



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA

INAP

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Itinerario formativo local de especialista en recursos humanos

Año 2020

INDICE

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

1.- LA INSTITUCIÓN

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

El INAP, en su oferta formativa para 2020, 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 la Jefa de Área de la Subdirección de Formación Local del INAP, Dña. Sara Díaz González y del Director de Programas D. Andrés Caamaño Ruíz.

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
Enero 2020	MÓDULO I: Planificación estratégica de los recursos humanos	27, 28 y 29 de enero de 2020.	30 de enero a 23 de febrero de 2020.
Febrero 2020	MÓDULO II: Gestión de los recursos humanos I (Acceso, situaciones administrativas, negociación y extinción)	24, 25 y 26 de febrero de 2020.	26 de febrero a 22 de marzo de 2020.
Marzo 2020	MÓDULO III: Gestión de recursos humanos II (Evaluación, estabilización del empleo, derechos y	23, 24 y 25 de marzo de 2020	25 de marzo a 26 de abril de 2020.

GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

	deberes, código ético, régimen disciplinario e incompatibilidades)		
Abril 2020	<p>MÓDULO IV:</p> <p>Modernización y cambio en la gestión de recursos humanos en la Administración Local. Estrategias para su implementación Dirección de Personas. Motivación y Liderazgo</p>	27, 28 y 29 de abril de 2020	29 de abril a 22 de mayo de 2020.

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: 84 horas presenciales.

Online: 125 horas.

Total: 209 horas.

GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

Número de alumnos: 35

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

- a) Haber realizado todos los cursos del itinerario.
- b) Superar la evaluación de los cursos online.
- c) Calificación positiva de los trabajos 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: enero de 2020.

3.5.- Objetivos y programa del Módulo II:

MÓDULO SEGUNDO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I (ACCESO, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, NEGOCIACIÓN, 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:

GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

- 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.
- 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: febrero de 2020.

3.6.- Objetivos y programa del Módulo III:

MÓDULO TERCERO: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II (EVALUACIÓN, ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, DERECHOS Y DEBERES, CÓDIGO ÉTICO, RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES).

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

Programa:

- Marco legal y teórico de la evaluación del desempeño. Utilizar el análisis de las tareas críticas para diseñar la evaluación del desempeño. Errores más frecuentes en 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: marzo 2020.

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.
- Gestión de relaciones internas: clima laboral.

Duración del curso: 21 horas presenciales/ 50 horas online. Se incluye la elaboración de Trabajos fin de itinerario.

Desarrollo del curso: abril-mayo 2020.

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.**

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 evaluará 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.

GUÍA DIDÁCTICA DEL ALUMNO

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.

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.