

FICHA TÉCNICA

CURSO: REGLAMENTACIONES VIGENTES EN MATERIA DE PERSONAL

CAPACITADOR: DIRECTORA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS: SRA.MIRIAN CRISTINA COLMAN

FUNDAMENTACIÓN:

Con la implementación de esta acción de capacitación se pretende mejorar la comprensión de la documentación que guarda relación con las medidas en materia administración de personal con el que se rige la administración pública. Siendo la Dirección Gral. de RR.HH. el organismo centralizador de esta información, es necesario que las Unidades de RR.HH. de cada organismo que deben remitir la misma cuenten con el conocimiento de la normativa, a fin de agilizar los trámites, minimizando errores, por cuanto éstos afectan especialmente a los agentes que revistan en la administración pública.

CONTRIBUCIÓN ESPERADA:

Optimizar los trámites referentes a las situaciones de los agentes que revistan en la administración pública, disminuyendo errores procedimentales, de forma y de fondo. Reforzar el conocimiento sobre las responsabilidades inherentes a los cargos que intervienen en la gestión del personal de la administración pública.

DESTINATARIOS:

Personal de planta que se desempeñe en las DIRECCIONES: Unidades de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, Secretaría General, Departamentos: Administrativo, Gestión Administrativa- y/o Carrera y Selección- de las distintas Jurisdicciones.

OBJETIVOS:

Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación:

- a) Adquirir los conocimientos de las normativas vigentes en materia de Administración de Personal.
- b) Elaborar proyectos de instrumentos legales
- c) Aprendizaje en el procedimiento de la documentación administrativa.

CONTENIDOS:

Responsabilidad Primaria y Acciones de la Dcción. Gral. de RR.HH. y de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

Designación y/o Nombramiento del personal en la Administración Pública Provincial:

- Planta permanente,
- Transitorio,
- Gabinete.

Selección del Personal, Llamados a Concursos, Promoción, Transferencia del personal. Adscripciones, Bonificaciones para el empleado de la Administración Pública: Subrogancia, Dedicación, Dedicación Exclusiva, Mayor Dedicación, Riesgo de Salud, Zona Desfavorable, Prestaciones Profesionales Complejas, por Título, por Incompatibilidad.

Reincorporación del personal. Cese o egreso del personal: cesantía y exoneración.

Normativa: Leyes Nº 2017 – de facto, t.v. – Nº 2018 – de facto, t.v. – Nº 1276 – t.v.- Nº 1198 – de facto – t.v. – 4787 (Administración Financiera) - Ley Nº 6064- Ley Nº 6655 –Ley Nº 6906 (de Ministerios)- Ley Nº 5452 (Reincorporación) Decreto Nº 625/10 – (Estructura Orgánica - D. G. RR.HH.) – Decreto Nº 1618/10 – (Reglamento de Procedimiento de Concurso) - Decreto Nº 3259/08 – Decreto Nº 3553/08 – (Reglamentación para la

Confección, Redacción y Diligenciamiento de Proyectos de Leyes y Decretos) – Decreto N° 385/05 t.v.– (Delegación de Facultades) – Decretos N° 952/12,1366/12 y 2349/12 (Delegación de Facultades) Decreto N° 1441/93-t.v.-(Reglamentación de la Bonificación por Subrogancia)-Decreto N° 251/13 – (Adscripciones del Personal) –Decreto N° 1172/11- Decreto N° 1439/92-t.v.-(Reglamentación de Bonificación por Dedicación Exclusiva y Decreto N° 1176/11 (Modificatoria de su similar N° 1439/92-t.v.)- Decreto N° 2948/97 (Zona Desfavorable para el Ministerio de Salud Pública) Decreto N° 3567/77-t.v.- (Reglamentación de la Bonificación por Título Secundario) y 877/09 (Reglamentación de la Bonificación por Título Universitario), Decreto N° 3273/77-t.v.- (Reglamentación Bonificación por Riesgo de Salud)- Decreto N° 1368/78-t.v.- (Reglamentación de la Bonificación por Jornada Nocturna) Decreto N° 266/90 y su modificatoria N° 607/90 (Bonificación por Prestaciones Profesionales Complejas para el Ministerio de Salud Pública) y Decreto N° 466/96 (Bonificación por Prestaciones Profesionales Complejas para el Mrio.de Desarrollo Social) Decretos N° 1708/13, 1943/13 y 99/13.

EVALUACIÓN:

- a) Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
- b) Encuesta de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
- c) Aportes realizados a la tarea.
- d) Otros.

DURACIÓN: 20 horas reloj, distribuidas en dos encuentros de 2 horas reloj cada uno, martes y jueves de 17.00 hs a 19.00 hs

CRONOGRAMA:

| Martes | Jueves |
|---------------|--------------------------------|
| 8/4 | 10/4 |
| 15/4 | Jueves santo (17/4) |
| 22/04 | 24/04 |
| 29/04 | 1/05 (Feriado día del trabajo) |
| 06/05 | 08/05 |
| 13/05 | 15/05 |

SEDE: IPAP Chaco – Peatonal Illia 26 – Planta Baja