

### **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 Días por Asuntos de Formación:**

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 días de asuntos propios 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 días por asuntos de formación que correspondan, al objeto de que dicho Delegado haga entrega de los mismos a los alumnos que titulen y/o tengan derecho a días por asunto de formación.