



**SR/A. DIRECTOR/A
CENTROS PENITENCIARIOS
GERENCIA**

La Gerencia de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo (TPFE), en virtud de las facultades que le han sido conferidas en materia de personal y dentro del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, ha resuelto convocar las acciones formativas relacionadas en el Anexo I que serán impartidas en el segundo semestre 2024 en la modalidad de teleformación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- OBJETIVO GENERAL: Los contenidos de los cursos están orientados a mejorar la capacitación del personal que desarrolla funciones atribuidas a la Entidad.

2.- MODALIDAD DE IMPARTICIÓN Y DURACIÓN DE LOS CURSOS: Los cursos se realizarán en la modalidad “on line” con la duración que para cada uno de ellos se especifica en el Anexo I.

3.- DESTINATARIOS: Los cursos están dirigidos al personal de la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y al que, ocupando puestos dependientes de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, desempeñe funciones asignadas a la Entidad y cuyo puesto de trabajo esté relacionado con los contenidos de las acciones formativas.

4.- Nº DE PLAZAS: Las que se especifican en el Anexo I.

5.- SOLICITUDES: Las personas interesadas en participar en las acciones formativas deberán cursar sus solicitudes telemáticas debidamente cumplimentadas **hasta el día 30 de junio de 2024, incluido**, a través del Portal Funciona <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/> “Mis servicios de RR.HH./Solicitudes de Recursos Humanos/Formación”, y en solicitud de formación seleccionará TPFE 2024 – “PLAN FORMACIÓN 2024 TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO” y en plan específico TPFE24 TF “PLAN FORMACION 2024 TPFE TELEFORMACIÓN”. Las solicitudes podrán ser modificadas hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no aceptándose ninguna variación con posterioridad.

Para que puedan ser seleccionados, los/as funcionarios/as que, ocupando puestos dependientes de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias desempeñan funciones asignadas a Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, deberán:

1.- Cumplimentar necesariamente en el apartado “observaciones” de la solicitud las funciones desempeñadas.



2.- Adjuntar a la solicitud certificado del/ de la Director/a del centro penitenciario (Anexo II).

En la selección de los alumnos se tendrá en cuenta el perfil del personal destinatario al que se dirigen los distintos cursos indicados en el Anexo I.

En el caso de que se presentaran más solicitudes que plazas convocadas se elaborará un listado de suplentes. Una vez comenzada la acción formativa, todos los/as seleccionados/as deberán iniciar el curso en el plazo de siete días hábiles. Aquellos/as que no inicien el curso serán sustituidos/as por los/las suplentes.

6.- DESARROLLO DE LOS CURSOS: Una vez seleccionados los participantes, los cursos se desarrollarán en la plataforma contratada al efecto. La empresa adjudicataria facilitará a las personas seleccionadas un usuario y contraseña de acceso a la misma que les serán enviados a la dirección de correo corporativo o personal facilitado en la solicitud, **no admitiéndose buzones de correo corporativo o direcciones de correo compartidas por más de un usuario**. Las direcciones facilitadas serán utilizadas para cualquier notificación durante todo el proceso de gestión de la formación.

Las acciones formativas se desarrollarán durante la jornada laboral; el tiempo de trabajo que cada alumno dedique a la formación a lo largo de la jornada vendrá determinado por las necesidades del servicio. Como regla general se simultaneará curso y trabajo habitual. Si en algún momento el alumno decidiera seguir la formación desde su domicilio, este tiempo no conllevará compensación alguna.

Para la realización del curso en modalidad de teleformación, cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a la plataforma formativa o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del mismo deberá ser consultado con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

La Información adicional que se precise para su realización será facilitada por el Servicio de Personal y Habilitación de la Entidad.

