

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

9276 Resolución de 13 de mayo de 2010, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2010.

Las Administraciones tienen la obligación de prestar unos servicios públicos de calidad que satisfagan las expectativas y las necesidades que tienen los ciudadanos a quienes se prestan los servicios. La formación de los empleados públicos es la herramienta esencial para asegurar que los empleados puedan prestar el servicio público con las mayores cotas de calidad, eficacia y eficiencia. La formación continua, subsistema integrado en el Sistema Nacional de Formación Profesional, está constituido por el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en las Administraciones Públicas, dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de empleados.

Realizada la convocatoria de ayudas para planes de formación interadministrativos en el marco del AFCAP por Resolución de 25 de enero de 2010 (BOE. n.º 29 de 3 de febrero), presentado e informado favorablemente por la Comisión de Coordinación Autonómica en su reunión del 16 de febrero de 2010 y por la Comisión General para la Formación Continua, en su reunión del 22 de marzo de 2010, procede efectuar la convocatoria de los cursos.

El Plan de Formación del personal al servicio de la Administración Regional para 2010, aprobado por Orden de 28 de octubre de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, establece en su dispongo segundo la estructura del plan de formación, incluyendo otras actividades. El dispongo quinto faculta al Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos para adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que estime oportunas en su desarrollo y ejecución, así como, incorporar nuevas acciones formativas. En desarrollo de lo anterior, esta convocatoria del Plan de formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2010 está integrada por 9 acciones formativas con 16 ediciones, junto con unas jornadas de formación continua en las Administraciones Públicas, en las áreas de formación: Capacidades directivas; formación jurídico-administrativa, recursos humanos y económica-presupuestaria.

Son destinatarios del Plan todo el personal de las administraciones públicas que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional de Murcia, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de educación y el personal estatutario de la Administración Sanitaria, el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como de la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia, el personal de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las Universidades Públicas de la Región de Murcia.

Por ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo noveno del Decreto n.º 283/2009, de 11 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (B.O.R.M. n.º 214 de 16 de septiembre), así como el dispongo 5.º de la Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de 28 de octubre de 2009, por la que se aprueba el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración Regional para 2010

Resuelvo

Primero.- Convocatoria del plan de formación interadministrativo 2010.

Convocar, para su celebración en el año 2010, e incorporar al Plan de formación anual, aprobado por Orden de 28 de octubre de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, los cursos cuya relación figura en el Anexo, integrantes del Plan de formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2010.

Segundo.- Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán solicitar su participación en los cursos convocados en el dispongo anterior, todo el personal enumerado en el apartado siguiente que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales y reúnan los requisitos que, para cada curso, se determinan en el apartado "destinatarios" del anexo.

2. Podrá admitirse como alumnado:

- El personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

- El personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como de la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia.

- El personal de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia.

- El personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia.

- El personal de las Universidades Públicas de la Región de Murcia.

3. Los requisitos establecidos en la presente Resolución deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitud y encontrarse en activo a la fecha de inicio de la acción formativa.

Tercero.- Solicitudes.

1. Se podrá solicitar un curso de los contemplados en el Anexo de esta convocatoria según el interés personal.

2. Los solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud, que se podrá requerir documentalmente. Además el solicitante autorizará a la Escuela de Administración Pública a recabar, de las Administraciones competentes, cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

3. La solicitud, en caso de error, podrá anularse en el formato electrónico y realizar nueva petición, todo ello durante el plazo de solicitudes.

4. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de la presente Resolución, de las Bases específicas para 2010, aprobadas por Resolución de 29 de octubre de 2009, de esta Dirección General

(B.O.R.M. n.º 271 de 23 de noviembre) y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (B.O.R.M. de 8 de abril de 2000).

Cuarto.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos convocados deberán solicitarlo en el modelo de solicitud normalizado a través del formulario Web, que estará disponible en la dirección de Internet www.carm.es/eapmurcia (entrando en el enlace "Solicitudes").

2. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los interesados no pudiesen rellenar la misma de conformidad con lo establecido en el punto anterior, porque no estuviese en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, previa autorización de la Escuela de Administración Pública, se enviará a ésta, vía e-mail o por fax (siempre dentro del plazo establecido), escrito indicando los datos de la persona nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y el curso que se solicita.

3. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 22 de junio de 2010.

Quinto.- Criterios de priorización para la admisión del alumnado.

1. La selección del alumnado para las acciones formativas se realizará teniendo en cuenta los destinatarios y criterios de selección/priorización establecidos en cada ficha descriptiva de la acción formativa, que figura en el anexo de esta convocatoria.

2. En el caso de no ser suficientes o no constar los criterios de selección/priorización en la ficha señalada en el apartado anterior, se aplicarán como criterios generales de selección, los que a continuación se indican, por orden de prioridad:

a) Alumnado que no ha asistido y superado un curso del plan de formación interadministrativo 2009.

b) Antigüedad al servicio de la Administración, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

c) Por orden alfabético empezando por la letra "S".

3. En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista para alguno de los cursos convocados, la Escuela de Administración Pública podrá proponer la designación de nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones, que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Sexto.- Bases Generales

En lo no previsto en la presente Resolución se regirá por la Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos de Convocatoria de cursos del plan de formación del personal al servicio de la administración regional para el año 2010 (B.O.R.M. número 271 de 23 de noviembre) y por las Bases Generales para los cursos que convoque la Dirección General de Función Pública aprobadas, por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (B.O.R.M. de 8 de abril de 2000).



Séptimo.- Publicación.

La presente Resolución y su Anexo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Octavo.- Recurso.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, Diego María Cola Palao.



ANEXO

Relación de cursos convocados del Plan de formación interadministrativo de la Región de Murcia para 2010

ACCIÓN FORMATIVA Nº	1	CÓDIGO	2010/INT/2470
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: ORATORIA					
N.º DE EDICIONES	1	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	25	TOTAL PARTICIPANTES	25
N.º HORAS POR EDICIÓN	24	TOTAL HORAS	24		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2010.

OBJETIVOS:

- Sensibilizar a los asistentes de los elementos básicos del proceso de comunicación para la adecuada transferencia de conocimientos y habilidades.
- Conocer los principios básicos de una presentación eficaz y las fases en su preparación.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I. Principios básicos de la comunicación.
- II. Preparación de una presentación.
- III. Habilidades.
- IV. Diseño de materiales y uso de los medios.
- V. Miedo escénico.
- VI. Situaciones difíciles y aspectos a considerar.
- VII. Reglas de oro de la comunicación.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición con apoyo de medios audiovisuales y la realización de actividades prácticas en todas las sesiones formativas del curso. La evaluación final será una presentación.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	2	CÓDIGO	2010/INT/3076
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: CONTRATACION ADMINISTRATIVA: MARCO NORMATIVO Y TIPOS DE CONTRATOS					
N.º DE EDICIONES	1	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	25	TOTAL PARTICIPANTES	25
N.º HORAS POR EDICIÓN	25	TOTAL HORAS	25		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2010.

OBJETIVOS:

- Difundir el nuevo régimen jurídico en materia de contratación administrativa establecido en la Ley de contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.
- Proporcionar conocimientos en materia de gestión de la contratación administrativa.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I.- Marco legislativo en materia de contratación. Principales novedades en la LCSP.
- II.- Los procedimientos de adjudicación. Selección del contratista.
- III.- Principales contenidos de los tipos de contratos: Obra, concesión de obra pública, servicios, gestión de servicios públicos, suministros, contratos administrativos especiales y contratos privados.
- IV.- El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. El diálogo competitivo.
- V.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	3	CÓDIGO	2010/INT/3077
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: ADMINISTRACION ELECTRONICA: SEGURIDAD E INTEROPERABILIDAD					
N.º DE EDICIONES	1	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	25	TOTAL PARTICIPANTES	25
N.º HORAS POR EDICIÓN	25	TOTAL HORAS	25		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)

- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia que sean responsables de Unidades que intercambian información con otras Administraciones, responsables de Seguridad y/o responsables de unidad con ficheros protegidos ante la LPD o figuras semejantes.

