



## CONVOCATORIA DE ACCIÓN FORMATIVA AÑO 2021

DENOMINACIÓN: **CURSO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ONLINE**

**OBJETIVO GENERAL:** Dotar a las personas participantes de los conocimientos básicos sobre el cambio que ha sufrido la Administración Pública en sus relaciones con los ciudadanos con la entrada en escena de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Saber el estado actual de desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Administración Pública y de las posibilidades actuales de interacción en el ámbito de las Nuevas Tecnologías entre los ciudadanos y la Administración Pública. Aprender los conceptos básicos de la criptografía, así como de la firma electrónica y digital. Conocer, los conceptos básicos de Ley 39/2015, reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas para comprender la Administración Electrónica. Conocer la actual administración electrónica, derivada de la Ley 40/2015, reguladora del régimen jurídico del sector público así como el marco regulador español relativo a las condiciones de reutilización de los documentos del sector público. Comprender la regulación legal de Transparencia, Buen Gobierno y acceso a la información pública vigente en nuestro país.

**CONTENIDOS:** Aspectos introductorios. Administración Pública y nuevas tecnologías. Criptografía y firma digital. El procedimiento Administrativo Común. Régimen jurídico del Sector Público. Reutilización de la información del Sector Público. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**DURACIÓN:** El curso se realizara 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 **20 horas**, dando comienzo la actividad previsiblemente a partir del día **17 de marzo de 2021** y finalizando el **23 de abril de 2021**.

**DESTINATARIOS/AS:** 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 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.

**NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS Y DISTRIBUCION:** El número de plazas convocadas es de **105** y las plazas se repartirán de la siguiente manera:

1. **20 plazas para el personal destinado en Servicios Centrales**, de las cuales:
  - 6 plazas para la Subdirección General de Planificación y Gestión Económica.

CORREO ELECTRÓNICO

cep@dgip.mir.es

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

- 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. 85 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.

1. En el momento de seleccionar al personal que va a participar en esta formación se deberá tener en cuenta la futura publicación del Concurso de Traslados correspondiente a la Resolución de 11 de junio de 2020, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
2. 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.
3. 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.

**REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS:**

- Acceso a la recepción del correo electrónico de direcciones externas.
- Procesador Pentium III o superior.
- Conexión ADSL 1Mb de bajada o superior.
- Resolución mínima de pantalla 1024x768.
- Navegador actualizado: IE EXPLORER o MOZILLA FIREFOX.

Además para la optimización de los recursos ofrecidos por la plataforma es recomendable disponer de:

- Adobe Reader.
- Tarjeta de sonido y auriculares.

**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 siete 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.

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:** 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 obligatorio) y profesionales.

**El plazo de presentación de instancias finalizará el día 26 de febrero de 2021.**

**Remisión:** Los/as Directores/as de los establecimientos penitenciarios y, en su caso, los/as Subdirectores/as Generales de las unidades, remitirán el día 1 de marzo de 2021 la hoja Excel debidamente cumplimentada al correo electrónico [cep@dgip.mir.es](mailto: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 17 de febrero de 2021  
P.D (Orden INT/985/2005, de 7 de abril y Real Decreto 139/2020, de 28 de enero)  
El Subdirector General de Recursos Humanos

Fdo.: Joaquín Eugenio Arribas López

acaib UGT

## 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 17 de marzo al 23 de abril de 2021.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firma

**PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:**

-Responsable: Subdirección General de Recursos Humanos. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias

-Finalidad: Realización acción formativa con empresa externa

-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>