

ESTRATEGIA LOCAL

Consultores de estrategia, organización, recursos humanos y comunicación
para el sector público desde 1987

AVANCE DEL CATÁLOGO 2008 DE CURSOS DE FORMACIÓN PARA IMPARTIR EN CADA INSTITUCIÓN

PROTAGONISTA: EL NUEVO ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Estamos terminando de preparar la edición de 2008 de nuestro catálogo de formación, en la que habrá muchas novedades; pero queremos adelantar ya el contenido del mismo que se refiere al Estatuto Básico del Empleado Público, porque entendemos que es urgente que en cada institución y a todos los niveles se ponga en marcha un plan formativo especial sobre esta nueva ley, importante para la gestión interna y que afecta a todos.

Proponemos sobre este tema cinco cursos distintos.

Uno, de 4 horas, de iniciación general para todos los empleados públicos sobre los cambios que supone el Estatuto.

Dos de 12 horas, de profundización práctica sobre el contenido del Estatuto, también para todos los empleados públicos, uno sobre los derechos y obligaciones y otro sobre ética del servicio público.

Uno de 12 horas dirigido a todos los **altos cargos, directivos y mandos intermedios**, sobre el contenido general del Estatuto y sus consecuencias en la gestión y organización de los servicios.

Finalmente, uno de 21 horas, para los **técnicos y gestores de recursos humanos**, profundizando en las cuestiones más complejas de gestión de personal derivadas de la puesta en práctica del Estatuto y de sus innovaciones.

Confiamos en que estas propuestas les sean útiles para programar operaciones formativas interesantes para su institución. Pueden contactar para solicitar presupuestos e información adicional al **901100032** o en **formacion@estrategialocal.com**

Muchas gracias por su atención e interés. Cordiales saludos.



Albert Calderó
Director

CURSO INTENSIVO de 4 horas

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: LO QUE TODO EMPLEADO PÚBLICO DEBE SABER

DESTINATARIOS: Todos los funcionarios y personal laboral, de todos los niveles. Un mínimo de 15 asistentes y un máximo de 100.

OBJETIVO: Curso breve e intenso, con un **lenguaje audiovisual** muy atractivo, que permite a los destinatarios aprender con facilidad los cambios de esta ley que le afectan más directamente.

TEMARIO:

1. Empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, personal laboral y eventual.
2. Derechos de los empleados públicos. La carrera profesional y la promoción profesional.
3. Derechos retributivos. La evaluación del desempeño.
4. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
5. Deberes de los empleados públicos y código de conducta.
6. Clasificación profesional. Puestos de trabajo y movilidad.
7. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

CURSO INTENSIVO de 12 horas

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

DESTINATARIOS: Todos los concejales delegados, altos cargos, directivos y mandos intermedios de instituciones locales. Un mínimo de 5 asistentes y un máximo de 20.

OBJETIVO: Que los responsables jerárquicos conozcan las nuevas reglas del juego que supone el Estatuto Básico y sepan gestionar las oportunidades y los riesgos que representa para el funcionamiento de la Administración.

TEMARIO:

1. **Objetivos y finalidades de la nueva ley.** Cambios relevantes de la política legislativa.
2. **Clases de empleados públicos.** Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal eventual. Funcionarios con habilitación estatal. Personal laboral. Personal directivo.
3. **Ejercicio profesional y sistema retributivo.** Carrera profesional y promoción interna. Evaluación del desempeño. Sistema retributivo. Valoración de puestos.
4. **Gestión de efectivos, selección, formación** en el nuevo Estatuto Básico. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
5. **Condiciones de trabajo** en el nuevo Estatuto Básico. Jornada, horario, calendario, vacaciones y permisos.

CURSO INTENSIVO de 12 horas

CASOS PRÁCTICOS SOBRE ÉTICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS a partir del Estatuto Básico del Empleado Público

DESTINATARIOS: Todos los funcionarios y personal laboral, de todos los niveles. Un mínimo de 10 asistentes y un máximo de 25.

OBJETIVO: Aprender de modo práctico, estudiando y debatiendo casos concretos, la problemática de la ética de los empleados públicos a partir de los preceptos del Estatuto.

TEMARIO:

1. Código ético en el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Código ético y normativa disciplinaria.
3. Código ético y normas de deontología profesional.
4. Proceso participativo de clarificación de valores.
5. Taller práctico de debate sobre conflictos de valores.
6. Taller práctico de debate sobre compañerismo y valores.
7. Taller práctico de debate sobre privacidad y valores.
8. Ética del servicio público e imagen de los empleados públicos.