(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):

La adecuación de las funciones del puesto de trabajo a los objetivos y contenidos de la acción formativa. La Escuela de Administración Pública podrá solicitar certificado de las funciones desempeñadas en caso de duda.

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2010.

OBJETIVOS:

- 1º- Definir los fundamentos de la administración electrónica.
- 2º- Conocer la Ley 11/2007 y su desarrollo tecnológico.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I.- Fundamentos de la Administración Electrónica.
- II.- Marco normativo de la administración electrónica.
- III.- Prestadores de servicios de certificación electrónica.
- IV.- Documentos y archivos electrónicos.
- V.- La Ley 11/2007 y su desarrollo tecnológico Desarrollo tecnológico de la administración electrónica.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación consistirá en la realización de supuestos prácticos.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	4	CÓDIGO	2010/INT/3078
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: NORMATIVA VIGENTE DE EXTRANJERIA, TRAS LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL EJERCICIO 2009					
N.º DE EDICIONES	1	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	25	TOTAL PARTICIPANTES	25
N.º HORAS POR EDICIÓN	15	TOTAL HORAS	15		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo esté relacionado y/o requiera responsabilidad en materia de inmigración.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO: Septiembre a noviembre de 2010.

OBJETIVOS:

Conocer y manejar la normativa vigente en materia de extranjería tras las reformas introducidas en el año 2009.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I.- Introducción.
- II.- Régimen aplicable a los ciudadanos comunitarios.
- III.- Régimen de entrada en España.
- IV.- Visados y situaciones.
- V.- Excepciones a la autorización de trabajo.
- VI.- Residencia temporal y trabajo por cuenta ajena, cuenta propia y supuestos excepcionales.
- VII.- Contratación colectiva en origen.
- VIII.- Derechos. Especial referencia a la asistencia sanitaria. Empadronamiento.
- IX.- Reagrupación familiar.
- X.- Modificación de las situaciones. Renovaciones.
- XI.- Régimen sancionador.
- XII.- Retorno voluntario de extranjeros.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación consistirá en la realización de supuestos prácticos.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	5	CÓDIGO	2010/INT/2636
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRE Y MUJER, SUBGRUPOS A1 Y A2. INTERNET

N.º DE EDICIONES	1	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	40	TOTAL PARTICIPANTES	40
N.º HORAS POR EDICIÓN	40	TOTAL HORAS	40		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO:

Sesión inicial de presentación el día 21 de septiembre y sesión final de evaluación el día 22 de noviembre de 2010

OBJETIVOS:

- Conocer el marco teórico y conceptos básicos de la teoría de género y de principio de igualdad.
- Facilitar las estrategias de aplicación de las políticas de igualdad y del enfoque integrado de género.
- Sensibilizar a hombres y mujeres en el valor social de la igualdad.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- Unidad 1.- Conceptos básicos entorno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Unidad 2.- Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales.
- Unidad 3.- Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país.
- Unidad 4.- Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país.
- Unidad 5.- Comunicación: introducción a la comunicación no sexista.
- Unidad 6.- Violencia de género.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	6	CÓDIGO	2010/INT/2278
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRE Y MUJER, SUBGRUPOS C1, C2 Y GRUPOS PROFESIONALES (E). INTERNET					
N.º DE EDICIONES	2	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	40	TOTAL PARTICIPANTES	80
N.º HORAS POR EDICIÓN	40	TOTAL HORAS	80		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Grupo Profesional (E)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO:

Sesión inicial de presentación el día 22 de septiembre y sesión final de evaluación el día 22 de noviembre de 2010

OBJETIVOS:

