

Anexo - Cursos Presenciales

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	DURACIÓN	FECHAS
0090	Gestión de los recursos humanos	Ofrecer una visión integral de la gestión de los recursos humanos en la Administración como elemento estratégico en el desarrollo de la misma. La creación de este curso permitirá, asimismo, profundizar en los aspectos prácticos de la gestión de recursos humanos de los mandos intermedios en las unidades de personal.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionados con la materia.	<ul style="list-style-type: none"> • Los recursos humanos de las Administraciones Públicas. • Régimen jurídico. • La ordenación de la función pública. • Clases de personal. • La planificación y la selección. • La adquisición y la pérdida de la condición de funcionario. • La carrera administrativa. • La provisión de los puestos de trabajo. • Etc. 	20 horas	Del 16 al 19 de abril
0089	Gestión presupuestaria	Dar a conocer la programación presupuestaria, los principios contables públicos, el procedimiento de gasto, la contratación, etc.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionados con la materia	<ul style="list-style-type: none"> • La Administración económica. • La programación presupuestaria. • La gestión presupuestaria. • Los principios contables públicos. • El procedimiento de gasto. • Gestión de los gastos de personal. • Los contratos administrativos. • Transferencias y subvenciones. • Etc., 	18 horas	Del 23 al 26 de abril
0082	Procedimiento administrativo	Procedimiento administrativo común y los ciudadanos, así como la actuación administrativa, y las nuevas tecnologías.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionadas con la materia	<ul style="list-style-type: none"> • La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92). • El ciudadano ante el procedimiento administrativo. • La actuación administrativa. • La revisión administrativa. • La Ley 11/2007 y el procedimiento administrativo electrónico. • Otras actuaciones. 	18 horas	Del 16 de 19 de abril

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	DURACIÓN	FECHAS
0083	Atención e información al ciudadano	Introducir pautas de comportamiento nuevas en la actuación diaria del personal de la administración en sus relaciones directas con los ciudadanos, víctimas de la violencia de género, discapacitados e inmigrantes.	Empleados públicos con funciones de apoyo administrativo y auxiliar que desempeñe sus funciones en puestos de trabajo que exijan una relación con el público.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos jurídicos de la información administrativa. • Imagen de la Administración y el ciudadano. • Perfil del informador. • Información y comunicación. • Tipos de información. • Quejas, sugerencias y resolución de conflictos. 	20 horas	Del 16 al 19 de abril
0029	Unión Europea	Estudiar la doble consideración política y jurídica de la Unión Europea y su evolución hasta la actualidad.	Empleados públicos con funciones de gestión, apoyo administrativo y auxiliares cuyas funciones estén relacionadas con la materia .	<ul style="list-style-type: none"> • Unión Europea: desde su origen hasta el Tratado de Lisboa. • El proyecto comunitario europeo es un proyecto político abierto. • Naturaleza y competencias de la Unión Europea. • El sistema institucional de la Unión Europea. • El Consejo. • El Consejo Europeo. • La Comisión Europea. • El Parlamento Europeo. • El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. • El Banco Central Europeo. • Tribunal de Cuentas • El Derecho de la Unión Europea. • Jurisprudencia. 	18 horas	Del 16 al 19 de abril

Anexo Cursos Teleformación on-line

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	DURACIÓN	FECHAS
0046	Gestión de los recursos humanos (teleformación)	Ofrecer una visión integral de la gestión de los recursos humanos en la Administración como elemento estratégico en el desarrollo de la misma. La creación de este curso permitirá, asimismo, profundizar en los aspectos prácticos de la gestión de recursos humanos de los mandos intermedios en las unidades de personal.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionados con la materia y cuenten con los medios técnicos necesarios para la realización de este curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Los recursos humanos de las Administraciones Públicas. • Régimen jurídico. • La ordenación de la función pública. • Clases de personal. • La planificación y la selección. • La adquisición y la pérdida de la condición de funcionario. • La carrera administrativa. • La provisión de los puestos de trabajo. • Etc. 	1 mes	1ª edición Del 20 de marzo al 27 de abril
0047	Gestión presupuestaria (teleformación)	Dar a conocer la programación presupuestaria, los principios contables públicos, el procedimiento de gasto, la contratación, etc.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionados con la materia y cuenten con los medios técnicos necesarios para la realización de este curso.	<ul style="list-style-type: none"> • La Administración económica. • La programación presupuestaria. • La gestión presupuestaria. • Los principios contables públicos. • El procedimiento de gasto. • Gestión de los gastos de personal. • Los contratos administrativos. • Transferencias y subvenciones. • Etc., 	1 mes	1ª edición Del 20 de marzo al 27 de abril

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	DURACIÓN	FECHAS
0048	Procedimiento administrativo (teleformación)	Procedimiento administrativo común y los ciudadanos, así como la actuación administrativa, y las nuevas tecnologías.	Empleados públicos con funciones de gestión, y apoyo administrativo y auxiliares que estén relacionadas con la materia y cuenten con los medios técnicos necesarios para la realización de este curso.	<ul style="list-style-type: none"> • La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92). • El ciudadano ante el procedimiento administrativo. • La actuación administrativa. • La revisión administrativa. • La Ley 11/2007 y el procedimiento administrativo electrónico. • Otras actuaciones. 	1 mes	1ª edición Del 20 de marzo al 27 de abril
0050	Atención e información al ciudadano (teleformación)	Introducir pautas de comportamiento nuevas en la actuación diaria del personal de la administración en sus relaciones directas con los ciudadanos, víctimas de la violencia de género, discapacitados e inmigrantes.	Empleados públicos con funciones de apoyo administrativo y auxiliar que desempeñe sus funciones en puestos de trabajo que exijan una relación con el público y que cuente con los medios técnicos necesarios para la realización de este curso	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos jurídicos de la información administrativa. • Imagen de la Administración y el ciudadano. • Perfil del informador. • Información y comunicación. • Tipos de información. • Quejas, sugerencias y resolución de conflictos. 	1 mes	1ª edición Del 20 de marzo al 27 de abril

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	PROGRAMA	DURACIÓN	FECHAS
0053	Unión Europea (teleformación)	Estudiar la doble consideración política y jurídica de la Unión Europea y su evolución hasta la actualidad.	Empleados públicos con funciones de gestión, apoyo administrativo y auxiliares cuyas funciones estén relacionadas con la materia y cuenten con los medios técnicos necesarios para la realización de este curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Unión Europea: desde su origen hasta el Tratado de Lisboa. • El proyecto comunitario europeo es un proyecto político abierto. • Naturaleza y competencias de la Unión Europea. • El sistema institucional de la Unión Europea. • El Consejo. • El Consejo Europeo. • La Comisión Europea. • El Parlamento Europeo. • El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. • El Banco Central Europeo. • Tribunal de Cuentas • El Derecho de la Unión Europea. • Jurisprudencia. 	1 mes	1ª edición Del 20 de marzo al 27 de abril