

Plan Interadministrativo de Formación 2026

de la Dirección General de la Función Pública (OOPP)

Desde SIAT os informamos de la convocatoria de cursos programados por la Dirección General de la Función Pública (Ministerio de Transformación Digital y de la Función Pública), con fondos de la FEDAP para el primer semestre de 2026.

Dichos cursos se realizarán en formato telemático a través de TEAMS o plataforma similar, siendo necesario disponer de un equipo informático (ordenador, cámara y micrófono).

CURSOS

CURSOS (PRIMER SEMESTRE)	FECHAS REALIZACION
PRL para miembros del Comites de Seguridad y Salud 1 edición (30 horas)	DEL 11 AL 18 DE MARZO
PRL para miembros del Comites de Seguridad y Salud 2 edición (30 horas)	DEL 20 AL 29 DE ABRIL
Básico de igualdad para la Función Pública 1 edición (20h)	DEL 17 AL 20 DE MARZO
Básico de igualdad para la Función Pública 2 edición (20h)	DEL 14 AL 17 DE ABRIL
Avanzado de Igualdad para la Función Pública (30h) 1 edición	DEL 4 AL 8 DE MAYO
EBEP (Curso Estatuto Básico del Empleado Público) (20h) 1 edición	DEL 23 AL 26 DE MARZO
Representación y participación Colectiva. Créditos horarios y Registro de Órganos de Representación 1ª edición-SSPP (6 horas)	DEL 2 AL 3 DE JUNIO

SOLICITUDES

- La presentación de solicitudes se realizará a través del Portal FUNCIONA mediante el siguiente enlace: [Funciona | Recursos Humanos SIGP FORMACION](#)
- Las solicitudes presentadas para los distintos cursos en esta convocatoria también servirán para las siguientes ediciones del curso que se publiquen en este año.
- Si hay varias ediciones de un curso, se podrá indicar en "[observaciones](#)" si se tiene preferencia por alguna de ellas.
- Sólo en aquellos casos en los que no se disponga de acceso al referido Portal FUNCIONA, el personal interesado podrá cursar su solicitud de inscripción cumplimentando la SOLICITUD que se adjunta y remitiéndola al correo electrónico siguiente: formación.age@digital.gob.es
- La fecha límite la admisión de solicitudes será el 10 de marzo de 2026.
- No se deberá aportar documentación, aunque el Portal FUNCIONA indique que se pueden adjuntar documentos, salvo que se pida expresamente.
- En la solicitud, en el campo "Ministerio de pertenencia" hay que indicar "[otros centros de trabajo](#)".

PRERREQUISITOS

- En la solicitud se marcarán con un check los cursos que se quieran solicitar sin olvidar pulsar el botón situado a la izquierda "Cargar prerequisites" para ver los prerequisites que se aplican a los cursos que se solicitan.

Es obligatorio señalar que se cuenta con la autorización del superior (no es necesario anexar documentos).

Ejemplo:

✓

Prerrequisitos variables (pulse "Cargar prerrequisitos" para ver los que se aplican a los cursos que solicita)

Cargar prerrequisitos

No hay ningún prerrequisito.





SIAT

INFORMA

SINDICATO INDEPENDIENTE
DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

Ref.: 1902/2026

✓ Prerrequisitos variables (pulsar 'Cargar prerrequisitos' para ver los que se aplican a los cursos que solicitas)

Cargar prerrequisitos

* Si quiere adjuntar un documento de justificación de cumplimiento del prerrequisito debe hacerlo antes de marcar el check.

Prerrequisito	Adjuntar documento prerrequisito
☐ AUTORIZACIÓN SUPERIOR	Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB. Documento que desea anejar: Documento Prerrequisitos variables * Adjuntar documento Eliminar No hay documentación anejada
☐ FUNCIONES RELACIONADAS CON LA MATERIA DEL CURSO	Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB. Documento que desea anejar: Documento Prerrequisitos variables * Adjuntar documento Eliminar No hay documentación anejada

SELECCIONADOS

Previo al inicio de los cursos, se confirmará la selección de los participantes solamente a los seleccionados al curso, quedando el resto de solicitudes pendientes de otras posibles ediciones que puedan realizarse en el año.

Para la obtención del certificado de aprovechamiento se requerirá la asistencia a las sesiones (es obligatoria una asistencia del 90% de las clases) y la superación de prueba de conocimientos si se exige (examen test o trabajo a desarrollar).

Si por motivos de trabajo, o de carácter personal, no se pudiese asistir a las mismas se comunicará dicha incidencia a formación (formacion.age@digital.gob.es)

El calendario y contenido de los cursos está sujeto a las necesidades organizativas y de gestión que puedan presentarse.