- Conocer el marco teórico y conceptos básicos de la teoría de género y de principio de igualdad.
- Facilitar las estrategias de aplicación de las políticas de igualdad y del enfoque integrado de género.
- Sensibilizar a hombres y mujeres en el valor social de la igualdad.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- Unidad 1.- Conceptos básicos entorno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Unidad 2.- Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales.
- Unidad 3.- Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país.
- Unidad 4.- Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país.
- Unidad 5.- Comunicación: introducción a la comunicación no sexista.
- Unidad 6.- Violencia de género.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	7	CÓDIGO	2010/INT/3075
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD. SUBGRUPOS C1 Y C2. INTERNET					
N.º DE EDICIONES	3	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	40	TOTAL PARTICIPANTES	120
N.º HORAS POR EDICIÓN	30	TOTAL HORAS	90		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: C1 (C), C2 (D) - Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia. (los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)					
--	--	--	--	--	--

CALENDARIO PREVISTO:

Sesión inicial de presentación el día 22 de septiembre y sesión final de evaluación el día 19 de noviembre de 2010

OBJETIVOS:

- Actualizar conocimientos sobre el presupuesto, gasto público y contabilidad presupuestaria.
- Incrementar la cultura administrativa.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I. El presupuesto.
 - Ciclo y estructura.
- II. El gasto público
 - Concepto.
 - Procedimiento.
 - Competencia.
 - Control.
- III. Contabilidad presupuestaria.
 - Instrumentos y productos de la contabilidad presupuestaria.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado como mínimo el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	8	CÓDIGO	2010/INT/2213
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SUBGRUPOS C1, C2 Y GRUPOS PROFESIONALES (E). INTERNET					
N.º DE EDICIONES	3	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	40	TOTAL PARTICIPANTES	120
N.º HORAS POR EDICIÓN	25	TOTAL HORAS	75		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Grupo Profesional (E)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO:

Sesión inicial de presentación el día 23 de septiembre y sesión final de evaluación el día 18 de noviembre de 2010

OBJETIVOS:

- Adquirir o actualizar conocimientos sobre el régimen jurídico del acto administrativo.
- Fomentar la participación y reflexión, en grupo o individualmente, sobre las materias objeto del curso, para que cada alumno pueda ajustar los contenidos a sus inquietudes, nivel de preparación o necesidades profesionales.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- I. El acto administrativo.
 - El acto administrativo.
 - Elementos del acto administrativo.
 - El silencio administrativo.
 - Nulidad.
 - La eficacia del acto administrativo.
 - Notificación y publicación.
 - Ejecución del acto administrativo.
- II. El procedimiento administrativo.
 - El procedimiento y sus fases: iniciación y ordenación.
 - Instrucción.
 - El procedimiento y sus fases: finalización.
 - La revisión de oficio.
 - Los recursos administrativos.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ACCIÓN FORMATIVA N°	9	CÓDIGO	2010/INT/2752
---------------------	---	--------	---------------

DENOMINACIÓN: ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN LA REGIÓN DE MURCIA, SUBGRUPOS C1, C2 Y GRUPOS PROFESIONALES (E). INTERNET

N.º DE EDICIONES	3	PARTICIPANTES POR EDICIÓN	40	TOTAL PARTICIPANTES	120
N.º HORAS POR EDICIÓN	40	TOTAL HORAS	120		

PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Grupo Profesional (E)
- Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
(los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos)

CALENDARIO PREVISTO:

Sesión inicial de presentación el día 21 de septiembre y sesión final de evaluación el día 17 de noviembre de 2010

OBJETIVOS:

- Difundir el nuevo régimen jurídico de la función pública establecido en el Estatuto básico del empleado público.
- Proporcionar conocimientos en materia de recursos humanos para mejorar los modelos de gestión.
- Analizar las implicaciones para directivos y equipos de trabajo de la evaluación de desempeño.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- MOD. I.- El marco normativo de la Función Pública.
- MOD. II.- Empleados Públicos: Funcionarios de carrera, Interinos y Eventuales, Personal Laboral y Personal Directivo.
- MOD. III.- La planificación y estructuración de los recursos humanos. Selección y formación.
- MOD. IV.- La promoción del personal y la carrera profesional. La evaluación del desempeño.
- MOD. V.- El sistema retributivo de los funcionarios públicos.
- MOD. VI.- Los derechos y deberes de los empleados públicos.
- MOD. VII.- Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías online durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

COORDINACIÓN DEL CURSO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA