

**CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA AÑO 2025****DENOMINACIÓN: CURSO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ONLINE**

OBJETIVO GENERAL: Profundizar en el funcionamiento de la Administración Pública Electrónica y su entorno. Conocer la normativa vigente que regula la e-administración, así como las ventajas que conlleva la implantación de la administración electrónica en la sociedad. Identificar la nueva relación entre la ciudadanía y la Administración dentro del uso y desarrollo de las nuevas tecnologías, analizando los derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y las nuevas figuras surgidas con el fin de proteger los derechos de la ciudadanía. Aprender sobre la gestión electrónica de los procedimientos administrativos, como registros, notificaciones, documentos electrónicos administrativos, copias electrónicas o expedientes electrónicos. Especial atención al certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico, especificando sus usos, requisitos y régimen jurídico. Posibilidades que ofrece la plataforma de facturación electrónica FACE aprendiendo cómo se hace una factura electrónica con el software de la administración FacturaE.

CONTENIDOS: Aspectos introductorios. Identificación electrónica. Notificaciones electrónicas. Prestadores de Servicios electrónicos de Confianza. La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. El Certificado electrónico. La Firma Electrónica. El DNI Electrónico. Marco Legal sobre la Firma Electrónica. Normas básicas de seguridad en el entorno digital. La Factura electrónica. Facturar electrónicamente a la Administración. El programa Facturae.

DURACIÓN Y FECHAS DE REALIZACIÓN: El curso se realizará en su totalidad en modalidad online. La tutoría docente se llevará a cabo por personal experto de la empresa que gestionará este curso. Tiene una carga lectiva de **25 horas**, dando comienzo la actividad previsiblemente a partir del día **19 de febrero de 2025** y finalizando el **21 de marzo de 2025**.

PERSONAL DESTINATARIO: Personal destinado en Servicios Periféricos y Servicios Centrales, que no hayan realizado el curso anteriormente, para los que esta actividad formativa puede suponer una mejora de sus conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo y favorecer la transformación digital de la Administración Penitenciaria.

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

CORREO ELECTRÓNICO

cep@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 670 3792
FAX.: 91 670 3589

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.

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.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS Y DISTRIBUCION: El número de **plazas** convocadas es de **100** y se repartirán de la siguiente manera:

1. 19 plazas para el personal destinado en Servicios Centrales, de las cuales:
 - 5 plazas para la Subdirección General de Planificación y Gestión Económica.
 - 5 plazas para la Subdirección General de Recursos Humanos.
 - 5 plazas para la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social.
 - 1 plaza para la Subdirección General de Sanidad Penitenciaria.
 - 1 plazas para la Subdirección General de Medio Abierto y de Penas y Medidas Alternativas.
 - 1 plazas para la Subdirección General de Análisis e Inspección.
 - 1 plazas para la Subdirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial.
2. 81 plazas para el personal destinado en los establecimientos penitenciarios de los Servicios Periféricos, una persona por cada centro penitenciario, hospital psiquiátrico penitenciario y CIS, a excepción del Centro Penitenciario de Valencia que, por sus características, se le asignarán dos participantes.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Se seleccionará a aquellos/as peticionarios/as que cumplan los requisitos anteriores, siguiendo la priorización establecida por la Direcciones de los establecimientos penitenciarios en Servicios Periféricos, y/o por los/as responsables de cada unidad en Servicios Centrales, teniendo en cuenta el contenido del curso y su relación con su puesto de trabajo. Cada solicitud de participación en este curso será priorizada desde la unidad donde se presente para su tramitación.

1. Si en algún establecimiento penitenciario o unidad de Servicios Centrales, con plaza asignada, no hubiese interesados, dicha plaza se reasignará entre su grupo correspondiente:
 - a. En el apartado 1 de la base de destinatarios de Servicios Centrales, la prioridad vendrá determinada en función del mayor número de solicitudes cursadas.
 - b. En el apartado 2 de la base de destinatarios de Servicios Periféricos, la prioridad vendrá determinada por el mayor número de ocupación de población reclusa.

