



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

**INAP**

INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# **Itinerario formativo local de especialista en recursos humanos**

**Años 2018-2019**

## INDICE

<b>1. LA INSTITUCIÓN</b>	3
<b>2. SERVICIOS PARA EL ALUMNO</b>	3
<b>3. ITINERARIO DE ESPECIALISTA EN HACIENDAS LOCALES</b>	4
<b>3.1 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA</b>	4
<b>3.2 FECHAS DE CELEBRACIÓN</b>	4
<b>3.3 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA</b>	5
<b>3.4 OBJETIVOS Y PROGRAMA DEL MÓDULO I</b>	6
<b>3.5 OBJETIVOS Y PROGRAMA DEL MÓDULO II</b>	6
<b>3.6 OBJETIVOS Y PROGRAMA DEL MÓDULO III</b>	7
<b>3.7 OBJETIVOS Y PROGRAMA DEL MÓDULO IV</b>	7
<b>3.7 PROFESORADO</b>	8
<b>3.8 METODOLOGÍA Y MATERIAL DOCENTE</b>	8
<b>3.9 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO</b>	8
<b>3.10 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO Y DE LA ORGANIZACIÓN</b>	9

### 1.- LA INSTITUCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un Organismo Autónomo adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Dirección General de la Función Pública.

El INAP, en su oferta formativa para 2018 y 2019, continúa con la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de los empleados públicos de las administraciones, garantizando el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Con ello pretende contribuir a través de la formación a una Administración Pública ética, profesional y competente, coproduciendo y compartiendo conocimiento pragmático para su mejora. Además pretende liderar el cambio cultural desde valores públicos, principios y alianzas orientadas al bien común (Plan Estratégico General INAP 2017/2020).

El itinerario nace al entender la importancia de la gestión de los recursos humanos como principal riqueza de la Administración, sobre la que se han abordado una serie de reformas con un éxito parcial, puesto que la sociedad continua constatando que en la misma no se alcanza la eficiencia precisa, cuyas consecuencias inmediatas tienen efectos palpables para los ciudadanos, para la propia Administración y, por ende, para el empleado público. Además la Gestión de Recursos Humanos en el contexto del sector público presenta considerables insuficiencias consecuencia de sus propias características estructurales y contextuales (tamaño, magnitud, diversidad y heterogeneidad de unidades, funciones, servicios y objetivos, reglamentación específica, parámetros de diseño, etc.). En un mundo globalizado y en continuo cambio, las organizaciones deben adaptarse a las nuevas exigencias y condiciones que les plantea el medio en el cuál se encuentran inmersas. Bajo este panorama, es sustancial que la gestión de recursos humanos de la organización se encuentre alineada a un modelo de gerenciamiento que garantice el crecimiento y desarrollo sistémico organizacional, en función de sus objetivos, visión y misión institucional. Para ello el presente itinerario busca de forma activa situar al empleado ante la realidad legislativa y social existente, explorando los caminos novedosos para la mejora de este importante factor interno

### 2.- SERVICIOS PARA EL ALUMNO

Se ha desarrollado una metodología que incluye jornadas presenciales y formación online con foros virtuales.

Las formaciones presenciales se impartirán en la sede de INAP en la calle Atocha, número 106. La formación online a través de la plataforma Moodle donde el alumno contará con los accesos y recursos para el aprendizaje y la interacción con los compañeros y profesores.

Adicionalmente para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a:

- "Ágora" (<http://agora.edu.es/>)
- La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>)
- Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>)
- Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

### 3.- ITINERARIO DE ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS.

#### 3.1.- Dirección y coordinación del programa

La dirección del itinerario estará bajo la tutela de los Jefes de Área de la Subdirección de Formación Local del INAP, D. Gregorio Juárez Rodríguez y D. Francisco Suay Ojalvo.

La coordinación global del itinerario la llevará a cabo Doña Virginia Losa Muñiz (Doctora en Derecho Público, funcionaria de administración local de las subescalas de Secretaría Intervención y Secretaría, Diplomada en Dirección Superior de Recursos Humanos por el INAP y con el título de Máster en Liderazgo y Dirección Pública de la UIMP) que participará como profesora y tutora a lo largo del Itinerario.

