



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Curso de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este Curso de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público le ofrece una formación especializada en la materia. El Procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo. A diferencia de la actividad privada, la actuación pública requiere seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que constituyen la garantía de los ciudadanos en el doble sentido de que la actuación es conforme con el ordenamiento jurídico y que ésta puede ser conocida y fiscalizada por los ciudadanos. En España, la Administración Local es el conjunto de Administraciones Públicas que gestionan las provincias y municipios principalmente; ambos entes de carácter territorial.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Introducción
2. Objeto
3. Ámbito de Aplicación

4. Personal funcionario de las Entidades Locales
5. Personal con legislación específica propia
6. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos
7. Leyes de Función Pública
8. Normativa aplicable al personal laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Clases de personal
2. - Concepto y clases de empleados públicos
3. - Funcionarios de carrera
4. - Funcionarios interinos
5. - Personal laboral
6. - Personal eventual
7. Personal directivo
8. - Personal directivo profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1. Aspectos generales de los derechos y deberes de los trabajadores
2. Derechos de los empleados públicos
3. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño
4. Derechos retributivos
5. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.
Derecho de reunión
6. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones
7. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

1. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio
2. - Principios rectores y requisitos generales
3. - Acceso al empleo público
4. - Órganos de selección, sistemas selectivos y adquisición de la condición de funcionario de carrera
5. Pérdida de la relación de servicio
6. - Causas, renuncia y pérdida de nacionalidad
7. - Pena de inhabilitación, jubilación y rehabilitación de la condición de funcionario

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

1. Planificación de recursos humanos
2. Estructuración del empleo público
3. Provisión de puestos de trabajo y movilidad
4. Situaciones administrativas
5. Régimen disciplinario
6. Cooperación entre las Administraciones Públicas



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es