

BASES REGULADORAS PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DEL PLAN DE FORMACIÓN LOCAL 2019 EN LOS QUE COLABORA ESTA DIPUTACIÓN.-

De conformidad con la *ORDEN PRE/271/2019, de 15 de marzo, por la que se efectúa la segunda convocatoria de actividades formativas dirigidas a empleados públicos de las entidades locales de la Comunidad de Castilla y León, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP)* publicada en el BOCyL de 22 de abril, **la Diputación Provincial de Soria procede a completar la regulación de las acciones formativas presenciales en las que colabora con la Escuela de Formación de Castilla y León.**

Las características y contenidos específicos de cada curso se detallan en sus correspondientes fichas, que se sintetizan al final.

Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con la mencionada Orden, complementado con las siguientes Bases:

1.^a – *Requisitos de los solicitantes*: Podrán solicitar la asistencia a los cursos convocados los empleados públicos de Diputación y de las Entidades Locales de la provincia de Soria (con preferencia los de las entidades sin capacidad para organizarlos).

2.^a – *Solicitudes*: Las solicitudes se deberán presentar electrónicamente a través de la sede electrónica de Diputación, a la que se accede desde el portal de internet www.dipsoria.es. Allí se deberá rellenar y enviar la “solicitud para curso de formación”, dentro del catálogo.

El trabajador que presenta solicitud para formación electrónicamente manifiesta que su Jefe del Servicio/Unidad Administrativa o Centro ha sido informado de su petición, y está en todo caso para su validez, queda condicionada a su conocimiento y autorización.

Transitoriamente, se seguirá admitiendo su presentación en papel que deberá seguir el modelo de formulario (curso de formación 2019 de la Eclap-Diputación de Soria) que se puede descargar en la web y/o se entrega en oficinas, y este podrá presentarse por cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo oficial. Será imprescindible para su admisión, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada, debiendo incluir toda solicitud el correo electrónico.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de la Orden y de las presentes Bases de las diferentes acciones formativas.



3.^a – Plazo de presentación:

El plazo para solicitar cada curso será desde su anuncio hasta **10 días naturales antes del comienzo de cada curso.**

Sólo en el caso de existir plazas libres, y realizarse el curso, se admitirán solicitudes hasta antes del comienzo (cumpliendo los demás requisitos).

4.^a – Selección de participantes: se realizará atendiendo, en primer término, a los requisitos previstos para cada actividad formativa, en particular la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por el solicitante y el contenido de la actividad solicitada, en segundo lugar, por la antigüedad, en tercer lugar, quien no haya realizado ningún otro curso en 2019 en los que Diputación colabora, y, en caso de empate, por la fecha de presentación de la solicitud.

En la selección se incluirá una lista de suplentes con el objeto de suplir las renunciaciones o bajas que se produzcan.

5.^a – Admisión y Renuncia: A todos los admitidos se les notificará en el email que hayan indicado.

En el caso de querer renunciar, deberá hacerse expresamente, a la mayor brevedad (por teléfono o email al Departamento de Asistencia a Municipios). De no producirse esta comunicación expresa de renuncia con una anticipación mínima de 3 días antes al inicio del curso, el alumno podrá ser penalizado, siendo excluido de la posibilidad de participar en cualquier actividad formativa del siguiente año.

6.^a – Régimen de asistencia: Se utilizarán los medios apropiados para controlar la asistencia con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10% en el cómputo total de las horas lectivas programadas imposibilitará la obtención del diploma de asistencia y dará lugar a la baja en el curso con la pérdida de todos los derechos.

La asistencia de los empleados públicos a los cursos de formación para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

7.^a – Desplazamientos: No se prevé el abono de gastos por desplazamiento por parte de Diputación a los asistentes al curso.

8.^a – Diploma de asistencia: A los alumnos participantes en los cursos que cumplan el requisito de asistencia (y en su caso superar pruebas), la ECLAP les expedirá certificado. Las instrucciones y enlace para su descarga se enviarán al correo electrónico facilitado por el alumno en la inscripción.

