

Dades de l'acció formativa / Datos de la acción formativa					
Denominació (títol de l'acció formativa) / Denominación (Título de la acción formativa)					
<b>Normativa de funció pública aplicable al Personal d'Administració i Serveis de la Universitat de València</b>					
Modalitat formativa (marcar amb X) / Modalidad formativa (marcar con X)					
Curs / Curso	X	Seminari / Seminario		Grup de treball / Grupo de Trabajo	
Taller		Jornada		Conferència / Conferencia	
Modalitat d'impartició (marcar amb X) / Modalitat d'impartició (marcar con X)					
Presencial	X	En línia / En línea		Mixta	
Llengua d'impartició (marcar amb X) / Lengua de impartición (marcar con X)					
Espanyol / Español	X	Valencià / Valenciano	X	Anglès / Inglés	
Duració (hores) / Duración (horas)		30	Edicions (número) / Ediciones (número)		2ª

Calendari de realització (per a cadascuna de les sessions) / Calendario de realización (para cada una de las sesiones)			
Sessió / Sesión	Data / Fecha	Horari / Horario	Lloc / Lugar
1ª	16/10/2019	09:00 - 12:00	Aula 1.1 CFQ
2ª	21/10/2019	16:00 - 19:00	
3ª	25/10/2019	09:00 - 12:00	
4ª	05/11/2019	16:00 - 19:00	
5ª	07/11/2019	09:00 - 12:00	
6ª	12/11/2019	16:00 - 19:00	
7ª	14/11/2019	09:00 - 12:00	
8ª	19/11/2019	16:00 - 19:00	
9ª	21/11/2019	09:00 - 12:00	
10ª	26/11/2019	16:00 - 19:00	

Destinataris: perfil professional (detallar) / Destinatarios: perfil profesional (detallar)
PAS de la Universitat de València. Tots els grups.

<b>Professorat responsable de l'acció formativa / Profesorado responsable de la acción formativa</b>	
<b>Nom / Nombre</b>	<b>José Ramírez Martínez</b>
<b>Breu CV/CV breve</b>	Vicegerent de Recursos Humans i Organització Administrativa.
<b>Nom/Nombre</b>	<b>Celia Guillem Monzón</b>
<b>Breu CV/CV breve</b>	Servei de Recursos Humans (PAS).
<b>Nom/Nombre</b>	<b>Rosa Llorca Corresa</b>
<b>Breu CV/CV breve</b>	Servei de Recursos Humans (PAS).
<b>Nom/Nombre</b>	<b>Laura Coscolla Pascual</b>
<b>Breu CV/CV breve</b>	Servei de Recursos Humans (PAS).
<b>Nom/Nombre</b>	<b>M<sup>a</sup> José Tudela Barceló</b>
<b>Breu CV/CV breve</b>	Servei de Recursos Humans (PAS).

<b>Objectius formatius i continguts / Objetivos formativos y contenidos</b>
<p><b>OBJECTIUS</b> Oferir una visió de la normativa de funció pública que és aplicable al Personal d'Administració i Serveis, relacionant les dues normes bàsiques: Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, incorporant els nous decrets de desenvolupament d'aquesta llei, i posar-los en relació amb la normativa específica d'universitats: LOU i Estatuts.</p> <p><b>CONTINGUTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa reguladora de la funció pública d'aplicació al Personal d'Administració i Serveis de la Universitat de València. Qüestions a comentar de la diversitat legislativa: general i sectorial.</li> <li>• Els principis inspiradors de la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. Concepte i classes del personal treballador públic en la llei 10/2010.</li> <li>• Drets individuals dels treballadors i les treballadores públics i drets col·lectius: la negociació col·lectiva.</li> <li>• Dret a la promoció interna. Dret a la carrera professional, i l'avaluació de l'acompliment per objectius.</li> <li>• Règim de jornades, permisos, llicències i vacances.</li> <li>• Deures i incompatibilitats (Referència específica a les incompatibilitats com a professorat universitari). Codi ètic de comportament.</li> <li>• Provisió de llocs de treball i mobilitat.</li> <li>• Situacions administratives dels funcionaris de carrera.</li> <li>• Accés al treball públic: selecció de personal i adquisició de la condició de treballador/a públic/a. Extinció de la relació de servei.</li> <li>• Ordenament de l'activitat professional: estructura i ordenament del treball públic.</li> </ul>

**Competències que es desenvoluparan / Competencias que se desarrollarán**

- Aprendre i saber aplicar la normativa relativa a funció pública.
- Conèixer totes les situacions administratives possibles així com els drets i deures del PAS de la Universitat de València.

**Criteris i procediment d'avaluació de l'activitat (obligatori) / Criterios y procedimientos de evaluación de la actividad (obligatorio)**

Assistència, com a mínim, al 85% de les hores i fer les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades per el/la tutor/a o professor/a.