

RDL 5/2015: Estatuto básico del empleado público

¿Cuáles son los objetivos del curso?:

- Identificar los puntos principales del Estatuto Básico del personal.
- Informar a los empleados públicos de sus derechos y también de sus deberes.
- Dotar a los participantes de herramientas que les permitan planificar su actividad profesional.
- Fomentar la colaboración entre las diferentes Administraciones Públicas.

¿Qué vas a aprender?:

■ 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Personal funcionario de las Entidades locales
- 1.3. Personal con legislación específica propia
- 1.4. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos
- 1.5. Leyes de Función Pública
- 1.6. Normativa aplicable al personal laboral

■ 2. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 2.1. Clases de personal
- 2.2. Personal directivo

- 3.3. Derechos retributivos
- 3.4. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.
Derecho de reunión
- 3.5. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones
- 3.6. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

■ **4. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO**

- 4.1. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio
- 4.2. Pérdida de la relación de servicio

■ **5. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL**

- 5.1. Planificación de recursos humanos
- 5.2. Estructuración del empleo público
- 5.3. Provisión de puestos de trabajo y movilidad

■ **6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

- 6.1. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera
- 6.2. Servicio activo
- 6.3. Servicios especiales
- 6.4. Servicio en otras Administraciones Públicas
- 6.5. Excedencia
- 6.6. Suspensión de funciones.
- 6.7. Reingreso al servicio activo
- 6.8. Situaciones del personal laboral

■ **7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- 7.1. Responsabilidad disciplinaria
- 7.2. Ejercicio de la potestad disciplinaria
- 7.3. Faltas disciplinarias
- 7.4. Sanciones
- 7.5. Prescripción de las faltas y sanciones
- 7.6. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

■ **8. COOPERACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- 8.1. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas
- 8.2. Órganos de cooperación

¿Cómo son las clases?:

Este curso se imparte en **modalidad online** con una duración de **30 horas**.

La formación se realiza a través de nuestro **Campus Virtual**, con esta modalidad dispondrás de todo el contenido didáctico en la plataforma del curso y estará accesible, desde el día de inicio de curso, las 24 horas todos los días de la semana. Además, tendrás acceso a un equipo de tutores, a través del correo electrónico y/o el teléfono gratuito.

Imparte:

femxa

Formación 100%
subvencionada por:



INAP
INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Esta formación está 100% subvencionada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por lo que no supone coste alguno para los participantes.

¡Plazas limitadas!

Puedes inscribirte a través de nuestra web:

www.cursosfemxa.es/fedeca

Contacta con nosotros:



900 100 957