CONTENIDO CURSOS

CURSO BÁSICO DE PRL PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

DESTINATARIOS: El Curso va dirigido a miembros de los Comités de Seguridad y Salud de los distintos Departamentos y Organismos de la AGE (Delegados o Delegadas de Prevención o representantes de la Administración en dichos Comités de Seguridad y Salud), o personal que realiza o va a realizar funciones de prevención, ya sea, formando parte de un Servicio de Prevención, o como EPD (Empleado Público Designado).

PRERREQUISITOS. Señalar:

- que se cuenta con autorización del superior jerárquico (no hay que adjuntar ningún documento, solamente hay que indicarlo en los prerrequisitos marcando con una "X")
- si se forma parte de un Comité de Seguridad y Salud, ya sea por parte de la Administración o de la parte social (indicarlo en el apartado de "observaciones")
- si se va a realizar funciones relacionadas con la materia de PRL de nivel básico en un Servicio de Prevención o funciones de PRL como EPD (Empleado Público Designado). (indicarlo en el apartado de "observaciones")

CURSO BÁSICO DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESTINATARIOS: Curso destinado al personal público que necesite y desee adquirir conocimientos básicos en materia de igualdad en el marco de la AGE, así como herramientas, técnicas y buenas prácticas, con objeto de implementar la perspectiva de género en el día a día de su trabajo.

PRERREQUISITOS. Señalar:

- que se cuenta con autorización del superior jerárquico (no hay que adjuntar ningún documento, solamente hay que indicarlo en los prerrequisitos marcando con una "X")



Síguenos en Telegram
C/ Lérida, 32-34 - 28020 - Madrid
info@sindicatosiat.com



Síguenos en X (Twitter)
Tel.: 91 583 1245/ 7989
www.sindicatosiat.com



CURSO AVANZADO DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESTINATARIOS: Responsables de Recursos Humanos, de Unidades de Igualdad y personal directivo y predirectivo que necesite conocimientos avanzados en materia de igualdad y herramientas para implementar la transversalidad de género en el día a día de su trabajo y asesorar a otras unidades y órganos, en el marco de las atribuciones que tienen asignadas, y otras personas que habiendo cursado el nivel básico quieran seguir adquiriendo conocimientos en materia de igualdad.

PRERREQUISITOS. Señalar:

- que se cuenta con autorización del superior jerárquico (no hay que adjuntar ningún documento, solamente hay que indicarlo en los prerrequisitos marcando con una "X")
- si se ha realizado el Curso Básico de Igualdad de la Dirección General de la Función Pública o curso de similar contenido y tiempo (debe enviarse como documento adjunto certificado del curso, con el programa y sus contenidos).

CURSO DEL ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

DESTINATARIOS: Dirigido Empleadas y empleados públicos que deseen adquirir conocimientos específicos en la materia y profundizar en los aspectos prácticos en el TREBEP.

PRERREQUISITOS. Señalar:

- que se cuenta con autorización del superior jerárquico (no hay que adjuntar ningún documento, solamente hay que indicarlo en los prerrequisitos marcando con una "X")

CURSO SOBRE REPRESENTACION Y PARTICIPACION COLECTIVA. CREDITOS HORARIOS Y REGISTRO DE ORGANOS DE REPRESENTACION (1ª EDI)

DESTINATARIOS: Dirigido al personal que trabaja en el ámbito de las relaciones laborales y con la aplicación ROR-SIGP.

PRERREQUISITOS. Señalar:

- que se cuenta con autorización del superior jerárquico (no hay que adjuntar ningún documento, solamente hay que indicarlo en los prerrequisitos marcando con una "X")

Para cualquier duda o aclaración, por favor, póngase en contacto con formacion.age@digital.gob.es

PD: Os adjuntamos los programas de los cursos y la solicitud de participación

¡¡¡MOVILICÉMONOS POR NUESTROS DERECHOS PORQUE ES DE JUSTICIA!!!

Información disponible en <https://sindicatosiat.com/>; Canal de SIAT en Telegram; X (Twitter) y en el BLOG de SIAT en la AEAT

¡¡¡SIAT ES NECESARIO, AHORA MÁS QUE NUNCA!!!

¡Un sindicalismo diferente es posible!



