

## **TALLER DE PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ. PLANIFICACIÓ, GESTIÓ I CONTROL DE RRHH A LA LLUM DELS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE (ODS). CONTROL INTERN, EXTERN I JUDICIAL.**

### **1) Dades de l'acció formativa**

<b>Durada total</b>	30 hores totals.
<b>Modalitat</b>	Es treballarà de manera presencial (en el cas de no poder realitzar-la en aquesta modalitat es realitzaria a través de videoconferència).
<b>Data i horari</b>	Totes les sessions de 9,30 a 15 hores Maig: 2, 3, 4, 9, 10 i 11
<b>Lloc</b>	Saló d'actes de la Federació d'Entitats Locals (FELIB). C/ del General Riera, 111 Palma
<b>Personal destinatari</b>	Funcionaris/àries d'administració local amb Habilitació de Caràcter Nacional i empleats/ades públics locals amb responsabilitats en la matèria.

### **Objectius**

1. Coneixements avançats i pràctics del marc normatiu de RRHH i dels instruments de planificació i de gestió.
2. Dotar d'eines previstes a l'ordenament jurídic per a la materialització òptima dels processos d'estabilització de l'ocupació pública.
3. Pla de qualitat de l'EELL a través de la implantació del pla d'acció, com a retroalimentació de les millores i debilitats detectades per l'òrgan de control intern en matèria de RRHH

### **Continguts**

1. Planificació dels RRHH. Instruments de gestió.
2. Processos de selecció de personal. Processos de consolidació i estabilització d'ocupació.
3. Promocions verticals i horitzontals. Cursa administrativa. Avaluació de l'exercici.
4. Control intern en matèria de RH. Funció interventora. Control financer
5. Auditoria en matèria de RRHH. Plans de millora de la política de RRHH: Seguiment i recomanacions.
6. Control extern en matèria de RRHH. Tribunal de Comptes i Òrgans de control Extern (OCEX).
7. Anàlisi pràctica de la visió jurisprudencial en matèria de RRHH.
8. Catàleg de riscos des de la perspectiva judicial
9. Responsabilitat: comptable, disciplinària, patrimonial i penal
10. Prova d'avaluació: Pla de millora del lloc de treball de l'assistent amb les eines adquirides.

### **Avaluació**

Compleix amb els requisits establerts:

- Assistència com a mínim al 90% de les hores presencials.
- Documentar l'assistència mitjançant la seva firma al control de presència.
- Entrega i superació de les activitats que va proposant durant el curs l'equip docent

## Altres dades rellevants

---

**Presentació de sol·licituds:** Les persones interessades s'han d'inscriure mitjançant un formulari que han d'enviar telemàticament. L'enllaç es troba a la plataforma de l'INAP: <https://buscadorcursos.inap.es/fichacurso/27036>

Quinze dies abans a l'inici de l'acció formativa, et recomanem estar pendent del correu subministrat en la teva preinscripció, perquè realitzarem totes les comunicacions via correu electrònic.

**Termini de presentació:** Fins el 18 de març de 2022

**Nombre de participants:** L'acció formativa té un límit de participació de 30 alumnes.

**Elaboració llista d'admesos:** Es valoren les sol·licituds de les persones que compleixin amb el perfil destinatari (transferència al seu lloc de treball), tenint en compte que existeixi una participació diversificada i proporcional de tots els organismes sol·licitants, amb atenció especial als ajuntaments de petits i mitjans municipis.

**Lloc d'impartició:** L'aula on es realitza aquesta acció formativa no disposa de taules o altre mobiliari que permeti escriure o prendre notes.

**Treball amb una aplicació virtual de col·laboració i compartiment d'arxius:** Dies abans de l'inici de l'acció formativa l'alumnat rebrà un enllaç d'emmagatzematge en el núvol amb totes les instruccions i el material didàctic necessari per participar.

**Certificacions:** L'INAP emet **certificacions d'assistència amb aprofitament** a les persones inscrites que superin els criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els informes de seguiment emesos per l'equip docent.

**Criteris d'avaluació:** No es poden recuperar les proves avaluadores que no superin els requisits mínims establerts per aquesta acció formativa. Per això li demanem que s'asseguri d'entendre els indicadors d'avaluació establerts per l'equip docent.

Li recordam que en les accions formatives presencials on s'acredita l'assistència, l'absència superior al límit fixat suposa la pèrdua del dret a obtenir el corresponent certificat, **malgrat siguin justificades.**

- És responsabilitat de l'alumne/a acudir a l'equip docent o als responsables de formació del nostre departament, per **signar el control d'assistència** a les sessions presencials. Una vegada finalitzada la sessió no serà possible realitzar modificacions.

**Publicació de certificacions/títols:** És l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP) qui expedix la certificació d'aquesta acció formativa

Quan estiguin elaborats aquest Institut es posarà en contacte amb cada alumne/a per a que se'l pugui descarregar electrònicament des del portal de l'alumne de l'INAP a l'adreça electrònica <https://www.inap.es/alumno> > Consulta del expediente del alumno > Cursos realizados en el INAP

La llista d'admesos i de qualificacions se publica a la fitxa de l'acció formativa de la pàgina web del Consell de Mallorca.

Trobarà tota la informació disponible a l'escriptori Moodle //a l'enllaç núvol de col·laboració i compartiment d'arxius d'aquesta acció formativa (l'alumne admès rep l'enllaç dies abans de l'inici de l'acció formativa)

***Es recorda que en el moment de realitzar les sessions presencials d'aquesta acció formativa, es prendran les mesures de seguretat i prevenció de la propagació de la COVID-19 que estiguin vigents, podent produir canvis en l'organització a última hora.***

***Si les circumstàncies organitzatives així ho exigeixin i fos necessari un canvi excepcional en el lloc de celebració o en el número d'assistents, s'informaria individualment per correu electrònic als alumnes afectats, amb la fi de poder adaptar-se als requeriments organitzatius excepcionals que hi puguin haver-se produït.***