



CONVOCATORIA DE ACCION FORMATIVA INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO 2019

DENOMINACIÓN: CURSO DE CAPACITACIÓN PARA JEFES 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 Centros 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 Y HORARIOS:

1ª FASE: Formación presencial (30 horas). Se realizará en las Aulas de formación del Centro de Estudios Penitenciarios, sito en la C/Cedaceros, 11, 3ª planta de Madrid, **del 11 al 15 de noviembre 2019**, en horario de mañana y tarde.

2ª FASE: Formación Práctica (30 horas). Se realizará en la semana siguiente a la realización de la fase presencial, **del 18 al 22 de noviembre de 2019**, y consistirá en la realización de un curso online sobre "Gestión del Trabajo y Organización de Equipos", y en la resolución de un supuesto práctico en los Centros de destino del alumnado. Este supuesto será remitido desde el Centro de Estudios Penitenciarios a los Centros Penitenciarios de destino, donde se nombrará un/a Profesor/a de Prácticas para que asesore a los/as alumnos/as. Los ejercicios deberán ser corregidos por el/la Profesor/a de Prácticas, calificando como "Apto" o "No apto" al alumnado y deberán ser remitidos al Centro de Estudios Penitenciarios en la fecha que se indicará en su día.

PLAZAS CONVOCADAS: 30.

DESTINATARIOS: funcionarios/as de carrera de Instituciones Penitenciarias que van a obtener el puesto de Jefe/a de Oficina y que serán adscritos al área de Gestión de Expedientes en el último concurso general para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos de la SGIP (BOE núm. 8, de 9 de enero de 2019), cuya resolución será publicada próximamente, o que lo obtuvieron en concursos anteriores y que no hayan realizado este curso de capacitación.

CORREO ELECTRONICO
cep@dgip.mir.es

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

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

1. Funcionarios/as de carrera de Instituciones Penitenciarias que van a acceder al puesto de Jefe/a de Oficina en el último concurso de traslados (BOE núm. 8, de 9 de enero de 2019), que van a ser adscritos al área de Gestión de Expedientes y que no hayan realizado este curso con anterioridad.
2. Funcionarios/as de carrera de Instituciones Penitenciarias que hayan accedido al puesto de Jefe/a de Oficina adscritos al área de Gestión de Expedientes en anteriores concursos de traslados y que no hayan realizado este curso con anterioridad.
3. Funcionarios/as de carrera de Instituciones Penitenciarias que van a acceder al puesto de Jefe/a de Oficina en el último concurso, que van a ser adscritos al área de Gestión de Expedientes y que hayan realizado el curso con anterioridad, priorizando aquellos con una mayor antigüedad de dicha formación y una menor antigüedad en la Administración.

INSTANCIAS:

Presentación: las personas interesadas en participar en esta acción formativa deben cumplimentar la instancia adjunta **antes del próximo 19 de septiembre de 2019** y dirigirla al Director/a del Centro.

Remisión: El **20 de septiembre** 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 "Jefe Oficina Gestión Expedientes" en el apartado "asunto", con identificación del centro y notificación del envío a través del Programa Regente.

A este escrito se acompañará como archivo adjunto, la **hoja de Excel** que será remitida a todos los Establecimientos Penitenciarios junto a esta convocatoria, en la que se cumplimentará, en ese mismo formato, los datos requeridos de las personas propuestas.

CERTIFICADOS: Una vez seleccionado el alumnado, los que participen con regularidad y seguimiento el Curso les serán expedidos los correspondientes certificados 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: Los 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 en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid, a 30 de agosto de 2019
PD (Orden INT/985/2005, de 7 de abril y Real Decreto 595/2018, de 22 de junio)
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo: Eugenio Arribas López

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. ÁREA DE FORMACIÓN

APELLIDOS	NOMBRE	NIF

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

PUESTO DE TRABAJO (CON FECHA TOMA POSESIÓN)	POR CONCURSO	
	EN COMISIÓN DE SERVICIOS	

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

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
--	--

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

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA	CURSO	JEFES DE OFICINA GESTIÓN DE EXPEDIENTES
	FECHA	Del 11 al 22 de noviembre de 2019

En _____, a _____ de _____ de 2019

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