Síguenos en Telegram
C/ Lérida, 32-34 - 28020 - Madrid
info@sindicatosiat.com



Síguenos en X (Twitter)
Tel.: 91 583 1245/ 7989
www.sindicatosiat.com





SOLICITUD DE CURSOS DE FORMACION
“PLAN INTERADMINISTRATIVO”

1. DATOS PERSONALES

DNI	NRP	NOMBRE
APELLIDOS		
TELEFONO / MOVIL	E-MAIL TRABAJO ,	E-MAIL PARTICULAR

2. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

CENTRO DE TRABAJO	
SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
DIRECCIÓN	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO				
FUNCIONARIO/A	CUERPO	GRUPO	NIVEL	
LABORAL	FIJO	TEMPORAL	GP*	AF/EP*

4. PRERREQUISITOS

1. AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	E-MAIL SUPERIOR:
2.	
3.	

5. CURSOS SOLICITADOS

ORDEN DE PREFERENCIA	DENOMINACION DEL CURSO

6. DISCAPACIDAD

EN CASO DE DISCAPACIDAD INDIQUE EL PORCENTAJE	
---	--

7. OBSERVACIONES

-

*GP Grupo Profesional; * AF/EP: Área Funcional/ Espec.Profesional

DECLARO QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de Empleados Públicos de la AGE, cuya finalidad es la gestión de RRHH, y podrán ser cedidos exclusivamente en los términos previstos por la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de la Función Pública, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es C/ Manuel Cortina, 2, 28010 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Madrid, a la fecha de la firma electrónica



CURSO AVANZADO DE IGUALDAD DE GENERO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA 2025 (1ª EDICIÓN)

DEL 4 AL 8 DE MAYO DE 2026

OBJETIVO: Capacitar a los empleados y empleadas públicas para aplicar los contenidos de las políticas vigentes en materia de igualdad en el ámbito del ejercicio de sus competencias. Asimismo, instruirles en las buenas prácticas existentes y en el manejo de los instrumentos y herramientas vinculados a la implantación de la igualdad en su organización.

CONTENIDOS: Se facilitarán conocimientos y herramientas en la materia, así como el aprendizaje de buenas prácticas de otros ámbitos (sector público, otras administraciones...). Materias clave: Estadísticas desagregadas por sexo; Indicadores de género; Informes de impacto de género; presupuestos con perspectiva de género; igualdad y diversidad en las nuevas políticas de recursos humanos; lenguaje no sexista; conciliación y corresponsabilidad; acoso sexual y acoso por razón de género, Planes de igualdad.

DESTINATARIOS: Responsables de Recursos Humanos, de Unidades de Igualdad y personal directivo y predirectivo que necesite conocimientos avanzados en materia de igualdad y herramientas para implementar la transversalidad de género en el día a día de su trabajo y asesorar a otras unidades y órganos, en el marco de las atribuciones que tienen asignadas y otras personas que habiendo cursado el nivel básico, quiera seguir adquiriendo conocimientos en materia de igualdad.

HORAS LECTIVAS: 30 horas (25 horas presenciales y 5 horas de trabajo final con tutorías).

MODALIDAD: "Videoconferencia", a través de la plataforma TEAMS".

EVALUACIÓN DEL CURSO: Trabajo final: prueba de carácter práctico, que implique la utilización de los contenidos de la acción formativa. Se evaluará como apto o no apto a cada participante en la acción formativa atendiendo a la estructura de la exposición; la claridad y coherencia de las ideas expresadas y a la corrección de las conclusiones y resultados alcanzados en relación con las referencias normativas y criterios de aplicación relevantes.

PROGRAMA	
LUNES 4 DE MAYO DE ABRIL	
9:00-9:30	Presentación del Curso Eduardo Gil Iglesias <i>Dirección General de la Función Pública</i>
9:30-11:00	La integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres en la gestión del personal público: Normativa, instrumentos y medidas. Aplicación práctica. Héctor Casado López. <i>Adjunto al Director General</i> <i>Dirección General de Estrategia e Innovación del Industria de Defensa</i> <i>Ministerio de Defensa</i>



11:00-11:30	Pausa (café)
11:30-13:00	Plan de igualdad de género en la AGE Eduardo Gil Iglesias Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública
13:00-14:30	Igualdad y nuevas formas de trabajo (digitalización y teletrabajo): Desafíos. Concepción Sánchez Turanzas. Consultora en Conciliación e Igualdad. Company Counseling
MARTES 5 DE MAYO	
9:00-11:00	Los planes de igualdad Rosa Domenech Mínguez Directora de Recursos Humanos, Albia
11:00-11:30	Pausa (café)
11:30-12:30	Presupuestos de género. Elaboración y pautas. Casos prácticos Elisabet Borrás Carbajo. Gabinete de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. Ministerio de Hacienda y Función Pública
12.30-14:30	Aplicación del protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo. Medidas de detección temprana y atención. La figura de la Asesoría Confidencial. Rebeca Palomo Díaz. Jefa de la Unidad de Igualdad del Ministerio de Justicia
MIÉRCOLES 6 DE MAYO	
9:00-11:00	Uso lenguaje no sexista Miriam Izquierdo Fundación Woman Forward
11:00-11:30	Pausa (café)
11:30-13:00	Estadísticas de Género. Diseño e implementación de Indicadores de género Rosa Santero Sánchez. Profesora Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad Rey Juan Carlos



