



**FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

<b>Denominación de la Acción Formativa</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
--	--

<b>Descripción de la Acción Formativa</b>	
<b>Modalidades:</b>	<b>A distancia</b>
<b>Nº de Horas:</b>	<b>80 horas</b>
<b>Material:</b>	<b>Pack de formación, manual</b>

**Objetivo del Curso**

Conocer las clases del personal al servicio de la Administración del Estado. Conocer la legislación básica aplicable a los empleados públicos. Conocer los procedimientos de selección del personal funcionario e interino. Conocer los derechos y deberes del personal funcionario. Conocer la cobertura social que tienen los funcionarios de carrera. Conocer las faltas y sanciones en que pueden incurrir los funcionarios. Conocer el régimen de incompatibilidades del personal funcionario con otras actividades, ya sean públicas o privadas. Conocer las formas de acceso a la condición de personal laboral al servicio de la Administración del Estado y sus procedimientos. Conocer la cobertura social del personal laboral al servicio de la Administración del Estado. Conocer los órganos de representación del personal funcionario. Conocer la composición y los procedimientos de selección de los órganos de representación. Conocer el ejercicio de la negociación colectiva en el ámbito de la Administración del Estado. Conocer las funciones y competencias de los órganos encargados de la gestión de personal. Conocer aplicaciones prácticas de gestión de personal, en especial nominas y proceso de selección de personal funcionario. Conocer el uso de aplicaciones informáticas en la administración.

**Contenidos**

Gestión administrativa de recursos humanos en las administraciones públicas. El personal al servicio de la administración del estado. Gestión de recursos humanos. Personal funcionario. Gestión de recursos humanos. Personal laboral. Órganos de representación del personal funcionario y negociación colectiva. Aplicación de la normativa básica y complementaria de gestión de personal en la administración pública. Aplicaciones informáticas en la gestión de nóminas y seguros sociales.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

