

Preguntas frecuentes. Solicitudes

¿Cual es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo para solicitar todas las actividades formativas **se inicia el día 9 de enero de 2020 y finaliza el día 10 de febrero del 2020.**

¿Qué tipo de actividades formativas puedo solicitar?

Formación abierta. Se identifican en el Plan mediante el **código "AB"**.

Actividades formativas para la promoción interna y la carrera profesional que tienen por objeto la cualificación administrativa general en función del subgrupo de titulación o categoría laboral, así como facilitar la adquisición de los conocimientos necesarios para acceder a otros cuerpos, escalas, subescalas, clases, categorías o puestos de trabajo a través de los sistemas de provisión de puestos, promoción interna o promoción profesional específica. **Se realizan fuera de la jornada laboral**

Formación transversal. Se identifican en el Plan mediante el **código "TA"**.

Actividades formativas abiertas, dirigidas a la totalidad de los empleados/as municipales e impartidas en modalidad semipresencial o virtual, cuyo objeto consiste en proporcionar conocimientos en ámbitos o sobre materias de interés común en toda la organización municipal. **Se realizan en modalidad virtual y fuera de la jornada laboral.**

Formación restringida. Se identifican en el Plan mediante el **código "RE"**.

Actividades formativas para el desempeño del puesto de trabajo, perfeccionamiento u/o readaptación cuyo objetivo consiste en proporcionar una mejor o actualización en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño del puesto de trabajo. **Se realizan durante la jornada laboral.**

Se dirigen a empleados/as municipales que desarrollen un determinado puesto de trabajo y que precisen de una formación específica relacionada con el mismo.

¿Puedo solicitar actividades obligatorias?

La Formación obligatoria se identifica en el Plan mediante el código "OB", son actividades formativas de realización obligatoria para los empleados/as municipales. Podrán tener por objeto la cualificación administrativa general o la

mejora y actualización de los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño del puesto de trabajo. **Se realizan durante la jornada laboral.**

Las actividades formativas obligatorias **no aparecen entre las actividades a solicitar por el interesado/a**, pues **serán solicitadas por los/las responsables de formación**, a través de los coordinadores/as, cuando se consideren imprescindibles para el desarrollo del puesto de trabajo o así lo determinen las necesidades de la organización.

¿Puedo solicitar actividades de acceso libre?

Las actividades formativas de acceso libre **no están sujetas a plazo ni a previa solicitud**, pudiendo accederse a las mismas tantas veces como se desee. Estarán disponibles en la Escuela Virtual.

El acceso a la Escuela Virtual del Ayuntamiento de Madrid se realiza a través de PROFE en donde ya tienes dispuesto un enlace en el apartado de Formación denominado "Escuela Virtual".

En caso de acceder desde la extranet, copia y pega este enlace en el navegador:

<https://escuelavirtual.madrid.es>

Para acceder al Portal de formación virtual de la EFAM desde el puesto de trabajo, no se precisa contar con permiso de conexión a Internet. Se puede acceder directamente escribiendo en el navegador la dirección anterior.

¿Cómo se presentan las solicitudes?

Todas las solicitudes para formación abierta, transversal y restringida se presentarán a través de PROFE (<https://profe.madrid.es>) en el apartado PROFE/ **Formación / Mis solicitudes de formación**. A PROFE se puede acceder desde cualquier ordenador y también mediante tableta o móvil y funciona **todos los días del año (24x7)**.

En el caso de **formación obligatoria, no es el alumno quien la solicitará, sino su responsable de formación** a través del coordinador/a. Son cursos considerados imprescindibles para el desarrollo del puesto de trabajo.

¿Cuántas actividades formativas se pueden solicitar?

Formación abierta y transversal: máximo 6 actividades formativas

Formación restringida: 4 actividades formativas

En cualquier caso, el número de solicitudes **no podrá suponer en su conjunto más de 120 horas** anuales de formación.

Las actividades formativas obligatorias y las correspondientes al programa de prevención de riesgos laborales, quedan excluidas de los límites tanto de solicitudes como de horas de formación

¿Cuál es la vigencia de las solicitudes?