13:00-14:30	Actuaciones en favor de la igualdad en Guardia Civil Alberto Bustamante García <i>Unidad de Igualdad de la Guardia Civil</i>
JUEVES 7 DE MAYO	
9:00-10:30	Los Planes Estratégicos de Igualdad María Vázquez Sellán. Subdirectora General de Estudios y Cooperación
10:30-11:00	Pausa (Café)
11:00-12:30	Mujeres en puestos de dirección Paloma Urgorri Pedrosa. <i>Inspectora de Trabajo y SS</i> Miriam Izquierdo <i>Fundación Woman Forward</i>
12:30-14:00	Elaboración de informes de impacto de género. Ejemplos prácticos Marta Pajarín García <i>Coordinadora Académica Master Propio en Género y Desarrollo (CSEG), Universidad Complutense de Madrid</i>
VIERNES 8 DE MAYO	
9:00-10,30	Diversidad e inclusión: Buenas prácticas, avances y desafíos Miguel Castro Paz <i>Director Global de cultura inclusiva en SAP</i>
10:30-11:00	Pausa (café)
11:00-13.00	Conciliación, corresponsabilidad. Aplicación práctica permisos en la AGE. Casos prácticos Carlos Sánchez Rodriguez <i>Subdirección General de Régimen Jurídico. Dirección General de la Función Pública</i>
13:00-14:30	Diseño de una acción formativa con enfoque de género. José María Marcos Espinosa. Inspector de Servicios. SG de RRHH e Inspección de Servicios. Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.
14:30-15:00	Clausura Eduardo Gil Iglesias <i>Dirección General de la Función Pública</i>



CURSO BÁSICO DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA 2026 (1ª EDICIÓN)
DEL 17 AL 20 MARZO DE 2026

OBJETIVO: El curso tiene como la finalidad sensibilizar en el valor social de la igualdad de género, dar a conocer la normativa en materia de igualdad y herramientas básicas para aplicar la perspectiva de género en el ámbito de trabajo.

PERSONAS DESTINATARIAS: Personal de la Administración

HORAS LECTIVAS: 20 horas

MODALIDAD: “Videoconferencia”, a través de la plataforma “TEAMS”.

EVALUACIÓN DEL CURSO: Prueba tipo test sobre los contenidos del programa.

PROGRAMA	
MARTES 17 DE MARZO	
9:00-9:30	Presentación del Curso. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
9:30-11:00	El principio de igualdad en el marco de la Administración General del Estado <i>Héctor Casado López. Asesor Técnico. Secretaría de Estado de Defensa</i>
11:00-11:30	<i>Pausa-Café</i>
11:30-13:00	Conceptos básicos sobre la igualdad de género <i>María Vázquez Sellán</i> <i>Subdirectora General de Estudios y Cooperación. Instituto de las Mujeres.</i>
13:00-14:00	Políticas Públicas en materia de no discriminación e igualdad. <i>María Vázquez Sellán</i> <i>S.G DE ESTUDIOS Y COOPERACION. Instituto de las Mujeres, O.A</i>



MIÉRCOLES 18 DE MARZO	
9:00-10:30	Estadísticas e indicadores de género en las Administraciones Públicas. <i>Rosa Santero Sánchez. Profesora de Economía Aplicada. Universidad Rey Juan Carlos</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-Café</i>
11:00-12:30	Unidades de Igualdad <i>Ana Puy. Unidad de Igualdad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico</i>
12:30-14:00	Herramientas para la incorporación de la Igualdad de género <i>José María Marcos Espinosa. Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática</i>

JUEVES 19 DE MARZO	
9:00-10:30	Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-café</i>
11:00-12:30	Medidas de conciliación y corresponsabilidad en la AGE <i>Carlos Moreno Rodríguez. Subdirección General de Régimen Jurídico Dirección General de la Función Pública</i>
12:30-14:00	Violencia de Género: Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo. <i>Rebeca Palomo Díaz. Jefa de la Unidad de Igualdad del Ministerio de Justicia</i>



VIERNES 20 DE MARZO	
9:00-10:30	Protocolo de Movilidad para Víctimas de Violencia de Género. <i>María Sánchez Vera</i> <i>S. G. de Ordenación de los RRHH. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-café</i>
11:00-12:00	La integración de la perspectiva de género en la Prevención de Riesgos Laborales. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
12:00-14:00	Conclusiones. Examen y corrección <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>



CURSO BÁSICO DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA 2026 (2ª EDICIÓN)
DEL 14 AL 17 DE ABRIL DE 2026

OBJETIVO: El curso tiene como la finalidad sensibilizar en el valor social de la igualdad de género, dar a conocer la normativa en materia de igualdad y herramientas básicas para aplicar la perspectiva de género en el ámbito de trabajo.