2. En caso de existir mayor número de solicitudes que plazas ofertadas, se establecerá un listado de suplentes naturales por establecimiento penitenciario y por unidad de Servicios Centrales.

La formación está dirigida a todo el funcionariado, sin embargo, el funcionariado de carrera tendrá preferencia para su selección frente al funcionariado de prácticas salvo que exista resolución previa y expresa que condicione la selección del funcionariado en prácticas.

REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS: Para poder llevar a cabo la acción formativa es necesario que las personas solicitantes en el momento de cursar la solicitud de participación, dispongan de las siguientes especificidades técnicas:

- Acceso a la recepción de correo electrónico de direcciones externas.
- Conexión y acceso a Internet.
- Tarjeta de sonido y auriculares.
- Windows XP o superior.
- Navegador actualizado: Preferentemente Chrome.
- Adobe Reader.

CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA: El curso se realizará en modalidad online, en la plataforma de la empresa contratada al efecto. Al alumnado seleccionado se le facilitará un usuario y una contraseña de acceso que les será enviada a la dirección de correo facilitada. Una vez comenzada la acción formativa, **se deberá iniciar el curso en el plazo de cuatro días**. En el supuesto de no iniciar esta actividad, y al objeto de agilizar el desarrollo del curso, la persona seleccionada será sustituida por la primera persona suplente.

Esta acción formativa se realizará preferentemente en jornada laboral. El tiempo de trabajo que cada participante dedique a la formación a lo largo de la jornada vendrá determinado por las necesidades del servicio. Si un/a funcionario/a decidiera seguir la formación desde su domicilio, este tiempo no conllevará compensación alguna.

Para la realización de este curso en modalidad e-learning, cualquier duda o problema técnico derivado del acceso 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. En el caso de los Centros Penitenciarios será el/la Monitor/a informático en caso de realizarlo en horario laboral. La información adicional que se precise para su realización será facilitada por el personal destinado en el Área de Formación de esta Subdirección General.

REMISIÓN PROPUESTA DE ASISTENTES:

Presentación instancias: Las personas interesadas en su realización deberán solicitarlo ante la Secretaría del establecimiento penitenciario o unidad de destino, en instancia cuyo modelo se adjunta (cumplimentando todos los apartados) en la que se reflejarán sus datos personales (correo electrónico y teléfono obligatorios) y profesionales. **El plazo de presentación de instancias finalizará el día 6 de febrero de 2025.**

Remisión: Los/as Directores/as de los establecimientos penitenciarios y, en su caso, los/as Subdirectores/as Generales de las unidades, **remitirán el día 7 de febrero de 2025** la hoja Excel debidamente cumplimentada al correo electrónico cep@dgip.mir.es, incluyendo la relación priorizada de solicitantes donde figuren los siguientes datos: apellidos y nombre, NIF, correo electrónico (obligatorio), puesto de trabajo, teléfono y unidad o centro de destino, con el asunto "Solicitudes curso online Administración Electrónica" y especificando el establecimiento penitenciario o unidad de Servicios Centrales desde donde se solicita.

CERTIFICADOS: Al alumnado que participe con regularidad y aprovechamiento la acción formativa, le serán expedido los correspondientes certificados acreditativos de su realización. La falta de seguimiento continuo en la plataforma online, así como el no completar el 90% de la totalidad del curso, imposibilitará la expedición del mismo.

INDEMNIZACIÓN: La realización de este curso no conlleva indemnización por razón de servicio.

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 de contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, o desde la resolución del recurso de reposición, en su caso, conforme a lo establecido en la nueva Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo común de las AAPP, artículos 123 y 124 y en la Ley 29/98 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid, a 23 de enero de 2025

P.D (Orden INT/985/2005, de 7 de abril)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. Joaquín Eugenio Arribas López

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. ÁREA DE FORMACIÓN

APELLIDOS	NOMBRE	NIF

UNIDAD DE DESTINO	
-------------------	--

PUESTO DE TRABAJO		POR CONCURSO	
		EN COMISIÓN DE SERVICIOS	

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

*DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (imprescindible)	
--	--

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

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA	CURSO	CURSO ONLINE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
	FECHA	Del 19 de febrero al 21 de marzo 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/>