

9. CERTIFICACIÓ I CRITERIS D'ADMISSIÓ I PARTICIPACIÓ

La participació del personal al servei de l'Ajuntament en accions formatives gestionades per l'Escola Municipal de Formació donarà lloc a l'emissió d'un diploma, que certificarà dos supòsits: assistència o aprofitament.

9.1. Criteris d'admissió i participació a accions formatives

Perquè les persones interessades siguin admeses a les accions formatives i puguin prendre-hi part, en espera de l'entrada en funcionament de la nova eina de gestió virtual les inscripcions es faran a través de la Intranet corporativa.

La participació en accions formatives específiques segons necessitats de les diferents àrees i serveis està condicionada a la designació dels participants per part dels responsables dels col·lectius demandants. En aquests casos l'EMF no es farà responsable de la selecció de les persones participants.

En tot cas, la participació en accions formatives dins l'horari laboral està condicionada per les necessitats del servei i la relació directa de la formació amb el lloc de treball, i requereix justificació i autorització superior, prèvia a la data de realització. La participació en activitats formatives de caràcter voluntari dins l'horari de servei estarà supeditada a la presentació del full de sol·licitud d'utilització de les 40 hores anuals per a formació, signat pel superior jeràrquic, el qual s'ha de presentar el primer dia de classe als serveis administratius de l'Escola.

La presència com a alumne en activitats formatives dins l'horari de servei es podrà certificar i comunicar als comandaments que ho sol·licitin.

Amb la finalitat de rendibilitzar la despesa dels cursos, en el moment que acabi el termini d'inscripció s'exigirà que el nombre d'inscrits sigui almenys el 70% del total de les places oferides. En cas contrari l'acció formativa no es podrà iniciar.

9.2. Criteris d'admissió segons l'article 47 del conveni de treballadors municipals

Ens atensem al que disposa l'article 47 però ressenyam els següents punts:

“El personal de l'Ajuntament de Palma té dret a participar en les activitats formatives de l'EMF en els termes i les condicions que determini en cada cas el Pla de formació i la convocatòria específica de cada curs. Per garantir la major participació possible del personal en les activitats formatives només es pot sol·licitar un curs de l'àrea de llengües per convocatòria i fins a 5 de la resta d'àrees i per convocatòria.”

“El personal que es troba en situació d'IT (incapacitat temporal per malaltia o accident) no pot participar a les accions formatives llevat dels supòsits en què el facultatiu corresponent ho autoritzi expressament”.

“Els criteris de selecció dels aspirants admesos a les activitats formatives es basen en els principis d’objectivitat i publicitat. Si no hi ha un criteri específic previst a la convocatòria de cada curs, la selecció té lloc amb el següent ordre de preferència:

1. Estar en situació d’actiu a l’Administració local.
2. Trobar-se en algun dels supòsits de conciliació de la vida familiar, personal i laboral que d’acord amb la normativa aplicable tinguin prioritat en l’accés a accions formatives.
3. Ser funcionari de carrera.
4. No haver participat a cap activitat formativa corresponent al pla en vigor o al de l’any anterior.
5. No haver renunciat dins el termini previst a fer-ho a una activitat formativa en la qual sent admès no s’hagués participat, dins els darrers 2 anys.
6. La data de presentació de la sol·licitud.

9.3. Criteris de participació

- L’assistència a les accions formatives és obligatòria.
- L’assistent a les accions formatives té dret a l’emissió de:
 - certificat d’assistència, quan la persona hagi acreditat la seva presència en un mínim del 80% de les hores lectives.
 - certificat d’aprofitament, quan, a més d’haver participat en un mínim del 80% de les hores lectives l’avaluació del seu aprenentatge feta pel personal docent hagi resultat positiva.

Quan en accions formatives de curta durada (fins a 10 h) l’absència en una jornada suposi més del 20% i no superi el 30% del total d’hores i aquesta absència sigui degudament justificada i acreditada atenent causes mèdiques es podrà certificar l’assistència o aprofitament.

Si l’almune/na s’ha incriu/ta en un curs i no hi ha assistit ha de notificar la baixa al curs o seminari cinc dies hàbils abans de l’inici de l’activitat. En cas contrari se sancionarà la infracció amb la penalització d’un any sense poder-se inscriure a cap curs amb caràcter voluntari dels organitzats per l’Escola Municipal de Formació.

L’EMF, com qualsevol altre espai de formació, és considerat com a lloc de treball; per tant, la conducta dins una aula serà la que asseguri el clima d’estudi i aprenentatge, per la qual cosa s’han de desconnectar els aparells mòbils a l’entrada de l’aula, abstenir-se de consumir-hi begudes i menjars, i respectar el silenci per a l’atenció al personal docent o a la metodologia d’aprenentatge.

Els controls d’assistència de l’alumnat correspon al professor i/o als coordinadors, els quals són els responsables d’oferir i retirar el full de control tantes vegades com sigui necessari. No firmar els fulls de control és considerat com no-assistència a l’interval de temps que hi haurà fins a un posterior control.

Quan una persona arribi tard o se'n vagi abans que acabi una jornada formativa podrà firmar el full de control especificant l'hora en què ha entrat o sortit. Si la persona arriba quan ja ha transcorregut la meitat de la sessió s'entendrà que no pot signar l'entrada.