

**CONVOCATORIA DE ACCION FORMATIVA INCLUIDA EN EL PLAN DE FORMACION PARA EL EMPLEO 2025**

**DENOMINACIÓN:** NEDAES, 1ª EDICIÓN. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, AFILIACION, COTIZACIÓN, GESTION Y PRESTACIONES.

**OBJETIVO GENERAL:** Profundizar en la gestión de los procedimientos vinculados a las diferentes clases de regímenes en seguridad social en tramitación de afiliaciones, bases de cotización, acción protectora, liquidaciones y pensiones.

**FECHAS:** Se celebrará en la modalidad de teleformación, **del 19 al 23** de MAYO de 2024.

**CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA.** El curso se impartirá por personal experto en gestión de la Seguridad Social, en su totalidad en la modalidad de teleformación a través de videoconferencia, con emisión en directo. Tendrá una carga lectiva de 23 horas, en horario de 8,30 a 13 horas, durante cinco jornadas.

**DESTINATARIOS/AS:** Personal que ya tiene conocimientos previos en la gestión de nóminas y aplicación NEDAES y precisan profundizar en conocimientos en la tramitación del Sistema de Seguridad Social.

**NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS y DISTRIBUCION:**

Las plazas ofertadas son 30, y se distribuirán, conforme a las indicaciones emitidas por el Servicio de Régimen Económico y Habilitación de esta Subdirección General, a un funcionario por centro en los 30 que se indican. **ANEXO I.**

Los Directores de los Centros remitirán la petición del/a funcionario/a seleccionados/a y un suplente (por si por circunstancias sobrevenidas el seleccionado no pudiera participar), atendiendo a la relevancia del aprendizaje para la mejora de las competencias requeridas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo y conforme a los siguientes criterios:

Funcionario/a de carrera que trabajan en la confección de las nóminas y tiene conocimientos previos en la gestión de las mismas y en la aplicación NEDAES y precisan de mayor profundización en la tramitación del Sistema de Seguridad Social. En su defecto, funcionario en prácticas en el que concurren dichos criterios.

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales requeridos sólo se utilizarán a efectos de esta formación.

**SOLICITUDES.-** Las personas interesadas en participar en esta acción formativa deben cumplimentar y remitir la instancia adjunta hasta el **día 16 de abril de 2025** y dirigirla a la Dirección del Centro, quien priorizará al personal solicitante de la misma, atendiendo a la relevancia de la asistencia al curso para la transferencia de conocimientos y habilidades en el desempeño del puesto vinculado directamente con el objeto del curso.

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 las personas destinatarias, 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.

**REMISIÓN DE SOLICITUDES:** Los/as Directores/as de los establecimientos penitenciarios remitirán el día **22 de abril** de 2025 la hoja Excel, que se adjunta, debidamente cumplimentada, del funcionario/a seleccionado/a conforme a los criterios expuestos, al correo electrónico [cep@dgip.mir.es](mailto:cep@dgip.mir.es), incluyendo los siguientes datos: apellidos y nombre, NIF, **correo electrónico** (obligatorio), puesto de trabajo, teléfono y unidad o centro de destino, con el asunto "CURSO ONLINE. NEDAES. SEGURIDAD SOCIAL."

**CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA:** El curso se realizará en su totalidad en la modalidad de teleformación, a través de videoconferencias con emisión en directo. Tiene una carga lectiva de 23 horas y se celebrará en horario de mañana de 8,30 a 13 horas. Se impartirá a través de la plataforma "Lifesize", facilitándose al alumnado seleccionado un enlace a la Sala donde se realizará la clase, a la dirección de correo electrónico que se especifique en la remisión de participantes.

La acción formativa se desarrollará mediante asistencia presencial por vía telemática, preferentemente desde el ordenador de su puesto de trabajo; por tanto, las personas que sean seleccionadas para realizar esta acción formativa, acudirán a su puesto de trabajo durante el tiempo que realicen dicho curso.

**REQUISITOS TÉCNICOS.** Para el seguimiento del contenido del curso es necesario disponer de:

- Acceso a la recepción de correo electrónico externo.
- Conexión y acceso a internet.
- Navegador actualizado (Chrome o Mozilla).
- Adobe Reader.
- Auriculares con micrófono incorporado.

La plataforma de Lifesize es independiente de los componentes hardware que tenga un determinado equipo. Si el usuario/a dispone de cámara, podrá activar su imagen; si dispone de altavoces, podrá escuchar y si tiene micro, podrá hablar en las reuniones. Si teniendo estos componentes no pudiera realizar alguna de esas tareas, se trataría de un problema de



configuración de cada equipo particular y que, en su caso, podrá resolver el/la Monitor/a informático del establecimiento.

**Matizaciones técnicas de Lifesize.** Se cliquea en el enlace, uniéndose a la reunión una vez se añade el nombre de cada alumno/a. *Muy importante:* Al clicar en el enlace (si es la primera vez que se entra en el Lifesize), Google Chrome preguntará si autoriza al sitio web a que utilice cámara y micrófono. Una vez emerge una ventana con esta pregunta, hay que aceptar para que la cámara y micrófono funcionen.

**CERTIFICADOS DE ASISTENCIA:** Una vez seleccionado el alumnado, aquellos/as que participen con regularidad y seguimiento el curso, les será expedido el correspondiente certificado de asistencia por parte de la Secretaria General de Instituciones Penitenciarias. Una inasistencia superior al 10% de las horas programadas, cualquiera que fuera la causa, dará lugar a la no expedición del certificado.

**INDEMNIZACIÓN:** La realización de este curso no conlleva indemnización por razón de servicio con arreglo a lo dispuesto en el RD. 462/2002, de 24 de Mayo.

**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 o del domicilio del interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día de su notificación, o desde la resolución del recurso de reposición, en su caso conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

P.D (Orden INT/985/2005)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fdo: Eugenio Arribas López



**ANEXO I**

- 1 ALCÁZAR
- 2 ALGECIRAS
- 3 ALICANTE PS.
- 4 BADAJOZ
- 5 DAROCA
- 6 EL DUESO
- 7 HUELVA CIS
- 8 IBIZA
- 9 JAEN
- 10 JAEN
- 11 MADRID I
- 12 MADRID II
- 13 MADRID VII
- 14 MELILLA
- 15 MURCIA
- 16 MURCIA CIS
- 17 OCAÑA II
- 18 OURENSE
- 19 PALENCIA
- 20 PAMPLONA
- 21 PUERTO III
- 22 SEGOVIA
- 23 SEVILLA II
- 24 SEVILLA PS.
- 25 SORIA
- 26 STA. CRUZ PALMA
- 27 TEIXEIRO
- 28 TENERIFE
- 29 TENERIFE CIS
- 30 TERUEL

**TOTAL.....30**

CSIF PENSIONES



**1. ANEXO II**  
**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS. ÁREA DE FORMACIÓN**  
**CURSO ONLINE GESTIÓN DE NÓMINAS y SILTRA**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NIF</b>

<b>UNIDAD DE DESTINO</b>	
--------------------------	--

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>POR CONCURSO</b>	
	<b>EN COMISIÓN DE SERVICIOS</b>	

<b>CUERPO DE PERTENENCIA</b>	
------------------------------	--

<b>*DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (imprescindible)</b>	
--	--

<b>TELÉFONO DE CONTACTO (conveniente)</b>	
---	--

<b>ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA</b>	<b>CURSO</b>	Del 19 al 23 de MAYO 2025
	<b>FECHA</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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>