIBUTACIÓN   | OL        | 40      | 30    | 1         |
| SUBVENCIONES Y CONVENIOS 2ª EDICIÓN                                   | OL        | 40      | 30    | 1         |
| PREVENCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA                   | OL        | 40      | 30    | 1         |

|  |                  |                |              |                  |
|--|------------------|----------------|--------------|------------------|
| INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS   | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>IDIOMAS</b>   | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| INGLÉS MEDIO   | OL               | 50             | 50           | 1                |
| <b>IGUALDAD</b>  | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| LEY DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. APLICACIÓN LABORAL            | OL               | 40             | 30           | 1                |
| SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO                 | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>INFORMÁTICA</b>   | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| EXCEL MEDIO  | OL               | 40             | 30           | 1                |
| WORD MEDIO   | OL               | 40             | 30           | 1                |
| PRESENTACIONES Y COMUNICACIONES  | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>JURÍDICO-ADMINISTRATIVA</b>   | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP. (2ª EDICIÓN) | OL               | 40             | 30           | 1                |
| ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO   | OL               | 40             | 30           | 1                |
| LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (2ª EDICIÓN)              | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>SEGURIDAD Y SALUD</b>   | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>  | <b>MODALIDAD</b> | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| RELATIVO AL MAYOR, ENVEJECIMIENTO ACTIVO, CALIDAD DE VIDA Y GÉNERO           | OL               | 40             | 30           | 1                |
| INTERVENCIÓN EN BANDAS JUVENILES   | OL               | 40             | 30           | 1                |
| <b>TOTALES POR MODALIDAD</b>   | <b>ONLINE</b>    | <b>ALUMNOS</b> | <b>HORAS</b> | <b>EDICIONES</b> |
| <b>TOTALES</b>   | <b>24</b>        | <b>970</b>     | <b>740</b>   | <b>24</b>        |

**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](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), dependiente de la Dirección General de Función Pública, 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 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