7.- CERTIFICADOS: A los alumnos/as que sigan el curso en su totalidad y superen, en su caso, la prueba de evaluación prevista les será expedido el diploma de realización del curso por el total de horas lectivas correspondientes a cada acción formativa indicada en el Anexo I. La falta de seguimiento continuo en la plataforma on line y/o la no realización del ejercicio práctico, cuando sea necesario, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del mismo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Director-Gerente en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del Tribunal Superior de Justicia correspondiente al domicilio del recurrente, en el plazo



de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 10.1.i), 14.1.2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El personal laboral podrá interponer demanda ante el Juzgado Social competente, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 10 y 69 Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

LA SUBSECRETARIA

P.D. (O. INT/131/2023, de 11 de febrero)

Ana Belén Ayuso Fernández.- DIRECTORA-GERENTE



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Acción formativa nº	1		
Denominación	IGUALDAD DE GÉNERO. PLAN DE IGUALDAD EN AGE		
Área formativa	Igualdad de género		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	45	Total participantes	45
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:	Estudio y conocimiento de políticas dirigidas a hacer real y efectiva la igualdad entre mujeres y hombres		
Contenido mínimo:	Normas, actuaciones y medidas dirigidas a asegurar la igualdad de trato y de oportunidades, especialmente entre mujeres y hombres, el fomento de la participación social y política de las mujeres, y la prevención y erradicación de cualquier forma de violencia contra la mujer.		
Perfil de los destinatarios:	Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE.		



Acción formativa nº	2		
Denominación	SENSIBILIDAD Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL AHORRO ENERGÉTICO		
Área formativa	Responsabilidad Social y MedioAmbiental		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total participantes	15
Nº de horas por Edición	15	Total de horas	15
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:	Sensibilizar a los empleados/as públicos/as para el ahorro energético		
Contenido mínimo:	Buenas prácticas para conseguir reducir el impacto de tus consumos además de conseguir un ahorro energético. Legislación sobre el cambio climático.		
Perfil de los destinatarios/as:	Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE		



Acción formativa nº	3		
Denominación	GESTIÓN DE NÓMINA Y SEGURIDAD SOCIAL		
Área formativa	Recursos Humanos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	60	Total de horas	60
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:	Formación elaboración nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social		
Contenido mínimo:	Nóminas y Seguros Sociales		
Perfil de los destinatarios:	Personal de Gerencia que elabora nóminas y personal de TPFE y de la SGIIPP que elabora la nómina de los internos empleados en los talleres productivos de los establecimientos penitenciarios.		



Acción formativa nº	4		
Denominación	EXCEL BÁSICO		
Área formativa	Tecnologías información y comunicación		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Formación básica Hoja de Cálculo Excel			
Contenido mínimo:			
Hoja de Cálculo Excel a nivel básico			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	5		
Denominación	EXCEL AVANZADO		
Área formativa	Tecnologías información y comunicación		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	35	Total de horas	35
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:	Formación avanzada Hoja de Cálculo Excel		
Contenido mínimo:	Hoja de Cálculo Excel Avanzado		
Perfil de los destinatarios:	Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.		



Acción formativa nº	6		
Denominación	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA		
Área formativa	Jurídico-procedimental		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	25	Total participantes	25
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Potenciar el conocimiento y habilidades en materias relacionadas directamente con la actividad empresarial de la Entidad			
Contenido mínimo:			
Contratación administrativa			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	7		
Denominación	EL CONTRATO MENOR		
Área formativa	Jurídico-procedimental		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	20	Total de horas	20
Calendario previsto			
Segundo semestre 2024			
Objetivos:			
Estudio del régimen jurídico de los contratos menores en la legislación vigente, es decir, la Ley de Contratos del Sector Público, así como las reformas que ha sufrido la misma en dicha materia.			
Contenido mínimo:			
Régimen jurídico, aspectos peculiares de la contratación menor, doctrina relevante sobre la misma y el protocolo para la implantación de los contratos menores.			
Perfil de los destinatarios/as:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	8		
Denominación	GESTIÓN TRIBUTARIA		
Área formativa	Económico-presupuestaria		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Formar a los Personal de TPFE y SGIIPP que realicen funciones para TPFE en normas y gestión tributaria			
Contenido mínimo:			
Gestión tributaria.			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realicen funciones para TPFE destinados en la línea de actuación Económica-Administrativa			



