

SECCIÓN : 06 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 SERVICIO : 03 SECRETARÍA AUTONÓMICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 CENTRO GESTOR : 01 D.G. DE RECURSOS HUMANOS
 PROGRAMA: 121.30 FORMACIÓN Y ESTUDIOS

PROBLEMÁTICA SOBRE LA QUE SE ACTÚA

- 1.- Empleadas/os públicos de la Administración del Consell y personal de Justicia que deben ser formados profesionalmente y deben obtener reciclaje en sus conocimientos y capacidades.
- 2.- Políticas de igualdad entre mujeres y hombres en la Administración Pública Valenciana.
- 3.- Plataforma de formación descentralizada de la Generalitat.
- 4.- Formación on line de formación, calidad y publicación de la actividad formativa.
- 5.- Empleadas/os públicos de la Administración del Consell que deben ser formados en el conocimiento del valenciano y otros idiomas.
- 6.- Prevención de riesgos laborales.
- 7.- La modernización de la administración pública valenciana.
- 8.- Planes formativos con otras Administraciones Públicas.
- 9.- Colaboración con las Universidades: sensibilización del personal del Consell en Responsabilidad Social Corporativa.
- 10.- Formación Empleadas/os públicos de la Administración Local.
- 11.- Formación ligada a la evaluación del desempeño.

OBJETIVO BÁSICO

- 1.1.- Formación en competencias e itinerarios formativos.
- 1.2.- Formación específica en materia de liderazgo para funcionarias/os con responsabilidad en la dirección de recursos humanos.
- 1.3.- Formación específica para funcionarias/os con responsabilidades en gestión económico-financiera, inspectora o jurídica.
- 2.1.- Cursos de formación relacionados con políticas de igualdad en el ámbito laboral de la Administración Pública Valenciana. Curso on line de sensibilización en igualdad.
- 3.1.- Formación on line que favorezca la adquisición de conocimientos al personal de la administración que se encuentre disperso geográficamente. Actualización y adaptación de contenidos.
- 4.1.- Desarrollo de los medios en la plataforma necesarios para la adecuada detección de necesidades formativas, e introducción de itinerarios y obtención de certificados on line.
- 5.1.- Plan de Formación de conocimientos oficiales de valenciano genérico y específico, incremento de la actividad formativa en valenciano. Formación específica de idiomas para la atención a la ciudadanía.
- 6.1.- Formación en prevención de riesgos laborales como garantía del desarrollo de un ambiente de trabajo en condiciones de seguridad laboral, en coordinación con el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.
- 7.1.- Potenciación de la formación y el desarrollo profesional del empleado público, en atención a la ciudadanía, e-administración y nuevas tecnologías.
- 8.1.- Planes de formación de carácter intraadministrativo con la administración local.
- 9.1.- Involucrar a las empleadas/os públicos en Responsabilidad Social Corporativa como un elemento clave para el desarrollo de la organización.
- 10.1.- Gestión de las subvenciones de la formación continua de las/os empleados públicos de la Administración Local.
- 11.1.- Formación derivada de la evaluación del desempeño.

PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA ALCANZAR EL OBJETIVO E INDICADORES

- 1.1.1.- Cursos, jornadas y seminarios.
- 1.1.2.- Cursos organizados para Consellerias y Organismos.
- 1.1.3.- Cursos organizados para colectivos específicos de la Generalitat.
- 1.1.4.- Cursos específicos para el personal de la Administración de Justicia.
- 1.2.1.- Cursos de orientación estratégica. Cursos de competencias interpersonales dirigido a personal con responsabilidades en recursos humanos.
- 1.3.1.- Cursos y seminarios específicos para responsables de dirección en materia económica y presupuestaria, inspectora de tributos y jurídica.
- 2.1.1.- Cursos de formación relacionados con políticas de igualdad en el ámbito laboral de la Administración Pública Valenciana. Curso on line de sensibilización en igualdad (Objetivo 4 del PI).
- 3.1.1.- Cursos on line de formación a través de Internet, actualización y adaptación de contenidos existentes.
- 3.1.2.- Cursos de Autoformación on line sobre materias de prevención de riesgos laborales, de sensibilización de la igualdad o de responsabilidad social.
- 4.1.1.- Adecuación de los portales de formación a las nuevas tecnologías de la información.
- 5.1.1.- Cursos de valenciano, inglés y francés para empleadas/os públicos de la Administración del Consell que realizan funciones de atención a la ciudadanía.
- 6.1.1.- Cursos en materia de prevención, sensibilización e integración en riesgos laborales.
- 7.1.1.- Curso en materia de administración electrónica, modernización de la administración pública: políticas de calidad.
- 7.1.2.- Creación de comunidades del conocimiento a través de la web del IVAP.
- 7.1.3.- Creación de píldoras formativas y Biblioteca Virtual a través de la web.
- 8.1.1.- Cursos interadministrativos entre las distintas administraciones.

PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT 2015

MEMORIA DE ACTUACIONES

F.P. 4

SECCIÓN : 06 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SERVICIO : 03 SECRETARÍA AUTONÓMICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENTRO GESTOR : 01 D.G. DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA: 121.30 FORMACIÓN Y ESTUDIOS

PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA ALCANZAR EL OBJETIVO E INDICADORES

9.1.1.- Cursos y talleres de trabajo en materias de Responsabilidad Social Corporativa, en colaboración con la universidad.
10.1.1.- Convocatoria pública, gestión y resolución de subvenciones para promotores de Formación Local: Diputaciones, Ayuntamientos y Federación Valenciana de Municipios y Provincias y otras Entidades Locales.
11.1.1.- Cursos e itinerarios formativos en competencia de las evaluaciones del desempeño.