



MINISTERIO  
DEL INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE  
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

SUBDIRECCION GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

BVR/BVR

**CONVOCATORIA DE ACCION FORMATIVA  
INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACION DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO  
AÑO 2016**

**DENOMINACION:** CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE OFICINAS DE ADMINISTRACION.

**OBJETIVO GENERAL:** Mejorar y actualizar, los conocimientos de los funcionarios de la Institución que desempeñan estos puestos de trabajo de oficina, dentro de la exigencia de preparación adecuada para el ejercicio de las tareas asignadas que contempla el vigente Ordenamiento Penitenciario.

**CONTENIDOS.** El programa del curso es el que aparece en el anexo I de esta convocatoria.

**DURACION:** El curso comporta una carga lectiva de 30 horas lectivas.

**FECHAS Y HORARIOS:** Se realizará en las Instalaciones del Área de Formación, C/Cedaceros nº 11 3º B, del 24 al 28 de octubre de 2016, en horario de mañana y tarde, finalizando el viernes 28 de octubre a las 14,30 horas.

**NÚMERO DE ASISTENTES:** El número máximo de asistentes al curso será de 30 alumnos. Solamente podrá acudir un funcionario por centro.

La celebración de esta acción formativa queda condicionada a la efectiva subvención de Formación para el Empleo

**DESTINATARIOS:** Los funcionarios de carrera de Instituciones penitenciarias que estén desempeñando su puesto de trabajo en la oficina de administración de los 70 Centros Penitenciarios dependientes de la Secretaría General de IIPP que no hayan realizado este curso con anterioridad (Actualización de funcionarios de Oficina de Administración edición 2014).

**PRIORIDAD:**

- 1º.- Jefes de Oficina de Administración que hayan obtenido por concurso el puesto, desempeñándolo actualmente en el área de administración, y no hayan asistido a este curso en las pasadas ediciones. El criterio de selección será la antigüedad ininterrumpida en el nombramiento del puesto con asignación a esta oficina.
- 2º.- Especialistas de oficinas que hayan obtenido el puesto de oficinas por concurso, desempeñándolo actualmente en el área de administración que no hayan realizado el curso en pasadas ediciones, el criterio de selección será el mismo del apartado anterior
- 3º.- Encargados de Área Administrativa que hayan obtenido el puesto de oficinas por concurso, desempeñándolo actualmente en el área de administración que no hayan realizado el curso en pasadas ediciones, el criterio de selección será el del apartado primero.
- 4º.- Genéricos de oficina que hayan obtenido el puesto de oficinas por concurso, desempeñándolo actualmente en el área de administración que no hayan

CORREO ELECTRONICO  
cep@dgip.mir.es

ALCALÁ, 38  
28014 MADRID  
TEL.: 91 670 37 66  
FAX.: 91 67035066

10 ACTUACIÓN OFICINA ADM



realizado el curso en pasadas ediciones, el criterio de selección será el del apartado primero.

#### INSTANCIAS:

**Presentación:** Hasta el día 28 de julio de 2016, en las Secretarías de los Centros.

**Remisión:** Se remitirá el día siguiente, 29 de julio, oficio firmado por el director con relación priorizada de peticionarios, conforme a los criterios fijados en el apartado "Prioridad" de esta resolución, y las instancias de los solicitantes, indicando nombre, apellidos, DNI, puesto de trabajo, y la fecha de antigüedad en el puesto de trabajo en la Oficina de Administración (en el formato que consta en la instancia : dd/mm/aaaa ), por correo electrónico ([cep@dgip.mir.es](mailto:cep@dgip.mir.es)) con las palabras "Solicitudes Oficina de Administración" en el apartado "asunto" e identificando el centro penitenciario de remisión.

En caso de no existir solicitudes deberán comunicarlo del mismo modo.

**CERTIFICADOS:** A los alumnos que participen con regularidad y seguimiento en el curso se les expedirá el correspondiente certificado de asistencia por parte de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Una inasistencia superior al 10% de las horas lectivas programadas dará lugar a la no expedición del certificado.

**INDEMNIZACIÓN:** Los asistentes a quienes corresponda indemnización de servicio con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para justificar los gastos de desplazamiento a Madrid deberán utilizar líneas regulares de transporte, salvo que por causas debidamente justificadas les sea autorizado de forma expresa y previa el viaje en vehículo particular.

La cuantía del importe de indemnización por comisión de servicios será la correspondiente al importe de las dietas completas que por el grupo de clasificación y cuantías correspondan en función del Cuerpo de pertenencia, según lo dispuesto al respecto por el pre 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, 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, a 20 de junio de 2016  
P.D. (O.I 50/2010 de 12 de enero)


 SUBDIRECTORA GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS  
  
 Fdo: Ana María Velasco Rodríguez

MINISTERIO DEL  
INTERIOR

SECRETARIA GENERAL DE  
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

2º. ACUPLACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA



**ANEXO I**  
**PROGRAMA**

**ACTUALIZACIÓN FUNCIONARIOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

MODULO -1.- **GESTION PRESUPUESTARIA.**

MODULO -2.- **GESTIÓN FINANCIERA, EJECUCIÓN DEL GASTOS Y PAGO.**

MODULO 3.- **CONTRATACION DE LA ADMINISTRACIÓN.**

MODULO 4.- **PROCEDIMIENTOS DE GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA.**

MODULO 5.- **GESTIÓN INFORMÁTICA.**

3ª Actualización Oficina ADH



MINISTERIO  
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL  
DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE FORMACIÓN

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. ÁREA DE FORMACIÓN

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SEXO

CENTRO PENITENCIARIO:	
-----------------------	--

PUESTO DE TRABAJO:		POR CONCURSO	
		EN COMISIÓN DE SERVICIOS	

ESPECIFICAR LA OFICINA EN QUE SE DESEMPEÑA EL PUESTO DE TRABAJO EN SU CASO	
--	--

HA REALIZADO CON ANTERIORIDAD ESTE CURSO	SI	FECHA DE REALIZACION	NO
--	----	----------------------	----

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

ANTIGÜEDAD:	ININTERUMPIDA EN EL PUESTO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. (Formato: día / mes año- dd/mm/aaaa)	
-------------	--	--

ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA:	NOMBRE DEL CURSO:	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS DE OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN
	FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN:	ÁREA DE FORMACIÓN del 24 al 28 de OCTUBRE de 2016

En                      a                      de                      de 2016

Firma:

CORREO ELECTRÓNICO

Cep@dgip.mir.es

CEDACEROS 11  
28014 MADRID  
TEL.: 91 6703766  
FAX.: 91 6703589

4ª ACT OF ADMINISTRACIÓN