

# La gestión del empleado público tras el Real Decreto Legislativo 5/2015.

## Características

### Dirigido a:

- Funcionarios administraciones públicas estatal, autonómica o local y resto del personal del sector público.
- Opositores al sector público.
- Operadores privados que se relacionen con el sector público.
- Estudiantes de GAP o derecho, incluso de cualquier grado puesto que en algún momento de su profesión precisarán relacionarse con las administraciones públicas.

**Titulación:** El alumno que supere las pruebas evaluativas obtendrá un título que acredite los estudios en el que constará el programa desarrollado, las horas, los créditos y la resolución del IVAP por la que se homologa.

**Duración:** 75 horas | **Créditos:** 12.5

**Matrícula abierta** | **Precio:** 250€ (Personal del sector público: 200€. Desempleados: 175€)

## Descripción

En primer lugar y a través del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se realiza una importante labor de refundición que trae causa del contenido y mandato derivado del artículo 1 de la Ley 20/2014, de 29 de octubre, por la que se delega en el Gobierno la potestad de dictar diversos textos refundidos, en virtud de lo establecido en el artículo 82 y siguientes de la Constitución Española.

Referido a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 tiene por objeto integrar las determinaciones legales que lo han modificado o afectado a su ámbito material, contribuyendo así, como se reconoce en su exposición de motivos, a dotar de seguridad jurídica a nuestro ordenamiento jurídico.

En materia laboral, la novedad constituida por la publicación del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público va acompañada por la también reciente publicación del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 24 de octubre).

Además de las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, entre las mejoras para los empleados públicos que se incorporan al Texto Refundido se pueden citar: -Los regímenes de permisos, movilidad y excedencia por razón de violencia, que se regularon por la Ley L.O. 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional. -La recuperación de los seis días de asuntos particulares, que se reguló mediante Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía. -El permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, que se reguló en la Disposición final segunda de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social).

El nuevo texto refundido mantiene el mismo número de artículos (100). Se mantiene la regulación del objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 7 que coinciden plenamente con la Ley 7/2007). Mantenimiento igualmente del concepto y clases del personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 12), así como del personal directivo (artículo 13) coincidiendo la numeración, de los derechos y deberes de los empleados públicos, así como del código de conducta de los empleados públicos (artículos 14 y 15) o de la regulación del derecho a la carrera profesional y de la promoción interna. Igualmente, de la evaluación del desempeño (artículo 16 a 20), de la regulación de los artículos 21 y siguientes en materia de derechos retributivos. Asimismo coincide la numeración en la regulación del derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional, del derecho de reunión (artículos 31 a 46). Coincidencia igualmente en la regulación a partir del artículo 47 del derecho a la jornada de trabajo permisos y vacaciones hasta el artículo 51. Coincidencia de regulación en los artículos 52 a 54 en cuanto a los deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Coincidencia en la regulación de la adquisición y pérdida de la relación de servicio en los artículos 55 a 62. Coincidencia en la regulación de la pérdida de la relación de servicio (artículo 63 a 68).

## Programa

Tema 1. El nuevo régimen jurídico de la función pública local.  
Tema 2. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.  
Tema 3. Derechos de los empleados públicos: Carrera administrativa, promoción interna, derechos retributivos y negociación colectiva.  
Tema 4. Deberes de los funcionarios públicos: El código de conducta.  
Tema 5. Adquisición de la condición de funcionario público: Sistemas de acceso a la función pública.

Tema 6. Ordenación de la actividad profesional: Estructura de los funcionarios públicos.  
Tema 7. La provisión de los puestos de trabajo.  
Tema 8. La pérdida de la condición de funcionario público.  
Tema 9. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.  
Tema 10. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.  
Tema 11. Régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

## Metodología


Se trata de un curso que se celebra a distancia "online" en el que la formación se lleva a cabo a distancia mediante una interacción continua y diaria mediante chats online, exámenes online, y facilitación de textos y documentos.

## Equipo docente

**José Juan Morant Ripoll**, jefe del servicio de contratación y patrimonio del Ayuntamiento de Gandía, licenciado en derecho.  
**Jorge Joaquín Hervás Más**, jefe del servicio de actuaciones municipales del Ayuntamiento de Gandía, doctor en derecho.

### Contacta con nosotros:

C/ Albocacer, nº 25 puerta 1, 46020-Valencia

 963391787

 [info@cualificacionprofesional.es](mailto:info@cualificacionprofesional.es)

[www.cualificacionprofesional.es](http://www.cualificacionprofesional.es)

# Boletín de Matrícula

## Cursos Cualificación Profesional

Marque con una cruz el Curso en el cual quiera matricularse:

### Área Administración pública/Derecho Público

- El nuevo régimen jurídico del sector público Estatal, Valenciano y Local:  
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)  
- Referencia a la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones  
- Normas estatales y valencianas sobre el régimen local.
- El régimen electoral general: Elecciones a diputados y senadores. La elección de los concejales y diputados provinciales. El alcalde y el presidente de la diputación.
- El régimen presupuestario de las entidades locales: Estructura y modificaciones presupuestarias.
- La gestión tributaria en las entidades locales: La Ley General Tributaria 58/2003 actualizada a 2016.
- La gestión de los servicios públicos locales tras las dos leyes administrativas de 2015 y la Ley 27/2013.
- La contratación en el sector público tras la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública, publicada por la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado.
- La transparencia en el sector público y el acceso a la información pública.
- La gestión del empleado público tras el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- El nuevo régimen local tras las últimas leyes administrativas de 2015 y la Ley 27/2013.
- La gestión del patrimonio de las administraciones públicas: El título habilitante de los operadores privados para su uso y explotación.
- El nuevo régimen jurídico del sector público derivado de la Ley 40/2015, aplicable a partir del 02/02/2016
- El nuevo procedimiento administrativo común de las administraciones públicas previsto en la Ley 39/2015, aplicable a partir del 02/02/2016

### Formalización de la matrícula:

1. ONLINE: <http://www.cualificacionprofesional.es>

2. A TRAVÉS DE ESTE BOLETÍN

Deberá remitir a la secretaría de los cursos por correo ordinario, por correo electrónico o por fax, esta hoja de matrícula junto con la documentación requerida para ser aceptado.

Secretaría Cualificación Profesional. C/ Albocácer, nº 25 - 46020 Valencia

Teléfono de Consulta: 96 339 17 87 · Fax: 96 362 48 49 · E-mail: [info@cualificacionprofesional.es](mailto:info@cualificacionprofesional.es)

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
Población: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
N.I.F.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### DOMICILIACIÓN BANCARIA:

N.º de Cuenta: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Por la presente, en cumplimiento de la Ley 16/2009 de Servicios de Pago les ruego que los recibos emitidos correspondientes al pago del curso arriba referenciado de IUMET en el que manifiesto mi interés en matricularme, sean cargados en la cuanta bancaria que hago constar en el presente formulario.

Firma del TITULAR de la CUENTA:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

#### FORMA DE PAGO DE LAS TASAS DE MATRICULACIÓN :

PAGO AL CONTADO. Por domiciliación bancaria, haciendo constar el código de la cuenta bancaria (24 dígitos) en la que se domiciliará el pago. IUMET gestionará el cobro de todos los recibos que se emitan con motivo de la matrícula.

- Pago Completo. Un solo pago al inicio del curso.  
 Pago Fraccionado. Dos pagos iguales, el primero al inicio del curso y el segundo, a los dos meses.

Excepcionalmente, y si no es posible realizarlo por ninguno de los otros medios descritos, podrá realizarse el pago mediante transferencia al número de cuenta bancaria de la Secretaría de los cursos. En este caso, deberá ponerse en contacto la Secretaría del curso para que se le proporcione el número de cuenta bancaria donde podrá realizar el pago.

El abajo firmante consiente expresamente en que sus datos personales se incorporen en ficheros automatizados, titularidad de IUMET y sean tratados por ésta, bajo su responsabilidad, con la única y exclusiva finalidad de recibir información de los programas y actividades que lleva a cabo, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales que consten en aquellos y pudiendo asimismo revocar su consentimiento, por escrito, en cualquier momento. (Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).