9.^a – Permisos para la formación: En base a la *Disposición adicional tercera del IV AFCAP*, el tiempo de asistencia a las Acciones Formativas contenidas en planes de Formación Continua, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando dichas acciones se desarrollen dentro del horario de trabajo.



Cuando la asistencia a este tipo de Acciones Formativas tenga lugar fuera de la jornada laboral y sea autorizado por la Administración Pública, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 115 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y las normas correspondientes que procedan en cada caso para el personal adscrito a las diferentes mutualidades a efectos de protección por accidente laboral.

De los trabajadores de Diputación seleccionados se emitirá listado al Dpto. de Personal a efectos del permiso correspondiente. Para trabajadores de otras entidades cada participante deberá gestionar ante su Entidad o dependencia los correspondientes permisos para asistir.

10.^a – *Información:* Para cualquier información adicional, los interesados pueden contactar con el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial, o bien a través de la página web de la Diputación de Soria:

Teléfono de información: 975 10 10 80; Fax: 975 10 10 78;

Página web: www.dipsoria.es

Correo electrónico: sat@dipsoria.es

Aprobadas por Resolución del Presidente de Diputación el 10 de abril de 2019

ANEXO II.-

RELACIÓN DE LOS CURSOS incluidos en el Plan de Formación Local de la ECLAP 2019 en los que Diputación colabora.

EL COACHING SOCIAL Y SUS HERRAMIENTAS DE TRABAJO: 20 horas, 25 plazas

Fechas: 30-31 de mayo, y 6 de junio. Horario: Jueves, 9-14,00 y 16 -19,00, y viernes, 9-15,00

Destinatarios: Trabajadores Sociales y de Servicios Sociales, preferentemente.

Lugar: Instituto de Ciencias de la Salud. Soria.

INTEGRACIÓN, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: 10 horas. 15 plazas

Fechas: 10 y 12 de junio

Horario: 9-14 horas.

Destinatarios: Personal de Diputación y Ayuntamientos

Lugar: Aulas formación Fadess-Asovica.- Soria.

ALIMENTACIÓN Y CUIDADOS BÁSICOS EN PACIENTES DE RESIDENCIAS: 12 horas. 15 plazas

Fechas: 2-14 septiembre

Horario: A convenir.

Destinatarios: Personal de cocina de la Residencia.

Lugar: Residencia de Agreda

CONTABILIDAD LOCAL PROGRAMA EKON SICAL: 28 horas. 15 plazas



Fechas: del 25, 26, 30 septiembre y 1 octubre Horario: 9-14,00 y 16-18,00
Destinatarios: Personal que lleve la gestión contable. Lugar: Aula de Informática. Soria.

ADAPTACIÓN A LA NUEVAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA: 10 horas. 30 plazas

Fechas: 7 y 8 octubre Días: L y M Horario: 9 a 14 horas.
Destinatarios: Personal de Diputación o Ayuntamientos que necesiten formación en esta materia Lugar: Aula de Informática Soria.

MECÁNICA PREVENTIVA. NIVEL AVANZADO (2 ediciones) 10 horas. 15 plazas por edición.

1ª Edición: Día 14 de octubre de 17.00 a 20.00 (Teoría en las instalaciones del centro formador) y día 15 de octubre de 8.00 a 15.00 (Práctica en el Parque de Maquinaria de Diputación).
2ª Edición: Día 21 de octubre de 17.00 a 20.00 (Teoría en las instalaciones del centro formador) y día 22 de octubre de 8.00 a 15.00 (Práctica en el Parque de Maquinaria de Diputación).

Destinatarios: Personal de Vías y Obras, operarios municipales, etc. que manejen vehículos industriales. Lugar: Soria.

NUEVA APLICACIÓN DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN (2 ediciones) 10 horas. 30 plazas (cada edición)

1ª edición: 22 y 24 octubre Días: M y J Horario: mañana. De 9 a 14 horas.
2ª edición: 29 y 31 octubre. Días: M y J Horario: mañana. De 9 a 14 horas.

Destinatarios: Personal de Diputación o Ayuntamientos que manejen la aplicación de gestión y recaudación. Lugar: Aula de Informática. Soria.