PERSONAS DESTINATARIAS: Personal de la Administración

HORAS LECTIVAS: 20 horas

MODALIDAD: “Videoconferencia”, a través de la plataforma “TEAMS”.

EVALUACIÓN DEL CURSO: Prueba tipo test sobre los contenidos del programa.

PROGRAMA	
MARTES 14 DE ABRIL	
9:00-9:30	Presentación del Curso. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
9:30-11:00	El principio de igualdad en el marco de la Administración General del Estado <i>Héctor Casado López. Asesor Técnico. Secretaría de Estado de Defensa</i>
11:00-11:30	<i>Pausa-Café</i>
11:30-13:00	Conceptos básicos sobre la igualdad de género <i>María Vázquez Sellán</i> <i>Subdirectora General de Estudios y Cooperación. Instituto de las Mujeres.</i>
13:00-14:00	Políticas Públicas en materia de no discriminación e igualdad. <i>María Vázquez Sellán</i> <i>S.G DE ESTUDIOS Y COOPERACION. Instituto de las Mujeres, O.A</i>



MIÉRCOLES 15 DE ABRIL	
9:00-10:30	Estadísticas e indicadores de género en las Administraciones Públicas. <i>Rosa Santero Sánchez. Profesora de Economía Aplicada. Universidad Rey Juan Carlos</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-Café</i>
11:00-12:30	Unidades de Igualdad <i>Ana Puy. Unidad de Igualdad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico</i>
12:30-14:00	Herramientas para la incorporación de la Igualdad de género <i>José María Marcos Espinosa. Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática</i>

JUEVES 16 DE ABRIL	
9:00-10:30	Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-café</i>
11:00-12:30	Medidas de conciliación y corresponsabilidad en la AGE <i>Carlos Moreno Rodríguez. Subdirección General de Régimen Jurídico Dirección General de la Función Pública</i>
12:30-14:00	Violencia de Género: Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo. <i>Rebeca Palomo Díaz. Jefa de la Unidad de Igualdad del Ministerio de Justicia</i>



VIERNES 17 DE ABRIL	
9:00-10:30	Protocolo de Movilidad para Víctimas de Violencia de Género. <i>María Sánchez Vera</i> <i>S. G. de Ordenación de los RRHH. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa-café</i>
11:00-12:00	La integración de la perspectiva de género en la Prevención de Riesgos Laborales. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
12:00-14:00	Conclusiones. Examen y corrección <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirector Adjunto de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>

CURSO FORMATIVO SOBRE EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO 2026 (1ª EDI)

DEL 23 AL 26 DE MARZO DE 2026

OBJETIVO: En el curso se dará a conocer el régimen jurídico aplicable al régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación, así como los principales aspectos regulados en el mismos, tales como los derechos (retributivos, situaciones administrativas, de jornada, permisos y vacaciones) y acceso al empleo público.

Se profundizará en los aspectos prácticos.

PERSONAS DESTINATARIAS: Empleadas y empleados públicos que deseen adquirir conocimientos específicos en la materia y profundizar en los aspectos prácticos del TREBEP.

HORAS LECTIVAS: 20 horas

MODALIDAD: “Videoconferencia”

EVALUACIÓN DEL CURSO: Prueba de contenidos del programa.

LUNES 23 DE MARZO	
9.00-10.30 h.	El texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Situación actual de la gestión del personal al servicio de la AGE. Clases de personal <i>Carlos Moreno Rodríguez</i> <i>Subdirección General de Régimen Jurídico</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
10.30 – 12.00 h.	Permisos y licencias de los empleados públicos. Referencia a la Resolución de 28 de febrero de 2019, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo <i>Carlos Moreno Rodríguez</i> <i>Subdirección General de Régimen Jurídico</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
12:00 – 12:30 h	Descanso
12.30-14.30 h.	Acceso al empleo público: principios y requisitos de acceso. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Pérdida de la condición de empleado público <i>María Sánchez Vera</i> <i>Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>

MARTES 24 DE MARZO	
9.00-10.30 h.	Planificación de los RRHH y estructuración del empleo público. <i>Natalia Robledo Carranza</i> <i>Subdirección General de Planificación de los RRHH y retribuciones</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-12.30 h.	Situaciones administrativas del personal funcionario: el servicio activo, los servicios especiales y las diversas situaciones de excedencia. Reingreso al servicio activo <i>María Sánchez Vera</i> <i>Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
12:30 – 13:00	Descanso
13.00-14.30 h.	Negociación colectiva <i>Pilar Flores Batanero</i> <i>Subdirección General de Relaciones Laborales.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
MIÉRCOLES 25 DE MARZO	
9.00-10.30 h.	Provisión de puestos y movilidad <i>Carmen López Palomo</i> <i>Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-12:00 h.	Derecho a la carrera administrativa y profesional: carrera horizontal y carrera vertical. Promoción interna <i>María Sánchez Vera</i> <i>Subdirección General de Ordenación de Recursos Humanos.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
12:00-12:30	Descanso
12.30-14.30 h.	Las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de personal funcionario en la Administración General del Estado. CECIR <i>Eva Rosal Rodríguez</i> <i>Subdirección General de Planificación de los RRHH y retribuciones</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>

