Acaip

Convocado
Curso de formación de Gestión de Expedientes/SIP Online

- **Duración:** 35 horas y dos meses para su realización
- **Plazas:** 250
- **Destinatarios:** Funcionarios que desempeñan puesto de trabajo en Oficinas de Gestión y no realizado cursos de Gestión de Expedientes y/o SIP, según criterios de selección especificados en las bases de la convocatoria.
- **Solicitudes:** Antes del 14 de Marzo de 2012

Picassent, 9 de Marzo 2012

ACAIP VALENCIA. e-mail: cpvalencia@acaip.info
Carretera Nacional 340 km 225, 46220 Picassent (Valencia).
Tfno./FAX 96 1975122
https://www.acaip.es/index.php

MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA

La Subdirección General de RRHH **HA RESUELTO**

Convocar un **CURSO DE FORMACIÓN DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES/SIP ONLINE**, con las siguientes bases:

PRIMERA.- El Curso trata de capacitar a los funcionarios que por el desempeño de su puesto de trabajo precisan hacer un uso de esta aplicación informática, facilitando así el trabajo de la Oficina Única de Gestión, desarrollando el siguiente programa:

1. La Oficina de Gestión de expedientes
2. El Expediente
3. Aspectos generales del SIP
4. Vicisitudes preventivas, penales y penitenciarias

SEGUNDA.- El curso se realizará totalmente online, en el propio puesto de trabajo. Las tutorías se llevarán a cabo por personas de esta Institución designadas al efecto. Tiene una carga lectiva de 35 horas y dos meses para su realización.

TERCERA.- Los Destinatarios son Funcionarios que actualmente desempeñan su puesto de trabajo en las Oficinas Únicas de Gestión de los Servicios Periféricos de II.PP. y no han realizado los cursos de Gestión de Expedientes y/o SIP.

Los criterios de selección serán como siguen:

1º- Los funcionarios que hayan obtenido por primera vez el puesto de Jefe de Oficina, Encargado, Especialista o Genérico de Oficinas, por este orden de prioridad en el último concurso, desempeñándolo en la actualidad en el ámbito de las Oficinas Únicas de Gestión.

2º- Los Jefes de Oficina, Encargados, Especialistas o Genéricos de esta área, en este orden de prioridad, que en la actualidad desempeñen el puesto en "Comisión de Servicios". Entre cada una de estas categorías de solicitantes, el criterio de prelación vendrá determinado por el orden de antigüedad en el nombramiento en comisión de servicios.

3º- Los Jefes de Oficina, Encargados, Especialistas o Genéricos de oficinas, por este orden de prioridad, que se encuentran en la actualidad desempeñando el puesto por concurso, desarrollando su trabajo en el ámbito de las Oficinas de Gestión de Expedientes y que no hayan asistido a este curso en pasadas ediciones. Entre cada una de esta categoría de los solicitantes, el criterio de prelación vendrá determinado por el orden de antigüedad en el desempeño del puesto de trabajo de forma ininterrumpida.

CUARTA.- El número total de plazas es de 250, que se distribuirán en principio atendiendo al nº de internos de los centros de donde provengan las peticiones.

CORREO ELECTRÓNICO
sgpip@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 335 4801
FAX.: 91 335 40 60

QUINTA.- REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS: Para la realización del curso los solicitantes deben disponer en su ordenador de:

Sistema Operativo: Windows 2000, XP o VISTA

Internet Microsoft Explorer (version 6.0 o superior)

Conexión a Internet. Si en el momento de ser seleccionado para comenzar el Curso no se dispone de esta conexión, no habrá ningún problema para la realización del mismo puesto que temporalmente, a los admitidos, se les dará un alta desde los Servicios Centrales para acceso a la plataforma.

Es imprescindible contar con unos auriculares propios para conectarlos al pc, no es necesario que estos dispongan de un micrófono manos libres.

Este curso online se desarrollará en la plataforma docente 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 que faciliten, siendo obligatorio que la escriban completa y legible en el formulario de solicitud que se anexa.

Se realizará en jornada 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, simultaneándose 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.

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

SEXTA.- La REMISIÓN DE SOLICITUDES por parte de los interesados en la realización de esta actividad formativa y que cumplan con los requisitos de la Cuarta base, podrán presentar su solicitud debidamente cumplimentada (según modelo adjunto) en la Secretaría de los Centros Penitenciarios antes del 14 de Marzo del 2012.

Seguidamente los Directores remitirán relación priorizada de peticionarios, conjuntamente con las instancias de solicitud, antes del 16 de Marzo del 2012, a la dirección de correo electrónico cep@dgip.mir.es, Área de Formación de la Subdirección General de RRHH, con la referencia "Curso de Gestión de Expedientes", para su posterior selección por la autoridad convocante.

Habrá una resolución con las personas seleccionadas para la realización del Curso, junto a ésta se publicará un listado de suplentes. Una vez comenzada la acción formativa, todos deberán iniciar el Curso en diez días, quien no lo haga será dado de baja y se le dará el alta al primero de los suplentes; así consecutivamente.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- La realización de este curso no conlleva indemnización por razón de servicio.

NOVENA.- 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 RR.HH. de IIPP. 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 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 1 de Marzo del 2012
(P.D. O.M. 50/2010 de 12 de Enero)

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE RRHH

MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARIA GENERAL DE II.PP.
SUBDIRECCION GRAL RECURSOS HUMANOS

Ana Velasco Rodríguez

MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. CENTRO DE ESTUDIOS PENITENCIARIOS

APELLIDOS	NOMBRE	NIF

CENTRO PENITENCIARIO:	

PUESTO DE TRABAJO:		POR CONCURSO	
		EN COMISIÓN DE SERVICIOS	
		POR CONTRATO*	

HA REALIZADO EL CURSO		SI		NO		

CUERPO DE PERTENENCIA	

¿CUENTA CON CONEXIÓN A INTERNET?		SI		NO		

DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO	@dgip.mir.es

TELEFONO DE CONTACTO	

FECHA DE ANTIGÜEDAD:	EN EL PUESTO	
	EN EL CUERPO	
	EN LA ADMINISTRACIÓN	

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA:	NOMBRE DEL CURSO:	CURSO ON LINE Gestión Expedientes
	FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN:	

..... a..... de..... 2012

Firma

CORREO ELECTRÓNICO
Cep@dgip.mir.es

Cedaceros 11
28014 MADRID
TEL.: 91 6703768
FAX.: 91 6703589