

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/3022 *Aprobación definitiva modificación Reglamento regulador del Plan de Formación del Personal del Ayuntamiento de Torredonjimeno.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el expediente de aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del Plan de Formación del personal del Ayuntamiento de Torredonjimeno, aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2019 se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo aprobatorio, pudiendo interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o interponer, directamente, recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto del articulado que se modifica del Reglamento citado es el que a continuación se transcribe:

Art. 1- Comisión de Formación.

1.2. La Comisión de Formación tendrán como funciones: Añadir la siguiente función:

Determinar, de forma justificada, las acciones formativas que tengan cabida en el presente Reglamento o no.

Art. 2- Contenido y Estructura del Plan de Formación.

2.1. Acciones de Formación dentro del Plan de Formación Continua Agrupado. Modificar el segundo y tercer párrafo.

Aquellos empleados públicos seleccionados para participar en una acción formativa desarrollada dentro del Plan de Formación podrán asistir, previa comunicación al departamento de personal y/o Concejalía correspondiente, con antelación suficiente para poder obtener la concesión previa a la solicitud de la formación, no pudiéndose negar la asistencia, salvo por razones justificadas determinadas por el Jefe de Servicio o Concejal del Área.

La concesión o denegación de la actividad formativa así como las razones por las cuales se

deniega, se le comunicarán por escrito al interesado en tiempo y forma y con indicación expresa del plazo de alegaciones, en su caso. Estas alegaciones serán contestadas en un plazo máximo de 72 horas, teniendo en cuenta que en caso de no contestarse el silencio será positivo.

2.3. Acciones de Formación Externa. Modificar el primer párrafo y añadir un último párrafo:

Esta tipología formativa se refiere a la participación de empleados públicos del Ayuntamiento de Torredonjimeno en ofertas de formación anuales tales como: Jornadas, Seminarios, Encuentros, Congresos, Cursos, etc., convocadas por Entidades, Organismos, Instituciones, etc. que no tengan convenio con este Excmo. Ayuntamiento. Así como a estudios de másters y expertos oficiales de los programas de postgrado, siempre que por éstos no se perciba ayuda con cargo al Reglamento regulador del Fondo de Ayudas Sociales.

En el caso de que la iniciativa sea del Departamento u Órgano competente del Ayuntamiento, el/la trabajador/a, tendrá derecho a que se sufraguen los gastos que se vayan a generar por la formación (matrícula, dietas, etc....) con carácter previo a la asistencia y realización del curso.

Art. 3- Gastos devengados de la participación en las acciones formativas.

3.1. Gastos de locomoción. Modificar el cuarto párrafo:

No obstante, no se pagará locomoción cuando la acción formativa se realice en el lugar de residencia del empleado/a público; y cuando se celebre en lugar distinto de la residencia o del centro de trabajo se abonará el trayecto más corto, la distancia será la determinada en la Guía Campsa.

3.3. Dietas de alojamiento. Sustituir el segundo párrafo:

Se tendrá derecho a la sufragación de los gastos de alojamiento en el caso de que el programa de formación abarque dos o más días en horarios de mañana y/o tarde y la residencia del solicitante se encuentre a 100 km. o más del lugar donde se celebra la formación o que exista alguna circunstancia motivada que impida el regreso a su domicilio, en cuyo caso deberá justificar el gasto de alojamiento generado con factura nominativa.

Si la acción formativa se realiza en centros en los que se pueda pernoctar, siempre y cuando no hubiera supuesto un gasto previo a esta Administración, el trabajador podrá elegir pernoctar en el centro o no.

3.4. Límites gastos. Añadir este apartado:

Los gastos derivados de la realización de Másters y Expertos, tendrán un límite de 800 euros.

Art. 4- Solicitudes y requisitos. Modificar el segundo, tercer párrafo y quinto párrafo b):

La asistencia y realización de acciones formativas que solo generen gasto de desplazamiento y aparcamiento y no genere gasto alguno en concepto de dieta, alojamiento,

matrícula, etc., podrán autorizarse por Alcaldía o el Concejal correspondiente previo informe escrito del Jefe de Departamento al que pertenezca el trabajador solicitante, si procede. En estos casos no procederá la posterior solicitud de gastos por ningún concepto salvo desplazamiento y aparcamiento (Anexo II).

La solicitud de gastos derivados de la acción formativa (dietas) irán dirigidas al Sr/a Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno y se presentará en el plazo máximo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la finalización de la misma (modelo Anexo I).

b) Manutención y/o alojamiento: Habrá de adjuntarse Certificado de Asistencia, expedido por la entidad promotora, en el que conste el lugar, la fecha y el horario de la acción formativa.

Alojamiento: Factura nominativa del gasto generado que en ningún caso podrá superar lo establecido.

Art. 8- Exclusión de acciones formativas. Añadir este artículo.

Quedan excluidas las acciones formativas no vinculadas directamente al puesto de trabajo.

Quedando vigente y sin variación alguna el resto del articulado de los artículos y el Reglamento que se modifica.

Torredonjimeno, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.