JUEVES 26 DE MARZO	
9.00-10.30 h.	Planes de Igualdad en las Administraciones Públicas. Negociación
10:30-11.00	Descanso
11:00 – 12:30 h	Derechos retributivos: Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio <i>Laura García Biedma</i> <i>Subdirección General de Planificación de los RRHH y retribuciones</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
12.30-14.30 h.	Caso práctico y cierre



Curso de Prevención de Riesgos Laborales para miembros del Comité de Seguridad y Salud 2026 (1ª Edición) Del 11 al 18 de marzo de 2026

OBJETIVO: Formar y actualizar en materia de Prevención de Riesgos Laborales a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud, así como capacitar aquel personal de la AGE que vayan a desempeñar funciones en PRL de nivel básico en los términos establecidos en el RD 67/2010 sobre adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la AGE.

CONTENIDOS: Contenido conforme al Anexo IV del Reglamento 39/1997, de los Servicios de Prevención.

DESTINATARIOS: Miembros de los Comités de Seguridad y Salud, tanto de la Administración, como de la parte social que forman parte de los mismos, así como aquellos empleados y empleadas públicas de la AGE que vayan a desempeñar funciones de PRL de nivel básico, a fin de capacitarlos para las indicadas funciones.

HORAS LECTIVAS: 30 horas

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia.

EVALUACIÓN DEL CURSO: Prueba tipo test sobre los contenidos del programa.

PROGRAMA	
MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO	
9:00-10:30	Presentación y objetivos del Curso. Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Nuevo enfoque de la Seguridad y Salud. Conceptos básicos: Daños derivados del trabajo y enfermedades laborales. Disciplinas preventivas. Estructura del Sistema Preventivo español y de la U.E. Análisis de la siniestralidad y las condiciones de trabajo. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa (café)</i>
11:00-12:30	Normativa en Prevención de Riesgos Laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención. Seguridad en el producto y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las responsabilidades en materia de prevención. Comités de Seguridad y Salud. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>



12:30-14:30	Adaptación de la Ley de Prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado. Comités de Seguridad y Salud (CSS) <i>Normativa de adaptación: R.D. 67/2010, de 29 de enero, sobre adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado. Órganos de participación: Especial mención a la Comisión Técnica de Prevención de Riesgos Laborales. Otra normativa aplicable a colectivos específicos de la AGE. Los CSS en la AGE.</i> <i>M^a Jesús Alegre del Hoyo. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
-------------	--

JUEVES 12 DE FEBRERO

9:00-11:30	Integración de la Prevención Procedimientos previstos en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la AGE para la integración de la PRL (procedimiento 401 a 403) y la gestión de los cambios (procedimiento 1100 a 1102). La <u>Coordinación de actividades empresariales</u> (PPRL-404). <i>Juan Antonio Benítez González. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>
11:30-12:00	<i>Pausa (café)</i>
12:00-14:30	Normativa sobre notificación y registro de accidentes Facultades y competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud, sobre investigación de daños a la salud. La <u>investigación de accidentes</u>. Procedimientos 1300 y 1301 para la notificación e investigación de AT (accidentes de trabajo) en la AGE. <i>Juan Antonio Benítez González. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>

VIERNES 13 DE FEBRERO

9:00-11:30	Riesgos generales y su prevención I Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo <i>Tania Berlana Llorente. Unidad de Coordinación del Servicio de Prevención del MINCOTUR.</i>
------------	--



11:30-12:00	Pausa (café)
12:00-14:30	Riesgos generales y su prevención II Riesgos ligados a las condiciones de seguridad <i>Ricardo Vera Rodríguez. Área de Prevención del Museo Nacional del Prado</i>

LUNES 16 DE MARZO	
9:00-11:30	Elaboración e implantación de Planes de Autoprotección. Procedimientos 1200 y 1201 del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la AGE, para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de autoprotección y medidas de emergencia. <i>Carlos Sánchez Villar. Servicio de Prevención del MAPA</i>
11:30-12:00	Pausa (café)
12:00-14:30	Vigilancia de la Salud Concepto y objetivos de la Vigilancia de la Salud (PPRL-1400). La protección de los trabajadores especialmente sensibles. Protocolos para la Vigilancia de la Salud. Protocolos frente al Acoso y la violencia en el trabajo. Organización de los primeros auxilios. <i>Marta Bermejo Bermejo. Unidad de Vigilancia de la Salud y Medicina del Trabajo del CSIC (SPSL) del Consejo Superior de investigaciones Científicas (CSIC)</i>

MARTES 17 DE MARZO	
9:00-11:00	Riesgos generales y su prevención Ergonomía III Riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Análisis de los riesgos más característicos de las Administraciones Públicas <i>Carlos Díez Navas</i>
11:00-11:30	Pausa (Café)
11:30—13:30	Riesgos generales y su prevención Psicosociología III <i>Roberto Ruiz Barquín</i>
13:30-14:30	La Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales.



