



**MINISTERIO
DEL INTERIOR**

**SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

**SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS**

SGS/SGS

CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA 2016

DENOMINACIÓN: *REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS*. Segunda Edición

OBJETIVO GENERAL: Comprender las novedades teóricas y prácticas de la nueva regulación administrativa. Conocer las características y elementos del acto administrativo. Analizar el camino de creación, desarrollo y extinción de los actos administrativos y las opciones y situaciones que se pueden presentar, como el silencio administrativo. Conocer la interposición de los diferentes recursos administrativos.

CARÁCTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA. El curso que desarrolla el programa adjunto en anexo a esta convocatoria, se realizará en su totalidad en modalidad Online. La tutoría docente se llevará a cabo por personal experto de la plataforma ADR Formación que gestiona este curso. Tiene una carga lectiva de 30 horas, dando comienzo la actividad el 15 de Septiembre hasta el 30 de Octubre de 2016

DESTINATARIOS:

El curso se dirige a los empleados públicos destinados en los Servicios Centrales y Servicios Periféricos, cuyo puesto de trabajo se encuentra comprendidos entre los niveles 28 y 24.

Número de plazas convocadas: 100

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Si el número de peticionarios fuera superior a las plazas convocadas, se irá seleccionando por el nivel del puesto de trabajo de mayor a menor y por la antigüedad en el mismo.

En función del número de solicitantes, la Administración estudiará la convocatoria de una segunda edición en fechas posteriores.

REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS:

Para la realización del curso los solicitantes deben disponer de:

- Cuenta de correo electrónico de direcciones externas. Si no tuvieran cuenta de correo corporativa se les dará de alta una cuenta durante la duración del curso
- Ordenador con conexión y acceso a Internet. Si en el momento de ser seleccionado para comenzar el curso no se dispone de esa conexión, se les dará de alta temporalmente para acceso a la plataforma.
- Navegador: IE EXPLORER o MOZILLA FIREFOX..
- Plugging Adobe Flash Player actualizado.
- Tarjeta de sonido y auriculares.

Este curso online se desarrollará en la plataforma contratada al efecto, facilitándose a los alumnos seleccionados un nombre de usuario y una contraseña de acceso a la misma. Se les enviará a la dirección de correo corporativo.

Una vez comenzada la acción formativa, todos deberán iniciar el curso en un plazo de cinco días. En el supuesto de no iniciar la actividad y al objeto de agilizar el desarrollo del curso, la persona seleccionada será sustituida por el primer suplente.

Se realizará preferentemente horario 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, siendo recomendable la dedicación de al menos media hora diaria. Como regla general se simultaneará curso y trabajo habitual. Si en algún momento un Funcionario 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 esta página web 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 Monitor Informático.

La información adicional que se precise para su realización, será facilitada por el personal destinado en el Área de Formación de esta Subdirección General.

INSTANCIAS:

Presentación: Los interesados en su realización deberán solicitarlo ante la Secretaría del centro penitenciario o unidad de destino, en instancia cuyo modelo se adjunta (cumplimentando todos los apartados) en la que se reflejarán sus datos personales (DNI y correo electrónico corporativo incluido) y profesionales.

El plazo de presentación de Instancias finalizará el día 27 de junio.

Remisión: Los Subdirectores Generales de las unidades y en su caso los Directores de los Centros Penitenciarios, remitirán al día siguiente de la terminación del plazo de presentación de instancias, 28 de junio, al correo electrónico cep@dgip.mir.es, del Área de Formación, relación de solicitantes donde figuren los siguientes datos: apellidos y nombre, NIF, correo electrónico, puesto de trabajo, teléfono y unidad o centro de destino con la frase "Solicitudes curso online Régimen Jurídico" en el apartado asunto, una relación de solicitudes en formato Excel, además de las instancias de los solicitantes.

CERTIFICADOS: A los alumnos que participen con regularidad y aprovechamiento del Curso, les serán expedidos los correspondientes certificados acreditativos de su realización. La falta de seguimiento continuo en la plataforma online, sea cual sea la causa, 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 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 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.

En Madrid, 3 de Junio de 2016
P.D. (O.M. 50/2010 de 12 de enero)



ANEXO**PROGRAMA DEL CURSO**

1. LA NORMATIVA ADMINISTRATIVA
2. LOS ORGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
3. LA POTESTAD SANCIONADORA Y LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
4. EL FUNCIONAMIENTO ELECTRONICO DEL SECTRO PÚBLICO
5. LOS CONVENIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. EL SECTRO PÚBLICO. LOS CONSORCIOS
6. LOS INTERESADOS: CAPACIDAD Y REPRESENTACION
7. LA ACTUACION DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
8. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I
9. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II
- 10.LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
- 11.REVISION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EL RECURSO

El esquema didáctico de todas la unidades consiste en una presentación conceptual, autocomprobaciones de lo aprendido y ejercicios prácticos.



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

FORMACION

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. PENITENCIARIOS

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO:	TELEFONO DE CONTACTO:	

1.- SERVICIOS PERIFERICOS

CENTRO PENITENCIARIO:		
PUESTO DE TRABAJO:	NIVEL	
ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO dd/mes/año		

2.- SERVICIOS CENTRALES

UNIDAD DE DESTINO		
PUESTO DE TRABAJO:	NIVEL	
ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL dd/mes/año		

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA:	CURSO: " REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS" ONLINE (15 de septiembre a 30 de octubre)
---------------------------------------	--

En a de 2016