CURSO INTENSIVO de 12 horas

CASOS PRÁCTICOS SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS a partir del Estatuto Básico del Empleado Público

DESTINATARIOS: Todos los funcionarios y personal laboral, de todos los niveles. Un mínimo de 10 asistentes y un máximo de 25.

OBJETIVO: aprender de modo práctico, estudiando y debatiendo casos concretos, la aplicación práctica a su trabajo diario, en materia de derechos y deberes, de los preceptos del Estatuto y su relación con las normas internas de su institución.

TEMARIO:

1. Novedades del Estatuto Básico del Empleado Público en materia de derechos y deberes de los empleados públicos.
2. Taller práctico: deberes de los empleados públicos.
3. Taller práctico: derechos individuales de los empleados públicos.
4. Taller práctico: derechos individuales de los empleados públicos ejercidos colectivamente.

**PONER EN PRÁCTICA EL
ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
MODERNIZANDO LA GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS**

DESTINATARIOS: Directivos, técnicos y administrativos especializados en gestión de los recursos humanos. Un mínimo de 5 asistentes y un máximo de 20.

OBJETIVO: Aportar los criterios técnicos para una revisión y adecuación a la ley de los instrumentos de gestión de recursos humanos de la institución, modernizando a la vez los sistemas de gestión para conseguir administraciones más eficaces y eficientes.

TEMARIO:

- 1. Cuestiones iniciales y criterios prácticos generales de solución.** Nueva ley para los empleados públicos: Cambios más relevantes de la política legislativa. Ley básica y leyes de desarrollo. Calendario de la aplicación de la ley. Consecuencias previsibles de la falta de consenso en su aprobación. Cambios que parecen grandes pero son pequeños, cambios que parecen pequeños pero son grandes. Nuevos procedimientos necesarios. Nuevas oportunidades y nuevos problemas para los gestores de recursos humanos.
- 2. Funcionarios de carrera, interinos y eventuales.** Los funcionarios de carrera en el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público: nuevos principios rectores, cambios en la regulación. Novedades en la figura del funcionario interino: mayor contractualización y flexibilidad. Personal eventual, nuevo perfil y funciones. Funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- 3. Personal laboral.** Por primera vez una ley regula el personal laboral de las administraciones públicas. Nuevo sistema de fuentes del derecho para el personal laboral de las instituciones. Papel de la legislación laboral general. Papel de los convenios colectivos. Personal fijo y personal indefinido. Funcionarización del personal laboral. Consolidación de empleo temporal.
- 4. Personal directivo:** Nueva regulación. ¿Es funcionario, o laboral? Nuevo sistema de selección y de continuidad. Necesidad de un procedimiento propio de la institución. La obligación de evaluación periódica y formas prácticas de llevarla a cabo. Propuesta de sistema de selección y evaluación de directivos.
- 5. Carrera profesional en el Estatuto:** papel de la legislación de desarrollo; preparativos aconsejables. Consecuencias en la relación de puestos de trabajo. Carrera profesional y promoción interna. Carrera profesional y promoción del personal laboral. Propuesta de sistema de puestos de trabajo para una aproximación gradual al sistema de carrera administrativa.
- 6. Evaluación del desempeño,** una novedad en el Estatuto Básico. Relación con carrera profesional, con complemento de productividad. Evaluación del desempeño del personal directivo y del personal funcionario en puestos de libre designación. Propuestas de sistemas de evaluación del desempeño y puesta en marcha de la inspección de servicios.
- 7. Sistema retributivo de los funcionarios.** Novedades en el Estatuto Básico. Retribuciones de los interinos. Cambios inmediatos y cambios a partir de la legislación de desarrollo. Garantía de derechos retributivos. Propuesta de sistemas de valoración de puestos y de gestión participativa del sistema retributivo.
- 8. Derechos sindicales y negociación colectiva.** Estructura de la representación sindical, nuevo marco negociador, nuevas agendas negociadoras. La representación de las instituciones, nuevas fórmulas. Negociación y participación. Planes de igualdad.
- 9. Gestión de efectivos, selección, formación** y aprendizaje en el nuevo Estatuto Básico. Cambios en el requisito de nacionalidad. La profesionalización de la selección. Consecuencias inmediatas. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- 10. Condiciones de trabajo** en el nuevo Estatuto Básico. Jornada, horario, calendario, vacaciones, permisos. Determinaciones legales y negociación.
- 11. Planificación y gestión de recursos humanos.** Instrumentos de planificación: planes de racionalización de recursos humanos, oferta de empleo, nuevas fórmulas y modalidades, utilidades inmediatas. Clasificación del personal funcionario. Propuesta de modernización de la oferta de empleo: la oferta programada de empleo público.