

Presentación de Solicitudes y Plazo de Presentación:

Las solicitudes a los Cursos de Formación se podrán presentar a través de:

- El Sistema de Registro Único de la Ciudad Autónoma de Melilla.

- En la Dirección General de Administraciones Públicas, sita en la calle Marqués de los Vélez, 25.

- En las Entidades Gestoras, que deberán remitir copia a la Dirección General de Administraciones Públicas.

- Mediante Fax a la Dirección General de Administraciones Públicas en el nº: 952976133.

- A través del Formulario existente en el Portal de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la dirección <http://www.melilla.es>

- En cualquiera de los organismos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo y de Régimen Jurídico, siendo la fecha en el registro de entrada en esas unidades la válida a los efectos de cómputo de plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a su publicación en el BOME de la convocatoria de los Cursos de Formación hasta 7 días naturales anteriores al inicio de la actividad formativa.

Entrega de Diplomas y de compensación por realización de formación fuera de la jornada laboral:

Finalizada la actividad formativa y entregado el correspondiente expediente administrativo al Negociado de Formación y Modernización Administrativa por la entidad gestora correspondiente.

En aquellos cursos gestionados, directa o indirectamente, por la Dirección General de Administraciones Públicas, los alumnos con derecho a título y/o compensación por realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral, podrán recoger dicha documentación en el Negociado de Formación y Modernización Administrativa, sito en la calle Marqués de los Vélez, 25, en un plazo aproximado de cinco días hábiles desde que se haya hecho entrega del expediente del curso en cuestión.

En los cursos gestionados por las Entidades gestoras sindicales, una vez que finalice la actividad formativa y se entregue el expediente al Negociado de Formación y Modernización Administrativa, este Negociado, en el plazo de cinco días hábiles, entregará al Delegado de Formación que corresponda la documentación del curso, consistente en diplomas y compensaciones por formación que correspondan, al objeto de que dicho Delegado haga entrega de los mismos a los alumnos.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS
A N U N C I O

813.- Se pone en conocimiento de los interesados que en el Boletín Oficial de la Ciudad número 84, de 8 de abril de 2013, se han publicado el extracto de las Bases de la convocatoria para la provisión de las plazas que a continuación se relacionan:

F U N C I O N A R I O S

11 plazas de Subalterno, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna horizontal.

1 plaza de Trabajador Social, personal laboral, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será DESDE EL DÍA 9 DE ABRIL DE 2013 HASTA EL PRÓXIMO DÍA 29 DE ABRIL DE 2013, AMBOS INCLUSIVE.

Melilla, 8 de abril de 2013.

La Consejería de Administraciones Públicas.

Catalina Murial García.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
OFICINA TÉCNICA DEL CONTROL DE LA
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

814.- El Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente, por Orden nº. 359, de fecha 2 abril de 2013, registrada con fecha 2 abril de 2013, ha dispuesto lo siguiente: