



Estatuto básico del empleado público: derechos y deberes.

Sku: PA312

Horas: 30

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Conocer el régimen jurídico diseñado por el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Diferenciar las distintas clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, las formas de adquisición de la condición de empleado público y las causas de pérdida de la relación de servicio.
- Distinguir los derechos que asisten al personal al servicio de las Administraciones Públicas en los mecanismos que articulan su carrera profesional, negociación colectiva, representación y participación institucional, jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
- Reconocer los distintos conceptos que configuran las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Dominar la dinámica de los distintos sistemas de provisión de puestos de trabajo y de los distintos mecanismos de movilidad.
- Comprender las causas y efectos de las distintas situaciones administrativas en las que puede ser declarado el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Identificar las diferentes infracciones y las correlativas sanciones que configuran el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas así como las líneas maestras del procedimiento aplicable para la exigencia de responsabilidad.
- Profundizar en el conocimiento exacto de las reglas aplicables al régimen de incompatibilidades.
- Disponer de los elementos sustantivos determinantes de la acción sindical.

CONTENIDOS

- **Unidad 1. El personal al servicio de las AAPP. Régimen jurídico. El personal funcionario. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público**
 - El personal al servicio de las Administraciones Públicas

- Concepto y clases de empleados públicos
 - Funcionarios de carrera
 - Funcionarios interinos
 - Personal eventual
 - Personal laboral
- Régimen jurídico: rdl5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 - Estructura del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
 - Objeto y ámbito de aplicación
 - Entrada en vigor. Desarrollo: leyes de Función Pública y Normativa vigente
- Fundamentos de actuación
- Selección
 - Sistemas de acceso a la Función Pública
 - Órganos de selección
 - Las convocatorias
 - Fases del proceso selectivo
 - Selección de funcionarios interinos
- Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público
 - Planificación de recursos humanos
 - Estructuración del empleo público
- Cooperación entre las Administraciones Públicas
- **Unidad 2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas**
 - Adquisición y pérdida de la condición de funcionario
 - Adquisición de la condición de funcionario
 - Causas de pérdida de la condición de funcionario
 - La jubilación
 - Renuncia
 - Pérdida de la nacionalidad española o de uno de los países que posibiliten el acceso o la permanencia en la Función Pública
 - Separación del servicio
 - Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público
 - Procedimiento de rehabilitación
 - Situaciones de los funcionarios
 - Clasificación de las situaciones administrativas
 - Servicio activo
 - Servicios especiales
 - Servicio en otras Administraciones Públicas
 - Excedencia voluntaria
 - Expectativa de destino
 - Excedencia forzosa
 - Suspensión de funciones
 - Reingreso al servicio activo

- **Unidad 3. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional**
 - Provisión de puestos de trabajo
 - Sistemas de provisión: procedimientos
 - Sistema normal: el concurso
 - Sistema de libre designación
 - Reasignación de efectivos
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Comisiones de servicio
 - Provisión de puestos de trabajo: otros supuestos
 - Permutas
 - Derechos generales de los funcionarios públicos
 - Derechos individuales
 - Derechos individuales ejercidos colectivamente
 - Derecho a la jornada de trabajo, vacaciones, licencias y permisos
 - Jornada de trabajo de los funcionarios públicos
 - Vacaciones
 - Licencias
 - Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para víctimas de terrorismo y sus familiares directos
 - Permisos de los funcionarios públicos
 - Otros permisos de los funcionarios de las Administraciones del Estado
 - Reducciones de jornada
 - Deberes de los empleados públicos. Código de conducta
 - Principios éticos
 - Principios de conducta
 - Retribuciones de los funcionarios públicos
 - Introducción
 - Retribuciones básicas
 - Retribuciones complementarias
 - Determinación de la cuantía de los conceptos retributivos
 - Retribuciones de otros colectivos: interinos, eventuales y funcionarios en prácticas
 - Retribuciones de los funcionarios públicos de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público
 - Indemnización por razones del servicio
 - Introducción
 - Comisiones de servicio con derecho a indemnización. Desplazamientos y traslados
 - Asistencias
 - Derecho de representación. Negociación colectiva
 - Promoción profesional
 - Introducción
 - Carrera profesional y promoción interna de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público

- La evaluación del desempeño
- Promoción interna
- El grado personal
- Garantía del nivel del puesto de trabajo
- **Unidad 4. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento**
 - Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas
 - Normativa aplicable
 - Actividades públicas
 - Actividades privadas
 - Disposiciones comunes
 - Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades
 - Régimen disciplinario
 - Las faltas disciplinarias
 - Personas responsables
 - Sanciones disciplinarias
 - El procedimiento disciplinario: ejercicio de la potestad disciplinaria
 - Suspensión provisional
 - Extinción de la responsabilidad disciplinaria
 - Prescripción de faltas y sanciones
 - Anotación de sanciones y cancelación de las anotaciones