

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS DEL SEPAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2014.00.B.87 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.</li> <li>• Sintonizar la Organización con las cambiantes demandas del entorno para actuar de forma coordinada y adaptable a los desafíos a los que se enfrenta.</li> <li>• Prever las necesidades de personal.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora.</li> <li>2. Dimensiones y estructura de la plantilla de trabajadores.</li> <li>3. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de los Centros de la Junta de Extremadura encargados de la planificación de planillas, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Directores de los Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 14 y 16 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas