

Resolución Número 415/2023 ,de fecha 16 de mayo de la Jefatura de Enseñanza, por la que se convoca el "Curso de Complemento Básico para Formación de Usuarios en Ofimática paquete Microsoft office".

1.- Características del complemento formativo.

Tipo de enseñanza: Perfeccionamiento.

Subtipo: Formación continua. Actualización o ampliación de conocimientos.

Modalidad: A distancia.

Código número de identificación del curso

Word: 00014766 Excell:00014767 PowerPoint: 00014768 Access:00014769

1.1.- Descripción.

El complemento formativo de Usuarios en Ofimática tiene como objeto permitir la obtención de la correspondencia de la enseñanza obtenida en el uso y aprendizaje del manejo de los programas del paquete de Microsoft Office realizada anteriormente al año 2019, en el sistema de teleformación de la Guardia Civil con Microsoft Office 2016 y superiores: Access, Excel, Powerpoint y Word, y que voluntariamente lo solicite. Será requisito necesario para el acceso a los cursos avanzados de ofimática.

1.2.-Objetivos

Complementar y actualizar el conocimiento de los usuarios que ya tuvieran apto un curso de ofimática básica en los programas del paquete Office de Microsoft anteriores al 2016.

1.3.- Contenidos de estudio y evaluación final.

1.3.1.- Unidades didácticas que el alumnado debe estudiar y superar con éxito para poder alcanzar los objetivos que se pretenden conseguir con la realización del complemento formativo.

1.3.2.- Evaluación final.

Consiste en comprobar si el alumnado ha adquirido los conocimientos del presente complemento formativo, mediante la superación de un ejercicio sobre diez preguntas, tipo test.

1.4.- Centro que lo imparte.

Unidad de Enseñanza Asistida por Ordenador y Apoyo Técnico (en adelante UEAOyAT) de la Jefatura de Enseñanza.

1.5.- Fecha de desarrollo.

Estará accesible a través del campus virtual de la Guardia Civil Internet, durante el período comprendido entre:

Las 00:05 horas del día doce (12) al veintitrés (23) de junio de 2023, hora peninsular, para Word.

Las 00:05 horas del día tres (3) y las 12:00 horas del catorce (14) de julio de 2023, hora peninsular, para Excell.

Las 00:05 horas del día veinticuatro (24) de julio y las 12:00 horas del cuatro (4) de agosto de 2023, hora peninsular, para Power Point.

Las 00:05 horas del día catorce (14) y las 12:00 horas del día veinticinco (25) de agosto de 2023, hora peninsular, para Access.

1.6.- Número de plazas.

Veinte mil (19.847) plazas, distribuidas de la siguiente forma para los 4 cursos ofertados:

- "Word"	6.803 plazas.
- "Excel"	6.807 plazas
- "PowerPoint"	3.290 plazas.
- "Access"	2.947 plazas.

1.7.- Organización del curso.

1.7.1.- Prevenciones generales.

El complemento de formación estará instalado en la plataforma de formación online del Campus GC – Internet en la url: <https://plataformateleformacion.guardiacivil.es>, el cual se realizará única y exclusivamente desde internet a través de cualquier ordenador particular conectado a dicha red.

Días antes del inicio del complemento formativo, deberá consultar desde internet su cuenta correo electrónico @guardiacivil.es para confirmar si ha sido seleccionado. Si no ha accedido nunca a esta plataforma, recibirá en su correo electrónico un mensaje indicándole el usuario y contraseña que necesitará para acceder. Si desconoce el procedimiento de acceso a su cuenta de correo desde internet, podrá seguir las instrucciones que figuran en el enlace “manuales” de la página principal del Campus Guardia Civil de Teleformación.

1.7.2.- Notificación de incidencias técnicas y consultas.

El alumnado deberá remitir un correo electrónico a la cuenta teleformacion@guardiacivil.org con las incidencias y consultas que ocurran.

Cualquier incidencia deberá comunicarse durante las fechas de desarrollo del curso.

1.7.2.1.- Incidencias en evaluación final.

Las incidencias que surjan en la evaluación final deberán comunicarse en el momento en que sucedan, las cuales, una vez comprobadas, serán resueltas.

1.8.- Carga lectiva.

- El presente complemento formativo tendrá una carga lectiva de 10 horas.
- La realización de este complemento formativo se anotará en el Registro número 3 del Expediente Académico de cada interesado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 11.2 b) de la Orden PCI/361/2019, de 20 de marzo, por la que se establece el modelo y las normas reguladoras del expediente académico del personal de la Guardia Civil (BOE núm. 76, de 29/03/2019).

2.-Condiciones que han de reunir los solicitantes.

2.1.-De carácter general.

