

GUÍA DIDÁCTICA

CURSO DE RRHH CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



INTRODUCCIÓN

Bienvenido/a al curso de RRHH con Perspectiva de Género en Administración Pública

En **AMALTEA** valoramos y reconocemos el esfuerzo que suponen los estudios a distancia, por lo que tratamos de hacer la experiencia on-line lo más intuitiva y sencilla posible.

La presente guía está diseñada para **acompañarte y orientarte sobre los contenidos** e instrucciones que deberás desarrollar durante el curso virtual.

Lee atentamente las **pautas y orientaciones** de la Guía y, para cualquier inquietud y/o orientación sobre el desarrollo del curso, **comúnicate con el tutor o tutora** del campus, a través del sistema de mensajería interna.

CONTENIDOS DEL CURSO

Dentro del departamento de RRHH se focalizan muchas de las áreas clave que suponen fuentes de discriminación en el trabajo. En este curso vamos a trabajar para aprender a **detectar** estas **discriminaciones** en todas las etapas del proceso laboral dentro de las AAPP. Para ello se dará a conocer la **normativa** contra la discriminación y se ofrecerán **recursos** para aprender a detectar discriminaciones, tanto directas como indirectas, y a dar pautas para corregirlas, ayudando de esta manera a generar políticas organizacionales objetivas, equitativas y justas.

Tras una introducción general sobre los conceptos básicos sobre igualdad de género, nos focalizaremos en las áreas de **selección, formación, promoción y retribuciones** que son los ámbitos principales de diagnóstico y actuación dentro de los planes de igualdad. Posteriormente, se abordarán temas de **conciliación y corresponsabilidad** y se darán algunas pautas sobre **lenguaje inclusivo, salud laboral y género** y **protección a las víctimas de violencia de género** dentro del ámbito laboral en las AAPP.



CONTENIDOS DEL CURSO



MÓDULO 1. CONCEPTOS BÁSICOS

- Unidad 1. Introducción a la teoría del sexo-género
- Unidad 2. Feminismo e incorporación de la mujer al trabajo
- Unidad 3. Legislación y normativa para las AAPP
- Unidad 4. Barreras de acceso al empleo

MÓDULO 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- Unidad 5. Sistemas de reclutamiento en las AAPP
- Unidad 6. Lenguaje inclusivo en las convocatorias
- Unidad 7. Perspectiva de género en la selección

MÓDULO 3. FORMACIÓN y PROMOCIÓN

- Unidad 8. Desarrollo profesional en las AAPP
- Unidad 9. Planes de carrera en las AAPP

MÓDULO 4. RETRIBUCIÓN IGUALITARIA

- Unidad 10. Registro retributivo
- Unidad 11. Auditoría retributiva
- Unidad 12. Buenas prácticas para la igualdad retributiva

MÓDULO 5. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

- Unidad 13. Conciliación y responsabilidad
- Unidad 14. Medidas de conciliación
- Unidad 15. Promoción de la corresponsabilidad

MÓDULO 6. ÁREAS VOLUNTARIAS

- Unidad 16. Salud laboral y perspectiva de género
- Unidad 17. Protección de las Víctimas de Violencia de Género
- Unidad 18. Comunicación inclusiva

MÓDULO 7. INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO

- Unidad 19. Conceptos relativos a la perspectiva de género
- Unidad 20. ¿Qué son los informes de impacto de género?
- Unidad 21. Contenidos mínimos
- Unidad 22. Claves para la elaboración de informes de impacto de género

LAS ACTIVIDADES

El curso de RRHH con Perspectiva de Género en la Administración Pública es **totalmente virtual**. Todas las actividades se pueden desarrollar en cualquier horario, desde cualquier ordenador con acceso a Internet, desde cualquier lugar.

TIEMPO ASIGNADO

Las actividades y contenidos están diseñadas para que se desarrollen en aproximadamente **40 horas**, por lo que sugerimos hacer una planificación personal para cumplir con los objetivos del curso.

MATERIALES DIDÁCTICOS

El desarrollo del temario se realizará mediante **vídeo-clases** de los/as profesores/as y presentaciones. Adicionalmente, el alumnado tendrá a su disposición **material complementario** y bibliografía por si quiere ampliar sus conocimientos.

LOS MEDIOS

El curso se desarrollará utilizando los módulos de la plataforma moodle, permitiéndole una comunicación virtual permanente a través de:

- **Foro General del Aula**, que permite el intercambio asincrónico del grupo sobre un tema compartido.
- **Novedades del Docente**, para las comunicaciones realizadas por el profesorado.

EVALUACIÓN DEL CURSO

Al final de cada uno de los módulos se realizarán **cuestionarios de autoevaluación** que serán de obligado cumplimiento para poder pasar al siguiente módulo.

El alumnado dispondrá únicamente de **2 intentos para resolver cada cuestionario**, con tiempo **ilimitado**. Se escogerá el intento con mayor puntuación.

Al final del curso se realizará un **examen final**, de obligado cumplimiento, con los contenidos de todos los módulos, de un único intento con una limitación temporal de **2 horas**.

La **nota final** se corresponderá con la **media** de todas las **puntuaciones** de cada **módulo** (80%) y el **examen final** (20%).

No es necesario aprobar ambas partes, pero se requerirá de una **puntuación** de al menos **4** para poder hacer media. Se considerará **superado** el curso cuando se obtenga una **nota media igual o superior a 5**.

La superación del curso supondrá la obtención de un **certificado acreditativo** de superación y aprovechamiento del curso.

Para aquellas personas que no hayan alcanzado la puntuación mínima se valorará hacer una **convocatoria de gracia**, en función de la justificación y progresión del alumno/a en cuestión.

