



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Curso técnico en dirección e xestión de recursos humanos na Administración pública

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Históricos EGAP

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	200
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2012
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	MIXTO	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 05/10/2012 - 08:00h ao 10/10/2012 - 14:00h

**RESPONSABLE:** LEGASPI DIAZ, MÓNICA [monica.legaspi@usc.es]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Ensinar aos profesionais das entidades locais as técnicas e instrumentos de actuación máis axeitados dentro das áreas de dirección, xestión, formación, comunicación e motivación de persoal na administración.

Dotar responsables de recursos humanos dunha boa formación en técnicas de selección de persoal, desenvolvemento e xestión de carreiras profesionais, avaliación do desempeño e formación, e poñelos ao día en avances como a xestión do coñecemento, a xestión por competencias ou as novas formas de traballo.

Dar a coñecer aos participantes os procesos psicolóxicos básicos da asimilación do cambio e os estilos de liderado e participación dunha organización, así como dotalos do coñecemento das técnicas de comunicación interna para efectuar unha adecuada xestión dos cambios.

Achegar aos asistentes unha visión global e actualizada do deseño e xestión dos sistemas retributivos do persoal na administración, e abordar as técnicas e aplicacións prácticas da xestión por competencias para incrementar a produtividade.

### DESTINATARIOS

Persoal técnico da Administración local dos subgrupos A1 e A2 ao servizo das entidades locais, con funcións directivas en materia de persoal e recursos humanos. Profesionais da Administración local nos servizos de recursos humanos ou que desempeñen tarefas de responsabilidade en materia de administración e xestión de persoal.

### PROGRAMA

#### 1. A FUNCIÓN PÚBLICA E A SÚA EVOLUCIÓN HISTÓRICA.

1.1. Concepto de función pública.

1.2. Evolución histórica.

1.3. Sistemas de función pública.

1.4. Sistema de fontes. Cadro de vixencias.

#### 2. CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

2.1. Réxime funcionarial e laboral na Administración.

2.2. Funcionarios de carreira.

2.3. Funcionarios interinos.

2.4. Persoal eventual.

2.5. Persoal directivo.

2.6. Persoal laboral.

#### 3. PLANIFICACIÓN, ORIENTACIÓN E XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

3.1. Os rexistros de persoal e a xestión integrada.

3.2. A oferta de emprego público.

- 3.3. Os plans de emprego.
- 3.4. As relacións de postos de traballo.
- 3.5. O cadro de persoal.
- 3.6. As implicacións orzamentarias da xestión de persoal.
- 3.7. A xestión dos recursos humanos: motivación e liderado.
- 4. ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO.
- 4.1. Planificación.
- 4.2. Principios xerais de acceso ao emprego público.
- 4.3. Requisitos para o acceso.
- 4.4. Órganos de selección.
- 4.5. Procedementos de selección.
- 4.6. Sistemas selectivos. Funcionarios de carreira e laborais fixos.
- 4.7. Selección de persoal interino e laboral temporal.
- 4.8. Funcionarización e consolidación de emprego.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:
- \* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.
  - \* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.
  - \* A data de ingreso do traballador na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.
- 2.- Ao realizar a selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ao plan provincial de formación da Deputación de Ourense.
- 3.- Cando dende unha mesma entidade, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.
- 4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, sempre que o poidan acreditar e cumpran cos requisitos obxectivos para ser destinatarias desta actividade.

## 3. DATOS EDICIÓNS

### TFMIXTO

**LOCALIDADE:** TF MIXTO **INICIO / FIN:** 16/10/2012 a 27/12/2012

**NUM. PRAZAS:** 30 **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) **DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

Aulas de formación da Deputación Provincial de Ourense, rúa do Progreso, nº 30