- Haber adquirido la condición de guardia civil y hallarse en alguna de las situaciones administrativas contempladas en el art. 15.2 de la Orden PCI/349/2019, de 25 de marzo, sobre Enseñanza de Perfeccionamiento y de Altos Estudios Profesionales de la Guardia Civil.
- Tener alguna edición anterior al 2019 apta de los cursos básicos de ofimática realizados en la plataforma de teleformación de la Guardia Civil.

2.2.-De carácter específico.

- Disponer de un ordenador particular que contenga el paquete Microsoft office 2010-2016 conectado a INTERNET.
- Disponer de cuenta de correo electrónico personal del dominio @guardiacivil.es.

3.- Solicitud del Complemento formativo.

El plazo de petición será del día 22 al 31 de mayo de 2023, ambos inclusive, inscribiéndose en el enlace del portal de teleformación de la intranet corporativa a tantas acciones formativas como cursos básicos tenga el personal peticionario.

En la dirección que se expresa a continuación los interesados podrán consultar la forma de realizar la solicitud, utilizando para ello el navegador Google Chrome.

http://www.intranet.gc/export/sites/guardiaCivil/documentos/ensenanza_teleformacion/descargas/manualpeticioncursos.pdf.

Los solicitantes que se acojan a las situaciones de los puntos nueve y diez de la Resolución, además deberán justificarlo documentalmente dentro del plazo de petición, mediante groupwise 5096-271F a la Unidad de Enseñanza Asistida por Ordenador y Apoyo Técnico (UEAOyAT) de la Jefatura de Enseñanza.

4.- Designación del alumnado.

La Unidad de Enseñanza Asistida por Ordenador y Apoyo Técnico (UEAOyAT) de la Jefatura de Enseñanza designará a los alumnos y alumnas del curso de complemento formativo de acuerdo a los criterios de selección indicados en el apartado 4.1.

4.1.- Criterios de selección:

- 1º. Tener apto un curso básico (Word, Access, Excel, PowerPoint) de la misma modalidad anterior al año 2019 realizados por la plataforma de teleformación de la Guardia Civil.
- 2º. Tener mayor empleo y, dentro de éste, mayor antigüedad.

Se podrá solicitar varias modalidades del paquete Microsoft office ofertadas (Word, Access, Excel, PowerPoint).

Una vez finalizado el plazo de petición, la Unidad de Enseñanza Asistida por Ordenador y Apoyo Técnico (UEAOyAT) de la Jefatura de Enseñanza, en su página principal de la Intranet, procederá a la publicación del listado del alumnado seleccionado en el curso de complemento con antelación a la fecha de inicio del mismo, para consulta del personal solicitante.

5.- Renuncias al curso.

Una vez iniciado el curso no se admitirán renuncias, salvo aquellas que puedan ser motivadas por necesidades del servicio debidamente justificadas, o causa de fuerza mayor y nunca una vez finalizado el plazo de vigencia del curso. Las renuncias se realizarán mediante instancia dirigida a la Unidad de Enseñanza Asistida por Ordenador y Apoyo Técnico (UEAOyAT) de la Jefatura de Enseñanza, cuenta de correo groupwise 5096-271F, cuyo modelo figura en la Sección de Descargas del Portal de Teleformación. Si la causa no es valorada como suficiente, implicará la no superación del curso y por lo tanto la calificación de no apto.

6.- Normas de ejecución.

El alumnado deberá conectarse periódicamente al curso para comprobar la existencia de comunicados.

Las instrucciones contenidas en la guía didáctica o de estudio serán de obligado cumplimiento y sujetas a las indicaciones e instrucciones que puedan ser comunicadas durante la vigencia del presente curso.

El alumnado son los únicos responsables de comprobar que todo el trabajo realizado se ha guardado correctamente en el campus virtual.

A la hora de evaluar las unidades didácticas multimedia, únicamente se tendrán en cuenta las interacciones con el sistema que queden almacenadas en el campus virtual.

Se pondrá a disposición del alumnado una encuesta de satisfacción, para análisis estadístico del mismo.

7.- Criterios de evaluación y declaración de aptitud.

Para conseguir la calificación de apto en el curso será necesario superar con éxito todas las unidades didácticas de que consta el curso multimedia, obtener una calificación de apto en las evaluaciones finales. A la hora de evaluar las unidades didácticas multimedia, únicamente se tendrán en cuenta las interacciones con el sistema que queden almacenadas en la plataforma de realización.

La relación del personal apto será publicada en la página principal de la UEAOyAT de la Intranet, siendo la fecha de declaración de aptitud el día siguiente al de finalización del curso.

El alumnado que supere satisfactoriamente los criterios de evaluación, una vez finalizado el curso podrá extraer y descargarse su propio certificado en el aplicativo de "Mi gestión profesional".