	La PRL en la AGE (Situación) Los Sistemas de Gestión y la Ley de Prevención. El Sistema de Gestión de la AGE. Elementos que lo componen y su desarrollo. Los procedimientos de gestión de la prevención <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. DGFP-MINPTFP</i>
--	---

MIÉRCOLES 18 DE MARZO	
9:00-11:30	El Plan de Prevención Instrumentos esenciales para la gestión y la aplicación del plan de prevención de riesgos: Evaluación de riesgos y planificación preventiva derivada de la evaluación de riesgos. Actualización y puesta al día de la evaluación de riesgos. <i>Oscar Lerma Díaz. Vicesecretaría General de la Delegación del Gobierno de Madrid</i>
11:30-12:00	Pausa
12:00-14:30	Examen. Corrección. Clausura fin de Curso. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. DGFP-MINPTFP</i>



Curso de Prevención de Riesgos Laborales para miembros del Comité de Seguridad y Salud 2026 (2ª Edición)

Del 20 al 29 de abril de 2026

OBJETIVO: Formar y actualizar en materia de Prevención de Riesgos Laborales a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud, así como capacitar aquel personal de la AGE que vayan a desempeñar funciones en PRL de nivel básico en los términos establecidos en el RD 67/2010 sobre adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la AGE.

CONTENIDOS: Contenido conforme al Anexo IV del Reglamento 39/1997, de los Servicios de Prevención.

DESTINATARIOS: Miembros de los Comités de Seguridad y Salud, tanto de la Administración, como de la parte social que forman parte de los mismos, así como aquellos empleados y empleadas públicas de la AGE que vayan a desempeñar funciones de PRL de nivel básico, a fin de capacitarlos para las indicadas funciones.

HORAS LECTIVAS: 30 horas

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia.

EVALUACIÓN DEL CURSO: Prueba tipo test sobre los contenidos del programa.

PROGRAMA	
LUNES 20 DE ABRIL	
9:00-10:30	Presentación y objetivos del Curso. Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Nuevo enfoque de la Seguridad y Salud. Conceptos básicos: Daños derivados del trabajo y enfermedades laborales. Disciplinas preventivas. Estructura del Sistema Preventivo español y de la U.E. Análisis de la siniestralidad y las condiciones de trabajo. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa (café)</i>
11:00-12:30	Normativa en Prevención de Riesgos Laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención. Seguridad en el producto y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las responsabilidades en materia de prevención. Comités de Seguridad y Salud. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>



12:30-14:30	Adaptación de la Ley de Prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado. Comités de Seguridad y Salud (CSS) <i>Normativa de adaptación: R.D. 67/2010, de 29 de enero, sobre adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado. Órganos de participación: Especial mención a la Comisión Técnica de Prevención de Riesgos Laborales. Otra normativa aplicable a colectivos específicos de la AGE. Los CSS en la AGE.</i> <i>M^a Jesús Alegre del Hoyo. Subdirección General de Relaciones Laborales. Dirección General de la Función Pública</i>
-------------	---

MARTES 21 DE ABRIL	
9:00-11:30	Integración de la Prevención Procedimientos previstos en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en la AGE para la integración de la PRL (procedimiento 401 a 403) y la gestión de los cambios (procedimiento 1100 a 1102). La Coordinación de actividades empresariales (PPRL-404). <i>Juan Antonio Benítez González. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>
11:30-12:00	Pausa (café)
12:00-14:30	Normativa sobre notificación y registro de accidentes Facultades y competencias de los Delegados y Delegadas de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud, sobre investigación de daños a la salud. La investigación de accidentes. Procedimientos 1300 y 1301 para la notificación e investigación de AT (accidentes de trabajo) en la AGE. <i>Juan Antonio Benítez González. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>

MIÉRCOLES 22 DE ABRIL	
9:00-11:30	Riesgos generales y su prevención I Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo <i>Tania Berlana Llorente. Unidad de Coordinación del Servicio de Prevención del MINCOTUR.</i>



11:30-12:00	Pausa (café)
12:00-14:30	Riesgos generales y su prevención II Riesgos ligados a las condiciones de seguridad <i>Ricardo Vera Rodríguez. Área de Prevención del Museo Nacional del Prado</i>

LUNES 27 DE ABRIL	
9:00-11:30	Elaboración e implantación de Planes de Autoprotección. Procedimientos 1200 y 1201 del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la AGE, para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de autoprotección y medidas de emergencia. <i>Carlos Sánchez Villar. Servicio de Prevención del MAPA</i>
11:30-12:00	Pausa (café)
12:00-14:30	Vigilancia de la Salud Concepto y objetivos de la Vigilancia de la Salud (PPRL-1400). La protección de los trabajadores especialmente sensibles. Protocolos para la Vigilancia de la Salud. Protocolos frente al Acoso y la violencia en el trabajo. Organización de los primeros auxilios. <i>Marta Bermejo Bermejo. Unidad de Vigilancia de la Salud y Medicina del Trabajo del CSIC (SPSL) del Consejo Superior de investigaciones Científicas (CSIC)</i>

MARTES 28 DE ABRIL	
9:00-11:00	Riesgos generales y su prevención Ergonomía III Riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Análisis de los riesgos más característicos de las Administraciones Públicas <i>Carlos Díez Navas</i>
11:00-11:30	Pausa (Café)
11:30—13:30	Riesgos generales y su prevención PSICOSOCIOLOGÍA III <i>Roberto Ruiz Barquín</i>
13:30-14:30	La Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales.



	La PRL en la AGE (Situación) Los Sistemas de Gestión y la Ley de Prevención. El Sistema de Gestión de la AGE. Elementos que lo componen y su desarrollo. Los procedimientos de gestión de la prevención <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. DGFP-MINPTFP</i>
--	---

MIÉRCOLES 29 DE ABRIL	
9:00-11:30	El Plan de Prevención Instrumentos esenciales para la gestión y la aplicación del plan de prevención de riesgos: Evaluación de riesgos y planificación preventiva derivada de la evaluación de riesgos. Actualización y puesta al día de la evaluación de riesgos. <i>Oscar Lerma Díaz. Vicesecretaría General de la Delegación del Gobierno de Madrid</i>
11:30-12:00	Pausa
12:00-14:30	Examen. Corrección. Clausura fin de Curso. <i>Eduardo Gil Iglesias. Subdirección General de Relaciones Laborales. DGFP-MINPTFP</i>



REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN COLECTIVA, CRÉDITOS HORARIOS Y REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN **del 2 AL 3 DE JUNIO DE 2026**

OBJETIVO: Dar conocimiento teórico-práctico en relación con el nuevo Acuerdo de 18 de junio de 2025: negociación, derechos y garantías sindicales, gestión de los créditos horarios por las unidades de RRHH y el Registro de Órganos de Representación del personal en el ámbito AGE.

DESTINATARIOS: Dirigido al personal que trabaja en el ámbito de las relaciones laborales y con la aplicación ROR-SIGP

HORAS LECTIVAS: 6 horas

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia a través de la plataforma "TEAMS".

PROGRAMA	
MARTES 3 DE JUNIO	
9:00-10,30	Presentación del Curso. El Acuerdo de 18 de junio de 2025 sobre ordenación de la negociación colectiva y asignación de recursos sindicales para la negociación en la AGE: aspectos generales. <i>Beatriz Sánchez Martínez. Subdirección General de Relaciones Laborales.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa (café)</i>
11:00 -12:30	Orden HAP/535/2015. Instrucción 2026 ROR La Orden HAP/535/2015 por la que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del personal en el ámbito de la Administración General de Estado. La Instrucción de 2026 sobre el desarrollo y aplicación del Registro de Órganos de Representación. <i>Jorge Camacho Flores. Subdirección General de Relaciones Laborales.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>



MIÉRCOLES 3 DE JUNIO	
9:00-10:30	Gestión de los créditos horarios por las Unidades de RRHH Los recursos sindicales con el nuevo Acuerdo de 18 de junio de 2025: generación de los créditos horarios, tipos, gestión, anotación y compatibilidad entre los mismos. <i>José Murillo Castillejo. Subdirección General de Relaciones Laborales.</i> <i>Dirección General de la Función Pública</i>
10:30-11:00	<i>Pausa (café)</i>
11:00-12:30	Sistema Integrado de Gestión de Personal. Registro de Órganos de Representación (ROR) Visión práctica de la aplicación de gestores para la inscripción de permisos dentro del Registro de Órganos de Representación. Anotación de permisos, consulta de permisos del empleado, generación de informes de explotación. Visión práctica del Portal SIGP accesible a usuarios pertenecientes a organizaciones sindicales, para registro de peticiones de alta/baja/modificación de permisos sindicales de los empleados públicos dentro de un ámbito. <i>José Luis Rojo Pinto. S.G. de Servicios Digitales para la Gestión.</i> <i>Secretaría General de Administración Digital</i>