

. Cuando los cursos se realicen fuera de la jornada normal de trabajo, se compensará de la siguiente forma: Los cursos de formación se realizarán de forma ordinaria en jornada laboral. Podrán hacerse cursos fuera de esta jornada. La formula de compensación será un día de compensación por cada quince horas de curso, con un máximo de cuatro días de compensación al año.

. La Administración organizará cursos dentro del ámbito de Formación Continua, que serán aprobados por la citada Comisión, encaminados a la preparación de los empleados públicos para su participación en procesos selectivos de promoción interna desde los Grupos profesionales del E al C2.

- Los establecido en el artículo 14.g de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

ARTÍCULO 14.- Derechos individuales. Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

g. A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

- A que sus datos de carácter personal reciban el tratamiento y las garantías legalmente previstas conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

### 3. Mecanismos y Modalidades de Participación.

Los ciudadanos podrán expresar sus opiniones a través de la formulación de quejas y sugerencias, así como por medio de encuestas de satisfacción que periódicamente se realicen.

Los empleados públicos podrán expresar sus opiniones además, a través de las encuestas de propuestas formativas que se realizan a la finalización de cada acción formativa y, a través del correo electrónico del Negociado de Formación (formación@melilla.es).

Asimismo, a través de la Comisión Paritaria de Formación y Promoción Profesional de la Ciudad Autónoma de Melilla, órgano colegiado y paritario con participación de las organizaciones representativas de carácter sindical de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, se reconoce la participación de los empleados públicos en la Formación de la Ciudad.

#### Sistema de Quejas y Sugerencias.

La Ciudad Autónoma de Melilla pone a disposición de la ciudadanía un Sistema de Quejas y Sugerencias a través del cual podrán ejercer su derecho a presentar reclamaciones por las incidencias o cualquier otra anomalía en el funcionamiento del servicio y, sugerencias relativas a creación, ampliación o mejora de los Servicios prestados por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Se podrán Quejas y Sugerencias a través de:

1. Dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Oficinas de información y atención al ciudadano.

3. Oficina móvil.

4. Teléfono de información y atención al ciudadano 010: sólo se pueden presentar sugerencias.

5. A través del Portal Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla (<http://www.melilla.es>): es necesario certificado digital.

Una vez formuladas las quejas y sugerencias se informará, de forma adecuada y con la mayor celeridad posible, al ciudadano de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas. El plazo de contestación no podrá ser superior a 20 días hábiles desde la recepción de la sugerencia o reclamación en la Secretaría Técnica