8.- Devengos.

El presente curso es de carácter voluntario y no implicará en ningún caso el derecho por parte del alumnado a la percepción de devengos extraordinarios. Su seguimiento será sin cargo a las horas de servicio.

9.- Medidas de Protección.

De acuerdo con el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, las mujeres guardias civiles que por encontrarse en periodo de embarazo, parto o posparto acreditado mediante informe médico, o el personal de la Guardia Civil que haga uso del permiso por nacimiento para la madre biológica, del permiso por adopción, o guarda con fines de adopción, o por acogimiento, tanto temporal como permanente o del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija,

gozarán en su caso de las medidas de protección a la maternidad recogidas en el artículo 66 del Reglamento de ordenación de la enseñanza en la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 131/2018, de 16 de marzo.

Igualmente, les será de aplicación lo dispuesto en su apartado 5.6. c) y d) de la Instrucción número 2/2019 de 20 de diciembre, de la Dirección General de la Guardia Civil, por la que se aplica al personal sujeto al ámbito de aplicación de la Orden General número 1/2016, por la que se regulan las vacaciones, permisos y licencias del personal de la Guardia Civil las modificaciones del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, introducidas por el Real Decreto-ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (BOGC nº 52 de 24/12/2019).

10.- Medidas sobre preferencia en el sistema de formación continua.

Se les otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las acciones formativas de actualización o ampliación de conocimientos a los guardias civiles que se hayan incorporado al servicio activo procedentes de la situación de excedencia por cuidado de familiares, por tener consideración de víctima de violencia de género o del terrorismo, a los guardias civiles que reingresen a la situación de activo desde otras situaciones administrativas y aquellos que se les conceda la rehabilitación contemplada en el artículo 11 del Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil, reseñados en el artículo 31.6 de la Orden PCI/349/2019, de fecha 25 de marzo.

11.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, los datos aportados por los participantes en el proceso selectivo, serán incorporados al tratamiento de datos de enseñanza, excepto los datos relativos a reconocimiento médico y/o certificado médico para la realización de pruebas físicas que se incorporarán al tratamiento de datos sanidad; así como, los relativos a pruebas psicotécnicas y entrevista personal que se incorporarán al tratamiento de psicología.

El responsable del tratamiento de enseñanza es el Jefe de la Jefatura de Enseñanza de la Guardia Civil. La finalidad del tratamiento es gestionar los procesos de selección de alumnos para los cursos de enseñanza de perfeccionamiento y seguimiento de los procesos formativos de la Jefatura de Enseñanza, centros docentes de la Guardia Civil, Centro Universitario de la Guardia Civil, Sistema de Teleformación y Gestión de Expediente Académico. Si el aspirante lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, ante la Jefatura de Enseñanza de la Guardia Civil, Calle Guzmán el Bueno 110. 28003 (Madrid).

El responsable del tratamiento de sanidad es el jefe del Servicio de Asistencia Sanitaria de la Guardia Civil. La finalidad del tratamiento es la gestión de toda la documentación de índole médica generada en cumplimiento de las misiones que tiene asignadas el Servicio de Asistencia Sanitaria de la Guardia Civil. Si el aspirante lo desea puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, ante el Servicio de Asistencia Sanitaria de la Guardia Civil, Calle Guzmán el Bueno 110, 28003 (Madrid).

El responsable del tratamiento de psicología, es el Jefe del Servicio de Psicología de la Guardia Civil. La finalidad del tratamiento es la gestión de toda la documentación de índole psicológica generada en cumplimiento de las misiones que tiene asignadas el Servicio de Psicología de la Guardia Civil. Si el aspirante lo desea puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, ante el Servicio de Psicología de la Guardia Civil, Calle Guzmán el Bueno 110, 28003 (Madrid).

El aspirante puede obtener más información sobre el tratamiento de datos personales en la Guardia Civil y específicamente de estos tratamientos a través del siguiente link:

http://www.guardiacivil.es/es/servicios/atencionciudadano_1/proteccion_datos/index.html

12.- Lenguaje no sexista.

De conformidad con el artículo 14.11 de la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas la denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en esta convocatoria, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

13.- Medidas sanitarias.

El desarrollo del curso está supeditado al cumplimiento de las normas que, en el ámbito de sus competencias, aprueben las distintas autoridades competentes, en relación a la situación ocasionada por el COVID-19 u otras emergencias sanitarias.

14.- Impugnación.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Teniente General Jefe del Mando de Personal de la Guardia Civil, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil (BOGC), al amparo de lo dispuesto en los artículos 121 y 122, en relación con el 112.1, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 16 de mayo de 2023.- El General de Brigada Jefe de la Jefatura de Enseñanza, Antonio José Rodríguez Medel Nieto.

Borrador