Las peticiones de actividades formativas presentadas con **anterioridad al Plan de 2020 quedan sin efecto.**

Las peticiones de actividades formativas que se presenten **para el Plan de Formación 2020** producirán efectos **hasta el 31 de diciembre de 2020.**

En caso de producirse **necesidades formativas restringidas no previstas**, éstas podrán tramitarse a lo largo del año **a través del** autorizante correspondiente a cada unidad administrativa, en el plazo que se establezca al efecto.

¿Cómo puedo conocer el estado de mi solicitud?

A través de PROFE /Formación / Mis solicitudes de formación, podrás conocer el estado y situación de tus solicitudes

¿Cuáles son los criterios de admisión de solicitudes?

Estar incluido **dentro del colectivo de empleados/as municipales destinatario** de la actividad formativa.

No haber realizado la misma actividad formativa en ediciones anteriores en el marco de los planes de formación del Ayuntamiento de Madrid. No se incluyen los cursos o sesiones que por su naturaleza requieran ser realizadas anualmente.

Cuando hayan transcurrido 10 años, o el plazo que se indique en el Plan para la actividad formativa, desde la realización de la actividad o se hubieran producido cambios normativos o tecnológicos que justifiquen la repetición de la actividad.

Encontrarse en **situación de servicio o empleo activo, permiso por parto, adopción o acogimiento o por paternidad.** Encontrarse en excedencia por cuidado de familiar, por razón de violencia de género o por violencia terrorista; o en excedencia por haberse agotado el plazo de incapacidad temporal.

Los trabajadores/as fijos discontinuos con relación contractual vigente con el Ayuntamiento de Madrid podrán solicitar las actividades formativas de las que sean destinatarios en el mismo plazo que el resto del personal municipal

¿Existen actividades formativas que exijan conocimientos previos? ¿Cómo se acreditan?

Si, en el momento de la solicitud PROFE informará, en su caso, de la necesidad de haber realizado previamente otra actividad formativa. En tales supuestos, **PROFE comprobará automáticamente si el/la solicitante la ha realizado con anterioridad**, en cuyo caso aceptará la solicitud. En caso contrario, ofrecerá la posibilidad de continuar solicitando la actividad formativa siempre **y cuando se adjunte la siguiente documentación**:

- En el supuesto de que los conocimientos correspondientes a la actividad formativa previa no hayan sido adquiridos mediante actividades realizadas en el marco de los sucesivos Planes de Formación del Ayuntamiento de Madrid, su acreditación se realizará **a través del certificado de formación correspondiente, que se adjuntará a la solicitud**.
- En el supuesto de poseer los conocimientos correspondientes a la actividad formativa previa y no disponer de un certificado que así lo acredite, éste podrá ser sustituido, con carácter excepcional, **por un informe del superior jerárquico, que se adjuntará a la solicitud**.

En ambos casos, la EFAM determinará si los conocimientos previos requeridos resultan acreditados en el momento de proceder a la selección del alumnado.

¿Cuáles son los criterios de selección de solicitudes?

Formación abierta y transversal

La selección de alumnos/as se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **No haber incurrido en falta de asistencia**, total o parcial, no justificada en alguna actividad formativa a la que hubiera sido convocado en el año anterior.
- **No haber realizado ninguna actividad** formativa abierta o transversal en el año 2018.
- **Número de actividades** formativas abiertas o transversales convocadas en 2019.
- El orden de las solicitudes en caso de empate, se dirimirá de acuerdo con la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- En caso de persistir el empate, se ordenarán las solicitudes por fecha y hora de solicitud.

Formación restringida

La selección de alumnos /as se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **No haber incurrido en falta de asistencia**, total o parcial, no justificada en alguna actividad formativa a la que hubiera sido convocado en el año anterior.
- **Número de actividades formativas** restringidas convocado en 2019.
- **Año de la última actividad formativa** restringida realizada por el alumno/a.
- El orden de las solicitudes en caso de empate, se dirimirá de acuerdo con la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- En caso de persistir el empate, se ordenarán las solicitudes por fecha y hora de solicitud.

¿Cómo se realiza la selección de alumnos para una actividad formativa?

Las solicitudes de actividades formativas restringidas serán informadas por los responsables de formación (autorizantes) **en un plazo de 18 días naturales** desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. **Transcurridos 3 días** desde la finalización del plazo se entenderán autorizadas automáticamente.

La aplicación de los criterios de selección dará lugar a la relación de alumnos/as seleccionados/as para participar en la actividad formativa, así como a la correspondiente lista de espera.