



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

DIRECCION GENERAL DE
GESTIÓN DE RECURSOS

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS DE II.PP

CONVOCATORIA DE ACCIONES FORMATIVAS DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.

Uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias sigue siendo la formación de los trabajadores de la misma.

Dentro de los planes de formación para el empleo, se ubican distintas acciones, entre ellas, las dirigidas a la capacitación de grupos singulares de funcionarios. Para el correcto funcionamiento de distintas áreas de los centros penitenciarios es necesario que aquellas personas que acceden por primera vez a sus puestos sean formadas para que tengan los conocimientos necesarios para su desempeño.

Por todo lo expuesto, esta Subdirección General de Recursos Humanos

HA RESUELTO

Convocar una acción formativa para la capacitación de los funcionarios de Oficina de Administración, otra acción formativa para la capacitación de los Educadores, que se llevará a cabo en dos ediciones y, por último, un Cursos de capacitación para los Jefes de Servicios, en tres ediciones distintas.

Cada uno de estos cursos tendrá unos contenidos específicos, unas fechas de realización y una ubicación que junto a otras características propias a cada uno se reflejarán en el Anexo I.

Las acciones formativas que se convocan, se desarrollará conforme a las siguientes

BASES

DESTINATARIOS

Funcionarios de los grupos A2 y C1, de la Administración Penitenciaria, que desempeñen o vayan a desempeñar el puesto de trabajo objeto de los cursos.

SOLICITUDES

Los interesados en la realización de cualquiera de los expresados cursos deberán cumplimentar todos y cada uno de los campos de una instancia normalizada (Anexo II) a través del Director del Centro Penitenciario, dirigida al Área de Formación de la Subdirección General de Recursos Humanos, antes del 29 de Agosto del presente año.

Transcurrido ese plazo, el Director remitirá la relación de peticionarios junto a las instancias, indicando en la cabecera de la misma, el nombre del curso.

CORREO ELECTRÓNICO

cep@dglp.mir.es

CORRESPONDENCIA /
C/ Alcalá, 38-40
28014 MADRID
TEL.: 91 335 4951
FAX.: 91 335 40 52



El Director, podrá hacer informe respecto al número máximo de trabajadores que pueden ausentarse simultáneamente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

El plazo máximo para la admisión de los listados será el 1 de Septiembre del 2011.

Respecto al Curso de Educadores y al Curso de Jefes de Servicios, deberán expresar los solicitantes la prioridad para las distintas ediciones; en éste último deberán pedir las tres ediciones ordenadas según su interés particular referido a las fechas de impartición.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1.- El número de alumnos de cada curso, no excederá con carácter general de treinta.

2.- La selección estará basada en los siguientes criterios:

Primero.- Funcionarios de carrera que hayan obtenido por concurso el puesto de trabajo objeto del curso y que no lo hayan realizado en ediciones anteriores.

Segundo.- Funcionarios que en el último concurso hayan obtenido la mayor puntuación a los puestos objeto de los cursos sin haber logrado la adjudicación de los mismos.

Tercero.- Aquellos funcionarios que desempeñen el puesto de trabajo inmediato inferior que figura en el actual baremo, apartado méritos específicos, letra a) pto 3, correspondientes a los puestos objetos del curso.

3.- La selección final de los solicitantes a cada curso corresponde a la Subdirección General de Recursos Humanos, que se reserva la capacidad autoorganizativa de la Administración para aquellas situaciones de urgencia, excepción o demostrada necesidad.

4.- En los empates se tendrá en cuenta la antigüedad en el puesto, en caso de nuevo empate, la antigüedad en la administración.

5.- Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, se comunicará con la antelación suficiente a los Centros Penitenciarios en diferentes resoluciones de esta Subdirección General, por cada acción formativa, para que el funcionario pueda programar su asistencia.

EVALUACIÓN

El órgano encargado de la evaluación de los contenidos de las distintas acciones formativas referentes a cada curso, será el Centro de Estudios Penitenciarios.

CERTIFICADOS

A aquellos funcionarios asistentes a los cursos, que hayan participado con regularidad y aprovechamiento se les otorgarán los correspondientes títulos acreditativos, siempre que la inasistencia no sea superior al 10% de las horas lectivas programadas.

Aquellas acciones formativas que conlleven periodo de prácticas, el certificado se expedirán a la finalización, superación de las mismas y sus respectivos periodos.

INDEMNIZACIONES

Los asistentes a quienes corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, indemnización por razón de servicio, para justificar los gastos de desplazamiento a Madrid deberán realizar éste en línea regular de transporte, salvo que por causas justificadas debidamente les sea autorizada de forma expresa y previa la utilización de vehículo particular. La cuantía del importe de indemnización será la correspondiente al importe



de las dietas completas que por el grupo de clasificación les correspondan, según lo dispuesto al respecto por el Real Decreto antes citado.

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 de II.PP. o ser impugnada directamente mediante recurso 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 Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Madrid a 22 de Julio del 2011

El Subdirector General de Recursos Humanos de IIPP



José Antonio García Marijuan



ANEXO I

DENOMINACION	EDICIONES	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	CARGA LECTIVA	FECHAS
CURSO DE CAPACITACION JEFES DE SERVICIO	Una General Dos ediciones que incluyen la Especialidad en Grupos de Control	Capacitar a los alumnos para el eficiente desempeño del puesto y actualizar los conocimientos para desempeñar las funciones del puesto de trabajo	Funcionarios de carrera que desempeñan o van a desempeñar el puesto de trabajo objeto del curso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización, control y supervisión. ▪ Técnicas en materia de seguridad y vigilancia ▪ Nuevas formas de delincuencia. FIES, colectivos especiales. ▪ Habilidades instrumentales ▪ Grupos de control 	60 Horas	<p>1ª edición: 26/09 a 7/10 de 2011-General</p> <p>2ª edición: del 3 al 7 de octubre parte general y del 17 al 21 de octubre la especialidad.</p> <p>3ª edición: del 17 al 21 de octubre parte general y del 24 al 28 de octubre la especialidad.</p> <p>La Especialidad grupos de control se impartirá en la Escuela de Formación de la Policía en Ávila, en régimen de internado.</p>
CURSO DE CAPACITACION DE EDUCADORES	Primera dirigida a Educadores de los Centros Penitenciarios Segunda dirigida a Educadores CIS y Coordinadores CIS	Formar a estos profesionales en las técnicas, conocimientos y habilidades para el desempeño del puesto de trabajo.	Funcionarios de carrera que desempeñan o van a desempeñar el puesto de trabajo objeto del curso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Habilidades sociales ▪ Intervención socioeducativa ▪ Programas de Intervención ▪ Habilidades y técnicas instrumentales 	60 horas 1ª fase teórica: 33 h 2ª fase practicas : 27h 3ª fase: Realización de un proyecto	<p>1ª edición: 26 a 30 septiembre 2011 Educadores C.P</p> <p>2ª edición: 3 a 7 de octubre 2011- Educadores CIS y Coordinadores CIS</p>
CURSO DE CAPACITACION OFICINA DE ADMINISTRACION	Una General	Adquirir los conocimientos técnicos para el desarrollo del puesto de trabajo	Funcionarios de carrera que desempeñan o van a desempeñar el puesto de trabajo objeto del curso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de contratos ▪ Procedimientos de gestión administrativa ▪ Técnicas y aplicaciones instrumentales 	60 horas 1ª fase teórica: 30 h 2ª fase practica: 30 h	Del 17 al 21 de octubre 2011

