

PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2007
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP
ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS
ÁREA TEMÁTICA: ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO

Acción Formativa número:		Denominación: Elaboración, tramitación y gestión de procedimientos administrativos. (Módulo del Técnico Especialista en gestión administrativa y de la calidad.			
Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla					
Nº de Ediciones:	1	Participantes por edición:	5	Total participantes:	5
Nº de horas por edición:	40	Total horas:	40		

Calendario previsto:

A desarrollar del 22 de Enero al 05 de Abril de 2007

Objetivos:

- Dar a conocer a los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla los procedimientos administrativos básicos y esenciales existentes en las distintas áreas de esta Administración.

Contenido:

GESTION DE PERSONAL:

- ✓ Las peculiaridades de la Función Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla. Breve introducción.
- ✓ Las clases de personal:
 - a) Funcionarios de carrera, con Habilitación Nacional, propios, interinos, en prácticas. El personal eventual de empleo.
 - b) Personal Laboral
 - c) Otros.
 - d) El personal de las sociedades mercantiles y de los organismos autónomos.
- ✓ Los órganos competentes en materia de personal en la Ciudad Autónoma de Melilla. Estudio del Reglamento de Recursos Humanos y Decreto del Consejo de Gobierno de Distribución de competencias. Referencias a la normativa propia.
- ✓ Los procesos de selección de personal en la Ciudad Autónoma de Melilla. Estudio del procedimiento y de la normativa aplicable.
- ✓ Los procesos de provisión de puestos en la Ciudad Autónoma. Normativa Reguladora de la Clasificación del Personal, catalogación, provisión, valoración y retribución de los puestos de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla(BOME Extr.: N° 19 de 7 de julio de 2000). Referencia a la promoción interna.
- ✓ Las incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Ciudad.
- ✓ El régimen disciplinario del personal funcionario y laboral de la Ciudad. Procedimiento.
- ✓ Esquema de los derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Referencia al personal laboral según el Convenio Colectivo vigente.
- ✓ La plantilla, relación de puestos de trabajo y la Oferta de Empleo Público. Planes de Empleo. Concepto. Procedimientos.
- ✓ La negociación colectiva en la Función Pública.
- ✓ Las situaciones administrativas. Conceptos. Modalidades.