

## CURSOS DE COMPLEMENTO DE OFIMÁTICA

En el Boletín Oficial de la Guardia Civil del 23 de mayo de 2023 se ha publicado la resolución de la Jefatura de Enseñanza mediante la que se convocan los Cursos de Complemento Básico para Formación de Usuarios en Ofimática paquete Microsoft Office.

Mediante esta acción formativa se pretende actualizar los conocimientos en materia de ofimática de quienes realizasen los cursos de word, excel, acces y powerpoint a través del sistema de enseñanza asistida por ordenador -teleformación-.

El curso está dirigido exclusivamente a quienes hubieran resultado aptos en un curso de ofimática básica en los programas del paquete Office con anterioridad a 2019.

En el ámbito de la provisión de destinos por concurso de méritos, esta opción resulta particularmente interesante para quienes realizaron cursos de ofimática por teleformación que, a tenor de lo dispuesto en el artículo segundo de la Orden PRE/926/2007, de 2 de abril, por la que se establecen las características del expediente académico del personal del Cuerpo de la Guardia Civil y se dictan las normas para su elaboración, custodia y utilización, no pudieron anotar en su expediente académico tales cursos.

Puesto que el artículo 22.c) de la Orden INT/26/2021, por la que se establecen las normas específicas para la clasificación y provisión de destinos en la Guardia Civil, especifica que, a efectos de la provisión de destinos por concursos de méritos, tan sólo se podrán valorar los títulos obtenidos y las actividades formativas de especialización, ampliación o actualización de conocimientos y aptitudes **anotados en el registro correspondiente a la enseñanza de perfeccionamiento del expediente académico** de los solicitantes, los cursos antiguos no pueden ser tenidos en cuenta como méritos para concursos de destinos de esta modalidad.

De esta manera, se brinda la oportunidad a quienes lo deseen de que actualicen los conocimientos adquiridos en acciones formativas realizadas con anterioridad, al tiempo que se posibilita que puedan presentar la aptitud en dicho curso como mérito valorable para los puestos de trabajo que lo reflejen en su ficha correspondiente.

Al objeto de facilitar que todo el personal que pueda acogerse a lo anterior, por parte de la Jefatura de Enseñanza se han ofertado tantas plazas como personal realizó los anteriores cursos, no anotables en el expediente:

- Word: 6.803 plazas
- Excel: 6.807 plazas
- Powerpoint: 3.290 plazas
- Access: 2.947 plazas

- ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LOS CURSOS DE COMPLEMENTO?

*El personal del Cuerpo que haya realizado los cursos de word, excel, acces y powerpoint a través de la plataforma de teleformación con anterioridad a 2019, año de publicación de la vigente Orden PCI/361/2019, de 20 de marzo, que sí permite la anotación de los nuevos cursos de ofimática.*

- SI HE OBTENIDO LA APTITUD EN MÁS DE UNO DE LOS ANTERIORES CURSOS ¿PUEDO SOLICITAR VARIOS CURSOS DE COMPLEMENTO?

*Sí. Los únicos requisitos y limitaciones son los que se imponen en la propia resolución.*

- ¿DONDE SE VALORARÁ ESTE CURSO DE COMPLEMENTO?

*Estos cursos se incorporarán en todas las fichas de méritos en las que se recojan los nuevos cursos de ofimática, realizados a partir de 2022, dentro del mismo apartado (22.a) y con la misma puntuación.*

- MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y OTRAS CUESTIONES

*Para más información, se adjunta borrador de la resolución que se prevé publicar.*