Acción formativa nº	9		
Denominación	TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
Área formativa	Responsabilidad Social y MedioAmbiental		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	25	Total de horas	25
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos: Formar al personal en materia de transformación digital originada por la incorporación de tecnología, tratamiento de los datos y adopción de sistemas de trabajo ágiles			
Contenido mínimo: Transformación digital de la Administración. Digitalización y datificación. Estrategia de transformación digital. Tecnologías de la transformación digital. Big Data			
Perfil de los destinatarios: Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	10		
Denominación	COMUNICACIÓN EFICAZ		
Área formativa	Recursos Humanos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total participantes	15
Nº de horas por Edición	40	Total de horas	40
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Mejorar la comunicación en el ámbito laboral de los empleados para hacerla más efectiva.			
Contenido:			
La importancia de la comunicación, tipos, barreras, tipos comunicadores, relaciones interpersonales en el ámbito laboral.			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	11		
Denominación	USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE		
Área formativa	Políticas de Igualdad		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total participantes	15
Nº de horas por Edición	20	Total de horas	20
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:	Evitar el sexismo en el lenguaje.		
Contenido mínimo:	Legislación, sexismo lingüístico, recursos lingüísticos para ser respetuosos con las personas, léxico apropiado para la no discriminación.		
Perfil de los destinatarios:	Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.		



Acción formativa nº	12		
Denominación	HABILIDADES SOCIALES Y ASERTIVIDAD		
Área formativa	Recursos Humanos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Conseguir una mayor seguridad y autoconfianza de los empleados aprendiendo a defender posturas o comunicar ideas sin perjudicar a los interlocutores.			
Contenido mínimo:			
La asertividad, comportamiento asertivo, claves para la comunicación eficaz, comunicación asertiva, estrés laboral			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	13		
Denominación	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
Área formativa	Prevención de Riesgos Laborales. Salud Laboral		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	25	Total participantes	25
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Aprender los tipos de riesgos, su origen, daños que producen, formas de evitarlos, participación de los trabajadores en la prevención, fomentar comportamientos que eviten riesgos, fomentar la cooperación de los empleados en la prevención de riesgos.			
Contenido mínimo:			
Trabajo y salud laboral, normativa, tipos de riesgos, carga de trabajo, sistemas de control de riegos, planes de emergencia y evacuación, vigilancia y control de la salud, evaluación de riesgos, gestión de la prevención.			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	14		
Denominación	TRABAJO EN GRUPO		
Área formativa	Recursos Humanos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total participantes	15
Nº de horas por Edición	35	Total de horas	35
Calendario previsto	Segundo semestre 2024		
Objetivos:			
Desarrollar las habilidades y capacidades necesarias para optimizar las relaciones personales, procesos y tareas encomendadas al grupo con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.			
Contenido mínimo:			
Planificación y organización del trabajo en grupo, roles de equipo y de trabajo, problemas y resolución de los mismos, la evaluación del desempeño.			
Perfil de los destinatarios:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



Acción formativa nº	15		
Denominación	COMPETENCIAS DIGITALES		
Área formativa	Tecnologías información y comunicación		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	20	Total participantes	20
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Calendario previsto			
Segundo semestre 2024			
Objetivos:			
Dotar a los empleados de la Entidad de conocimientos y entrenar las capacidades, destrezas, habilidades y actitudes que se requieren para la utilización estratégica de la información, con el fin de ser capaces de trabajar y de relacionarse con herramientas propias de las tecnologías digitales.			
Contenido mínimo:			
La información y el tratamiento de datos, comunicación, creación de contenido digital y su seguridad.			
Perfil de los destinatarios/as:			
Personal de TPFE y SGIIPP que realice funciones para TPFE que, por el contenido de su trabajo, deba ser formado en esta materia.			



ANEXO II

Certificado de tareas desempeñadas por personal dependiente de la Secretaría General de II. PP.

D/D^a

Director/Directora del Centro Penitenciario de

CERTIFICA que D/D^a, funcionario/a del Cuerpo/Categoría Profesional, que ocupa el puesto de realiza de forma habitual las siguientes funciones relacionadas con las líneas de actuación de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo:

- ☐ Coordinador/a y Gestor/a de Producción
- ☐ Económico-administrativo de TPFE
- ☐ Formación e Inserción Laboral de TPFE
- ☐ Talleres productivos (Panadería, Cocina y Economato)

Y para que conste, firmo el presente certificado en a de de dos mil veinticuatro.