

## Comisión Técnica de Formación de la Mesa Delegada de Defensa

Comienza la reunión (en el aula 1 de la Gutiérrez Mellado), en la que están presentes CSIF-AGO, CCOO, UGT y la Administración que, de entrada, nos entrega a la parte social todas las peticiones recibidas, relacionadas por orden alfabético, dando un total de, 628 solicitudes de Cursos, entre las que se encuentran 115 presentadas por CSIF-AGO, 114 por CCOO y 36 de UGT, además de las peticiones de todos los Centros.

Una vez visualizado las 25 páginas que componen la relación, la Administración nos comentó que el Presupuesto Departamental asciende a 180.000 €, ya lo teníamos y como esa cantidad está incluida en el capítulo 2 para gastos en dietas, podíamos empezar a proponer cursos internos con profesores nuestros, en una primera tanda, que irían cargados a ese capítulo, ya que el capítulo 1 es solo para empresas y material utilizado. El presupuesto restante hasta llegar a los 240.000 €, depende del INAP y como siempre a estas alturas no sabemos nada de nada, estando a la espera de las pertinentes convocatorias de reuniones entre la Administración y el citado INAP.

A continuación, nos comenta la Administración, que la nueva Ley de Contratos los había partido por la mitad, ya que antes se recurría a Contratos Menores (sin publicidad) y ahora, aunque no lleguen a los 15.000 € de tope, no se puede hacer, según adaptación de la Unión Europea. Lo que nos lleva que para contratar servicios de acciones formativas tengamos que publicarlos, es decir por procedimiento abierto, con la consiguiente tardanza que ello trae consigo ya que es muy extenso. Por lo que nos ha dicho la Administración, el Órgano de Contratación, no sabe cómo funciona todavía la nueva ley (que entró en vigor el pasado día 9 de marzo).

El año pasado se tuvo que devolver bastante dinero por no haber dado tiempo para organizar cursos debido a la tardanza en darnos las subvenciones formativas.

Esta Asociación pregunta por las dietas de los alumnos, si este año también tendrán que justificarlo todo y la Administración se acoge a la nueva Instrucción de las Secretarías de Estado de Función Pública y de Presupuestos y Gastos, sobre Comisiones de Servicio con derecho a Indemnización, a lo que el nuestro representante expresó estar en total desacuerdo.

Seguidamente la Administración nos dice que quieren hacer un curso “libre office” (Esta Asociación lo pidió en la relación como OPEN OFFICE) que incluiría Excel básico Word avanzado, Outlook y fotometría. Curso de Word básico para el grupo 5. SIGLES.

A continuación, pasamos a seleccionar Cursos, que después de varias horas de debate quedó como sigue:

### Área 02.- Socorrismo, seguridad, salud y alimentación.

- Básico en Prevención de Riesgos Laborales, con ediciones en Zaragoza, Madrid, Cádiz y Las Palmas.
- El fuego: Métodos de Extinción, edición en Ceuta.
- Incendios Nivel Básico.
- P.R.L. en Ámbito Sanitario.

Quedan pendientes: Control del estrés y Riesgos Psicosociales, por si hay posibilidades de incluirlos.

### Área 03.- Sanitario, Psicología y Pedagogía.

- Actuación de Enfermería en la Realización de Procedimientos.
- Actuación de Enfermería en RCB y Avanzada – Soporte Vital Básico.
- Administración Segura de Medicamentos.
- Manejo y Cuidados de los Accesos Venosos.
- Práctica Clínica desde la Perspectiva de la Bioética.
- Prácticas Innecesarias en los Cuidados Enfermeros.
- Relaciones Interpersonales y Comunicación.
- Valoración Integral del Paciente Anciano.
- Ventilación Mecánica No Invasiva.

Publicar dos ediciones del “Uso de Desfibriladores”.

### Área 04.- Técnicos.

- Autómatas Programables.
- Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos.
- Diagnóstico de Averías en Automóviles.
- Operación y Usuario del SL-2000 en Gestión FMS.
- Prácticas Estándar Aeronáuticas.
- Producción Cartográfica Electrónica S57.
- Recepción, Identificación y Almacenamiento de Materiales y Productos.
- Técnicas de Análisis Industrial y Tecnológico Estructurado.
- Validación de Proveedores.

Queda pendiente el curso de Manipulación de Gases Florados por si hay posibilidad de incluirlo.

### Área 06.- Recursos Humanos.

- Administración de Personal Funcionario.
- Administración de Personal Laboral.
- Estatuto de los Trabajadores.
- General de SIPERDEF.
- Gestión de la Enseñanza de Formación en SIPERDEF.
- Gestión de Nóminas.
- Gestión Eficaz del Tiempo.
- Gobierno abierto.
- Habilidad para la Motivación.
- SIPERDEF Avanzado.
- Técnicas de Negociación de Conflictos: Negociación y Mediación.
- Trabajo en Equipo.

### Área 08.- Jurídico-Procedimental.

- Ley de Protección de Datos.
- Leyes del Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC.
- Redacción de Documentos Claros y Estructurados.
- Responsabilidad Civil de los Empleados Públicos.

### Área 09.- Económica Financiera.

- Contabilidad Pública: Sistema de Información Contable.
- Contabilidad y Presupuesto de la Plataforma SIDA E.
- Contratación de la Plataforma SIDA E.
- Gestión Contractual Pública.
- Gestión Presupuestaria.
- Ley de Contratos.
- Módulo de Indemnización por Razón del Servicio (IRS).
- Módulo de la Pagaduría de la Plataforma SIDA E.
- Seguridad Social.

### Área 10.- Información y Comunicación.

- Como Hablar Siempre con Eficacia.
- Información y Atención al Público.
- La Voz Como Instrumento Profesional.

### Área 12.- Bibliotecas, Archivo, Registro y Documentación.

- Recursos Electrónicos sobre Jurisprudencia, Defensa y Seguridad.
- Sistema GIGIBIB y DIGIARCH.
- Gestión de Museos y Colecciones Museográficas.

### Área 14.- Mantenimiento de Instalaciones.

- Mantenimiento General de Instalaciones.
- Planificación y Gestión Integral de Jardines.

### Área 15.- Mantenimiento de Material Operativo.

- Generalidades Avión T-19.
- URO VAMTAC.

Quedan pendientes Básico de Mantenimiento Aeromecánico y Básico de Mantenimiento de Aviónica, por si hay posibilidad de incluirlo.

### Área 17.- Medio Ambiente.

- Buenas Practicas Medio Ambientales.
- Energía Solar Fotovoltaica.
- Energía solar Térmica.
- Gestión de Residuos Tóxicos y Peligrosos.
- Género, Discriminación e Integración.
- Perspectivas de Género en las AAPP.



**AGO**

Sección Sindical de Madrid

Estamos **X**ti

Asociación del Grupo Operativo  
Personal Laboral del Ministerio de Defensa



Información facilitada por CSIF-AGO

- Políticas de Igualdad.
- Sensibilidad en Igualdad.

### Área 21.- Evaluación del Desempeño.

- Transformación Digital y Sistemas de Gestión.

A continuación, se procedió a priorizar los cursos de la primera tanda, que se publicaran en 10 o 15 días, que son los siguientes:

- Administración de Personal Funcionario.
- Administración de Personal Laboral.
- Básico en Prevención de Riesgos Laborales.
- Estatuto Básico del Empleado Público.
- General de SIPERDEF.
- Gestión Contractual Pública: Ley 9/2017.
- Gestión de Museos y Colecciones Museográficas.
- Gestión de Nóminas.
- Gestión Presupuestaria.
- Gobierno Abierto en la Administración Pública.
- Las Perspectivas de Género en las Políticas Públicas.
- Nueva Ley de Contratos.
- Ley de Protección de Datos.
- Políticas de Igualdad.
- Primeros Auxilios en Situaciones de Urgencia Vital.
- Ley Régimen Jurídico Sector Público y Ley Procedimiento Administrativo Común.
- Recursos Electrónicos sobre Jurisprudencia, Defensa y Seguridad.
- Responsabilidad Civil de los Empleados Públicos.
- Seguridad Social.
- Sensibilización en Igualdad en el MINISDEF.
- SIPERDEF Avanzado.
- Sistema DIGIBIB y DIGIARCH
- Técnicas de Gestión de Conflictos, Negociación y Mediación.

Y sin más asuntos que tratar finalizó la reunión sobre las 14:10 horas.

Seguiremos informando.

*Trabajando juntos. Decidimos todos  
La dignidad no se negocia.*



24/03/2018

[www.agomadrid.com](http://www.agomadrid.com)

