



**CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA
INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO 2025**

**DENOMINACIÓN: CURSO DE CAPACITACIÓN PARA JEFATURA DE OFICINA DEL ÁREA DE
ADMINISTRACIÓN.**

OBJETIVO GENERAL: Facilitar la adquisición de conocimientos y herramientas actualizadas para el correcto desarrollo de las tareas asignadas que contempla el vigente ordenamiento penitenciario.

DURACIÓN: El curso, con una carga lectiva de **60 horas**, consta de **dos fases, una presencial** (30 horas) **y otra descentralizada** en los Centros de destino del alumnado (30 horas, de las cuales 5 consistirán en la realización de un curso online).

CONTENIDOS:

1ª FASE: Formación presencial. Fundamentos de la actividad básica del área de Administración, gestión presupuestaria y financiera, contratación, procedimientos de gestión, principios de gestión informática.

2ª FASE: Formación práctica. 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 que será remitido desde el Área de Formación al Centro de destino de cada alumno/a.

Para la supervisión, seguimiento, apoyo y enfoque de la resolución de los casos prácticos y de las demás actuaciones y tareas, será nombrado/a como Profesor/a de Prácticas, a propuesta de la Dirección del Centro de destino del alumno/a, el Administrador, la Administradora o Funcionario/a de la Oficina de Administración. El Profesorado de Prácticas deberá corregir los ejercicios, calificando como Apto/No Apto al/a la alumno/a, y los remitirá al Área de Formación en la fecha que se indicará en su día.

FECHAS Y HORARIOS:

1ª FASE de Formación presencial (30 horas). Se realizará en las aulas del Área de Formación, C/Cedaceros nº 11 3ª planta de Madrid, del **2 al 6 de junio de 2025**.

2ª FASE de 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 **9 al 13 de junio de 2025**.

Nº ASISTENTES: El número máximo de asistentes será de **20**.

PERSONAS DESTINATARIAS: Funcionariado de carrera de Instituciones Penitenciarias que han obtenido el puesto de Jefe/Jefa de Oficina en el último concurso general para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos de la SGIP (BOE de 11 de marzo de 2025) que han sido adscritos/as al área de Administración y Servicios, no hayan realizado el Curso de Capacitación de Educadores/as con anterioridad y **estén desempeñando ya el puesto por haber tomado posesión o, si están sujetos a una retención superior a los veinte días, acrediten mediante declaración jurada su intención de hacerlo**.



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

1. Funcionariado de carrera de Instituciones Penitenciarias que ha obtenido el puesto de Jefe/Jefa de Oficina en el último concurso general de traslados, por resolución de 13 de septiembre de 2023 de la Subsecretaría del Ministerio del Interior (BOE de 11 de marzo de 2025) y que está adscrito al área de Administración y Servicios, que no haya 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 Administración y Servicios 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 11 de marzo de 2025), que está adscrito al área de Administración y Servicios 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.

Se podrá participar en actividades de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia, siempre que cumplan los criterios de selección de los destinatarios, a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Presentación: Las personas interesadas en participar en esta acción formativa deben cumplimentar la instancia adjunta **antes del 23 de abril de 2025** y dirigirla a la Dirección del Centro.

Remisión El **24 de abril de 2025** 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 Administración" 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.

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.

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.

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 la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid, a 8 de abril de 2025
P.D (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 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
	FECHA	DEL 2 al 13 de junio de 2025

En , a de de 2025

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

De acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales, se informa que los datos de carácter personal que Usted ha facilitado serán tratados de forma confidencial y se utilizarán exclusivamente con la finalidad de cumplir una obligación legal y las misiones del responsable del tratamiento "Formación". Los derechos que la normativa le atribuye puede ejercitarlos ante el responsable del tratamiento, esto es la persona titular de la Subdirección General de Recursos Humanos, Calle/ Alcalá, 38-40, 28014, Madrid; correo electrónico sgpip@dgip.mir.es No están previstas transferencias internacionales de datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos. Puede consultar información detallada sobre protección de datos de carácter personal en la página web: <https://www.interior.gob.es/opencms/es/servicios-al-ciudadano/participacion-ciudadana/proteccion-de-datos-personales/tutela-de-los-derechos/>