

en su caso, se creen, con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 22.- De las atribuciones de la Dirección General de Administraciones Públicas en el Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

1.- La Dirección General de Administraciones Públicas, ejercerá a través del Centro de estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, las siguientes competencias:

a) Impulsar y promover la formación de los empleados públicos y el estudio e investigación de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

b) Elevar la propuesta el borrador de los Planes de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, que se aprobarán por el Consejero de Administraciones Públicas mediante orden que será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

c) Organizar cursos de formación para el personal de nuevo ingreso.

d) Organizar actividades de perfeccionamiento para el personal de la Administración.

e) Actuar en cooperación con organismos similares de otras Administraciones Públicas.

f) Promover y realizar estudios, publicaciones, ciclos de conferencias de perfeccionamiento y mejora del personal al servicio de la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.

g) Autorizar, previo visto bueno del servicio correspondiente, la asistencia a Cursos o Jornadas de Formación que no se encuadren en ningún Plan de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

h) Coordinación de la Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2.- Las anteriores competencias que corresponden a la Dirección General de la Administración Pública, que las ejerce a través del Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, lo son sin perjuicio de otros órganos de esta Administración que tengan expresamente reconocidas competencias en materia de formación, los cuales deberán someterse a los criterios e instrucciones que dicte el Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla en ejercicio de su función de coordinación.

Artículo 23.- Del Comité del Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

1. El Comité de Dirección estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

El/La titular de la Viceconsejería de Administraciones Públicas, en el caso que no esté cubierto el cargo, recaerá en el/la titular de la Consejería de Administraciones Públicas, o quien legalmente lo sustituya.

b) Vicepresidente/a:

El/La Directora/a de Administraciones Públicas.

c) Vocales:

Un/a Director/a General de cada una de las Consejerías

d) Secretario:

El/La Secretario/a Técnico/a de Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

2. Corresponde al Comité del Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, como órgano de consulta y asesoramiento, las siguientes competencias:

a) Conocer y dar el visto bueno a los Planes de Formación para empleados públicos que se desarrollen en la Ciudad Autónoma de Melilla, que posteriormente se aprobarán por los mecanismos normativamente establecidos.

b) Aprobar una Memoria anual de actividades.

c) Establecimientos de criterios y líneas de actuación en materia de formación de los empleados públicos y estudio de la Administración Pública.

d) Inclusión de profesorado en el registro de profesores de acciones formativas para empleados públicos.

e) Proponer actuaciones formativas y de estudios de la Administración Pública al Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

f) Conocer los convenios de colaboración y cooperación con otros Centros Oficiales de Formación y otras Administraciones Públicas.

g) Sugerir cuantas actuaciones favorezcan el cumplimiento de los fines del centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.