



CONVOCATORIA DE ACCION FORMATIVA INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO 2024

DENOMINACIÓN: **CAPACITACIÓN PARA JEFATURA DE OFICINA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES**

OBJETIVO GENERAL: Facilitar al funcionariado que va a desempeñar y que desempeña en la actualidad el puesto de trabajo de Jefe/a de Oficina, en el área de gestión de expedientes, la adquisición de conocimientos y herramientas actualizadas para el correcto desarrollo de las tareas asignadas que contempla el vigente ordenamiento penitenciario.

DURACION: El curso comporta una carga lectiva de **60 horas** y se dividirá en **dos fases, una presencial y otra descentralizada** en los establecimientos penitenciarios de destino del alumnado.

CONTENIDOS: Objetivos y fines de la gestión penitenciarias. Resoluciones judiciales y su repercusión en los procedimientos de gestión penitenciaria: en el ámbito de ejecución penal y penitenciaria y en el ámbito del procedimiento administrativo. Procedimientos específicos de la oficina de gestión penitenciaria. Otros procedimientos vinculados.

FECHAS DE REALIZACIÓN:

1ª FASE: Formación presencial (30 horas). Se realizará en horario de mañana y tarde en las aulas del Área de Formación, sitas en C/Cedaceros, 11, 3ª planta de Madrid, **del 11 al 15 de marzo de 2024.**

2ª FASE: Formación práctica en Centros Penitenciarios (30 horas). Consistirá en la realización, por un lado, de un curso online sobre "Dirección y organización de equipos de trabajo", y por otro, en la resolución de un supuesto práctico en los Centros de destino del alumnado. Este supuesto será remitido desde el Área de Formación a los centros penitenciarios, donde se nombrará un/a profesor/a de prácticas para que asesore al alumnado, y que será la persona encargada de corregir dicho supuesto, calificando como "Apto" o "No apto" al mismo. Esta fase se llevará a cabo en la semana siguiente a la realización de la fase presencial, **del 18 al 22 de marzo de 2024.**

Nº PLAZAS CONVOCADAS: El número máximo de asistentes será de 25.

PERSONAL DESTINATARIO: funcionariado de carrera de Instituciones Penitenciarias que ha obtenido el puesto de Jefe/a de Oficina en el concurso general para la provisión de puestos de trabajo en los servicios periféricos de la SGIP y que está adscrito al área de Gestión de Expedientes.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: hasta cubrir el número total de plazas convocadas, la selección se realizará según los siguientes criterios:

1. Funcionariado de carrera de IIPP que ha obtenido el puesto de Jefe/a de Oficina en el último concurso general de traslados, por resolución de 13 de septiembre de 2023 de la

CORREO ELECTRONICO
cep@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 670 37 68
FAX.: 91 67035089

Subsecretaría del Ministerio del Interior (BOE de 18 de septiembre de 2023), que está adscrito al área de Gestión de Expedientes y que no ha realizado este curso con anterioridad.

2. Funcionariado de carrera de IIPP que haya accedido al puesto de Jefe/a de Oficina adscrito al área de Gestión de Expedientes en anteriores concursos de traslados y que no haya realizado este curso con anterioridad.
3. Funcionariado de carrera de IIPP que ha obtenido el puesto de Jefe/a de Oficina en el último concurso de traslados (BOE de 18 de septiembre de 2023), que está adscrito al área de Gestión de Expedientes y que ha realizado el curso con anterioridad, priorizando el personal con una mayor antigüedad de dicha formación y una menor antigüedad en la Administración.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales requeridos sólo se utilizarán a efectos de esta formación.

PRESENTACIÓN SOLICITUDES: las personas interesadas en participar en esta acción formativa deben cumplimentar la instancia adjunta **antes del próximo 8 de febrero de 2024** y dirigirla a la Dirección del Centro.

REMISIÓN SOLICITUDES: El **9 de febrero** las Direcciones de los Centros remitirán la propuesta de asistentes y se enviará por correo electrónico al buzón del Área de Formación (cep@dgip.mir.es), con las palabras "Jefatura Oficina Gestión Expedientes" en el apartado Asunto, con identificación del Centro desde donde se remite. A este escrito se acompañará como archivo adjunto la hoja Excel que ha sido remitida vía email a todos los Centros Penitenciarios, en la que se cumplimentarán, sin modificar el formato, los datos requeridos de las personas propuestas.

CERTIFICADOS: Una vez seleccionado el alumnado, las personas que participen con regularidad y seguimiento en el curso les será expedido el correspondiente certificado de asistencia. Una inasistencia superior al 10 % de las horas lectivas programadas, cualquiera que fuera la causa, dará lugar a la no expedición del mismo.

INDEMNIZACIÓN: Las personas asistentes a quienes, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, les corresponde indemnización por razón de servicio, para justificar los gastos de desplazamiento deberán realizar éste en línea regular de transporte, salvo que, por causas debidamente justificadas, les sea autorizada de forma expresa y previa la utilización de vehículo particular. La cuantía de la indemnización en comisión de servicios será del importe de las dietas completas que les corresponderían de acuerdo con los grupos de clasificación y cuantías correspondientes a sus respectivos Cuerpos de pertenencia, según lo determinado en los anexos I y II del citado Real Decreto.

CORREO ELECTRONICO
cep@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 670 37 68
FAX.: 91 67035089

RECURSOS: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta Subdirección General de Recursos Humanos, o ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del domicilio del interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día de su notificación, o desde la resolución del recurso de reposición, en su caso conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Madrid, a 15 de enero de 2024
PD (orden INT/985/2005, de 7 de abril)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo: Eugenio Arribas López

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. ÁREA DE FORMACIÓN

APELLIDOS	NOMBRE	DNI

CENTRO DE TRABAJO	
-------------------	--

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO OBTENIDO EN EL ÚLTIMO CONCURSO	
FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	

PUESTO DE TRABAJO	POR CONCURSO	
	EN COMISIÓN DE SERVICIOS	

CUERPO DE PERTENENCIA	
-----------------------	--

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
---------------------------------	--

TELÉFONO DE CONTACTO	
----------------------	--

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA	CURSO	CAPACITACIÓN JEFATURA DE OFICINA GESTIÓN DE EXPEDIENTES
	FECHAS	DEL 11 AL 22 DE MARZO DE 2024

En , a de enero de 2024

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:*-Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias**-Finalidad: Realización acción formativa Administración Penitenciaria.**-Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016//679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).**-Derechos de los interesados: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición y portabilidad**La información detallada sobre protección de datos de carácter personal y el ejercicio de sus derechos puede consultarse en:**<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-de-caracter-personal/tutela-de-los-derechos>*

CORREO ELECTRONICO

cep@dgjp.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 670 37 68
FAX.: 91 67035089