#### 3.2.- Fechas de celebración

**Es obligatoria la realización y superación de cada curso para acceder al siguiente en el orden que se indica a continuación:**

Mes	Curso	Presencial	Online
Octubre 2018	<b>MÓDULO I:</b> Planificación estratégica de los recursos humanos	24, 25 y 26 de octubre de 2018.	22 de octubre a 25 de noviembre de 2018.
Noviembre 2018	<b>MÓDULO II:</b> Gestión de los recursos humanos I (Acceso, provisión, situaciones administrativas, extinción)	26, 27 y 28 de noviembre de 2018.	26 de noviembre de 2018 a 20 de enero de 2019.
Enero 2019	<b>MÓDULO III:</b> Gestión de recursos humanos II (retribución, ordenación del tiempo, derechos y deberes, código ético)	21, 22 y 23 de enero de 2019	23 de enero a 24 de febrero de 2019

## GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

Marzo 2019	<p><b>MÓDULO IV:</b></p> <p>Modernización y cambio en la gestión de recursos humanos en la Administración Local.</p> <p>Estrategias para su implementación</p> <p>Dirección de Personas.</p> <p>Motivación</p>	<p>25, 26 y 27 de marzo de 2019</p> <p>13 y 24 de mayo de 2019</p>	<p>25 de marzo a 12 de mayo de 2019</p>

### 3.3.- Objetivo general del programa

Como objetivos concretos destacan:

- Proporcionar un conocimiento profundo y actualizado en materia de recursos humanos.
- Especializar a funcionarios locales en gestión y dirección de personas.
- Favorecer el intercambio de conocimientos entre los empleados públicos de los entes locales.
- Dotar de las herramientas a los gestores de personal para la mejora del desarrollo de sus funciones.
- Conocer y estudiar soluciones novedosas en la materia.

#### **Duración del itinerario:**

Presenciales: 94 horas presenciales.

Online: 125 horas.

Total: 219 horas.

#### **Número de alumnos: 35**

Para obtener el título de especialista en recursos humanos es necesario que el alumno cumpla los siguientes requisitos:

## GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

- a) Haber realizado todos los cursos del itinerario.
- b) Superar la evaluación de los cursos online.
- c) Calificación positiva del trabajo individual a realizar.

### 3.4.- Objetivos y programa del Módulo I:

#### **MÓDULO PRIMERO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

- 1.- Adquirir y/o perfeccionar los conocimientos sobre la planificación de los recursos humanos y sobre los instrumentos de gestión de los mismos.
- 2.- Habilitar a los participantes a la elaboración de planes y demás instrumentos de gestión de personal.

##### **Programa:**

- La planificación estratégica: metodología de planificación y elaboración de indicadores.
- La planificación de personal y los procesos de reestructuración de organizaciones y efectivos.
- Cartera de servicios y su repercusión en el personal de las entidades locales.
- Estructuras, plantillas y relaciones de puestos de trabajo: tramitación, aprobación y modificación. Relación de ambos instrumentos entre sí y con los Presupuestos Generales del Estado y de las Entidades Locales.
- Las modificaciones de los instrumentos de planificación.
- El Registro de Personal.

**Duración del curso:** 21 horas presenciales/ 25 horas online.

**Desarrollo del curso:** Octubre de 2018.

### 3.5.- Objetivos y programa del Módulo II:

#### **MÓDULO SEGUNDO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I (ACCESO, PROVISIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, EXTINCIÓN).**

- 1.- Adquirir y/o perfeccionar los conocimientos sobre los procesos de acceso, provisión, situaciones administrativas y extinción de relación de trabajo en las entidades locales.
- 2.- Habilitar a los participantes para la gestión de los procesos de acceso, provisión, situaciones administrativas y extinción de relación de trabajo en las entidades locales.

##### **Programa:**

- Clases de personal en las Entidades Locales.
- Sistemas de acceso y oferta de empleo público.
- Provisión de puestos de trabajo y movilidad profesional. Carrera profesional.
- Situaciones administrativas: naturaleza y gestión.

## GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

- Negociación colectiva.
- La extinción de la relación de servicio de los empleados públicos.

**Duración del curso:** 21 horas presenciales/ 25 horas online.

**Desarrollo del curso:** Noviembre de 2018.

### 3.6.- Objetivos y programa del Módulo III:

#### **MÓDULO TERCERO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II (RETRIBUCIÓN, ORDENACIÓN DEL TIEMPO, DERECHOS Y DEBERES, CÓDIGO ÉTICO).**

**1.-** Adquirir y/o perfeccionar los conocimientos sobre las retribuciones, la ordenación del tiempo, los derechos y deberes y el código ético de los empleados locales.

**2.-** Habilitar a los participantes para la gestión de procedimientos en materia de retribuciones, ordenación del tiempo, derechos y deberes y código ético de los empleados locales

##### **Programa:**

- La retribución y compensación del personal. La evaluación del desempeño.
- La ordenación del tiempo de trabajo: jornadas, horarios, vacaciones, permisos y licencias.
- Los deberes y obligaciones de los empleados públicos.
- El código ético.
- Las incompatibilidades y el sistema de responsabilidades.

**Duración del curso:** 21 horas presenciales/ 25 horas online.

**Desarrollo del curso:** Enero 2019.

### 3.7.- Objetivos y programa del Módulo IV:

#### **MÓDULO CUARTO: MODERNIZACIÓN Y CAMBIO EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN. DIRECCIÓN DE PERSONAS. MOTIVACIÓN.**

**1.-** Adquirir los conocimientos sobre modernización en la gestión de recursos humanos, dirección y motivación de los empleados públicos locales.

**2.-** Habilitar a los participantes para la gestión de procedimientos de dirección y motivación de los empleados públicos locales.

##### **Programa:**

- Modernización de la gestión de recursos humanos en la Administración Local.
- Estrategias para su implementación. Teletrabajo.
- Dirección de personas: Motivación y dirección.
- Gestión del cambio, transvase de conocimiento.

## GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

- Gestión de relaciones internas: clima laboral.

**Duración del curso:** 31 horas presenciales/ 50 horas online. Se incluye una jornada de recapitulación y la elaboración y exposición de Trabajos fin de itinerario.

**Desarrollo del curso:** Marzo-Mayo 2019.

### 3.7.- Profesorado

- Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Funcionarios de administración local.
- Funcionarios de Comunidades autónomas.
- Profesores universitarios.

### 3.8.- Metodología y material docente

El itinerario está compuesto por una serie de **cursos presenciales y online y realización de trabajo fin de itinerario y su presentación.**

Cada curso lleva asociado una documentación teórica que servirán para aprender el contenido teórico del itinerario y para desarrollar los ejercicios teóricos y prácticos asociados a cada contenido del programa.

En el caso de los cursos *online*, además de lo anterior se incorporarán:

- **Ejercicios prácticos:** Ejercicios que deberán elaborarse en base al caso práctico seleccionado y se entregarán de forma ordenada en la plataforma y se enviará por al coordinador, tutor o tutores del curso, según se determine.

### 3.9.- Sistema de evaluación del alumno

De manera general, la ponderación para cada curso será la siguiente:

Cursos presenciales:

- Para superar el curso presencial será necesario la asistencia como mínimo del 90% de horas lectivas programadas de cada curso.

Cursos *online*:

- Para superar el curso *online* será necesario aprobar los ejercicios teóricos y/o prácticos planteados por el tutor/es del curso.

Para obtener el título de Especialista será necesario:

- Superar todos los cursos del itinerario y realizar el trabajo fin de itinerario con calificación positiva.

### 3.10.- Sistema de evaluación del profesorado y de la organización.



## GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

El alumno al finalizar cada uno de los cursos, evaluará la impartición del profesor, y una vez finalice el programa, deberá valorarlo en su conjunto de acuerdo al sistema de gestión de calidad. Para la evaluación de cada curso, se le hará llegar al alumnado un cuestionario de evaluación.