

Curs de Gestió Administrativa de Recursos Humans en les Administracions Públiques

- 1.- El personal al servei de les administracions públiques.
- 2.- Classes de treballadors públics.
- 3.- Models de treball públic en les administracions occidentals.
- 4.- Personal funcionari.
- 5.- Adquisició i fi de la relació professional amb l'administració.
- 6.- Gestió de recursos humans. Els òrgans de gestió.
- 7.- Gestió de recursos humans. Planificació i ordenació.
- 8.- La selecció del personal.
- 9.- La provisió de llocs de treball.
- 10.- Les situacions administratives.
- 11.- Dret a la carrera professional i a la promoció interna.
- 12.- Sistemes retributius dels empleats públics.
- 13.- Gestió de les retribucions. La nòmina.
- 14.- Indemnització per raó del servei.
- 15.- Temps de treball: calendari, jornada, vacances.
- 16.- Dret a la previsió social. El Règim Especial dels funcionaris civils de l'Estat.
- 17.- Dret a la previsió social. Règim General de la Seguritat Social.
- 18.- Drets exercits col·lectivament. La llibertat sindical.
- 19.- Òrgans de representació i eleccions sindicals.
- 20.- Negociació col·lectiva.
- 21.- Conflictes col·lectius de treball.
- 22.- Deures dels treballadors públics. Codi de conducta.
- 23.- Deures dels treballadors públics. Deures jurídics.
- 24.- Deures dels treballadors públics. Incompatibilitats.
- 25.- Responsabilitats patrimonial i penal.
- 26.- Responsabilitat disciplinària.
- 27.- El personal de les comunitats autònomes.
- 28.- El personal de l'Administració Local.
- 29.- El personal laboral.
- 30.- Personal laboral. Drets, deures i responsabilitats.
- 31.- Drets retributius del personal laboral.
- 32.- Deures i responsabilitats del personal laboral.
- 33.- El conveni únic de l'Administració General de l'Estat.