



Nº DE HORAS	AFILIADOS A ANPE	NO AFILIADOS
40 HORAS/ 4 CRÉDITOS	95 €	125 €
VER CALENDARIO DE CURSOS PARA SEXENIOS PARA LAS FECHAS DE REALIZACIÓN DEL CURSO		

OBJETIVOS:

1. Dar a conocer las normas administrativas más útiles para el profesorado y los equipos directivos de los centros públicos de la Comunidad de Madrid.
2. Exponer la regulación de los órganos de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de funcionamiento del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.
3. Facilitar la aplicación de los conocimientos adquiridos sobre el procedimiento administrativo y el régimen jurídico de las Administraciones para actuar como parte de la Administración o relacionarse con esta como interesado.
4. Explicar los derechos y deberes de los empleados públicos, en especial de los docentes, así como el régimen de incompatibilidades y la responsabilidad disciplinaria.
5. Facilitar la adecuada aplicación en los centros educativos de las normas que regulan la transparencia en la Comunidad de Madrid.
6. Exponer los conocimientos básicos sobre la normativa de protección de datos personales y facilitar su aplicación en los centros docentes

DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS:

1. ¿Por qué un profesor debe conocer el ordenamiento jurídico administrativo?
2. Aspectos más relevantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público.

3. Aspectos más relevantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos I, II y III.
4. Aspectos más relevantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos IV y V.
5. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades. La responsabilidad disciplinaria.
6. Aspectos más relevantes para la aplicación en los centros docentes de las normas reguladoras de la protección de datos y de la transparencia.

METODOLOGÍA

Se trata de un curso en línea teórico-práctico, asistido por el tutor autor de las distintas unidades que componen el curso. Los contenidos, las actividades y los materiales de apoyo se encuentran alojados en la plataforma de formación de ANPE-Madrid www.cursosanpe.com. Se puede acceder a ellos, una vez formalizada la matrícula, con la clave de acceso al curso.

El curso está estructurado en 6 unidades que incluyen contenidos en formato pdf y actividades de aprendizaje y evaluación. El contenido podrá ser descargable e imprimible. Ha sido pensado para que los alumnos trabajen cada unidad de forma sucesiva, desde la 1 hasta la 6. En cada unidad, se recogen los protocolos, normativa, enlaces a documentos y a webs de la administración correspondiente y publicaciones de libre acceso. Al finalizar las unidades, el alumno deberá completar las actividades relacionadas con el contenido trabajado.

EVALUACIONES

Para obtener una evaluación positiva del curso hay que realizar obligatoriamente y superar las siguientes propuestas:

- Realizar las **actividades de aprendizaje** y evaluación de cada una de las unidades. Estas actividades consisten, en la mayoría de los casos, en preguntas sobre los contenidos de la unidad. Las respuestas, en general, deben ser breves. Por cada unidad habrá entre 2 y 5 actividades.
- Realizar un **trabajo final**, que se realiza al concluir el curso, se debe explicar cómo van a influir los contenidos adquiridos en el curso en la práctica docente o en el ejercicio de la función directiva del participante.

Para certificar habrá que obtener la calificación de APTO tanto en las actividades como en el trabajo final.