

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

5271 *Convocatoria de 1 plaza de Técnico/a de Desarrollo Económico, reservado a personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna para el Excmo Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

Don Francisco Huertas Delgado, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber, que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2016, se ha aprobado lo siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE UN TÉCNICO/A DE DESARROLLO ECONÓMICO RESERVADO A PERSONAL LABORAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DERIVADO DE LA O.E.P. DE 2016

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna de la siguiente plaza, con las características que a continuación se citan.

1.

- Denominación: Técnico Desarrollo Económico
- Grupo: A1
- Nivel: 26
- Categoría: Técnica
- Número de Vacantes: 1
- O.E.P.: 2016
- Régimen Laboral

Segunda.- Condiciones y Requisitos que deben reunir los Aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- b) Pertenecer a la categoría de Técnico/a (Grupo A2) del Ayuntamiento de Andújar.
- c) Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala, Grupo o Categoría profesional a la que se pertenece.
- d) Estar en posesión antes de que termine el plazo de presentación de instancias de la Licenciatura o Grado en CC. Económicas y/o Empresariales.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

Tercera: Instancias

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el Art 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse

Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (fotocopias compulsadas).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos a, b y c a que hace referencia la Base segunda (fotocopias compulsadas). Dichos requisitos deberán de acreditarse mediante certificado expedido por Secretaría General. No obstante cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por personal el certificado al expediente.

C) Plazo y lugar de presentación

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas recogidas en el Art 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta: Derechos de Examen

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 34,25 Euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Recaudación Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art 16.6 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se adjuntará a la instancia.

Quinta: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el Art 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Art 20 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador. Una vez subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y pagina web de la Corporación.

Sexta: Pruebas Selectivas

El procedimiento de selección consta de las siguientes fases:

Fase Concurso: Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, atendiendo al siguiente baremo:

A) Por antigüedad como Técnico/a en el Ayuntamiento de Andújar: 0,35 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Formación: Por la realización de cursos de perfeccionamiento, jornadas o seminarios relacionados con el contenido y funciones de la plaza, impartidos por Organismos Públicos o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales y Empresariales debidamente reconocidas, hasta un máximo de 2 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- Inferiores a 40 horas:	0,20 puntos.
- De 40 horas y hasta 80 horas	0,40 puntos.
- De 80 horas y hasta 120 horas	0,80 puntos.
- De 120 horas y hasta 160 horas	1,20 puntos.
- De 160 horas a 200 horas	1,40 puntos.
- De 200 a 300 horas	1,60 puntos.
- De 300 horas y superiores	2,00 puntos.

(Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas, se puntuarán con 0,25 puntos).

Los cursos que se desglosen en módulos o asignaturas sólo se considerarán en su globalidad.

No se considerarán cursos de formación, las titulaciones académicas (FP, Diplomaturas, Licenciaturas, etc.) ni las asignaturas o seminarios de las mismas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación total máxima que se podrá obtener será del 40% respecto a la máxima posible de la fase de oposición, es decir, 4 sobre 10, independientemente de la puntuación que obtenga el opositor en la fase de oposición

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir compulsados los mismos por el Organismo expedidor, o en su defecto, por el Ayuntamiento de Andújar, sin perjuicio de la documentación que el Tribunal pueda solicitar al opositor si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Fase de Oposición

Prueba Práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar en un periodo máximo de 2 horas un caso práctico relacionado con el temario que figura en el anexo de los presentes criterios de selección.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La lectura de los ejercicios realizados por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto. Los miembros de la Comisión Calificadora podrán hacer las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime por conveniente respecto de la prueba realizada.

Séptima: Tribunal Calificador

7.1.- Composición:

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: Empleado Público designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: El de la Corporación o Empleado/a público en quien se delegue.

Vocales:

Tres Empleados/as Público/a designados/as por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2.- Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el Art 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3.- Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

7.4.- Vinculación de las Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 14 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava: Calendario de Realización de las Pruebas

El lugar, fecha y hora de realización de la prueba prevista en la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

Novena: Relación de Aprobados

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por

el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Decima: Presentación de Documentos

10.1.- El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo se exigen en la base segunda:

a) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida o documentación equivalente según lo dispuesto en la base segunda

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes

10.2.- Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima: Normas de Aplicación

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, R.D. 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO

TEMARIO

1. Políticas Públicas: Concepto y enfoque sistémico. Clasificación y comparación de políticas públicas.
2. La elaboración de políticas públicas (I): Identificación de las necesidades. Problemas y oportunidades. Estudios de alternativas de acción.
3. La elaboración de políticas públicas (II): Toma de decisiones y negociaciones. Los actores en el proceso de las políticas públicas. Red de actores.
4. Políticas Públicas Locales: La organización de los servicios y equipamientos. La gestión municipal.
5. Escenarios de Gestión de las Políticas Públicas: La participación ciudadana en la elaboración de las políticas públicas. Fórmulas de participación local.
6. De la Gestión de la Gobernanza: La nueva gestión pública.
7. Gestión de la Calidad Total en la Administración Pública: Fundamento y principios.
8. Excelencia y modelos de excelencia: Los modelos distintivos de la gestión pública en relación con los modelos de excelencia.
9. Implantación de Políticas Públicas: Gestión, resultados y reformulación de las políticas públicas.
10. Gestión del cambio: Organizaciones en la era de la información. La resistencia al cambio en las organizaciones públicas.
11. La economía del bienestar.
12. Política Económica.
13. La Política de Empleo.
14. Génesis del Desarrollo Económico Local.
15. Desarrollo Económico Local. Concepto y funciones.
16. Desarrollo Económico Local. Objetivos.
17. Funciones del Técnico de Desarrollo Económico.
18. Planificación Estratégica.
19. El proceso de planificación estratégica.
20. Definición de Plan Estratégico.

21. Tipologías de estrategias.
22. Instrumentos de diagnóstico en la planificación estratégica.
23. Estrategias de Desarrollo Urbano, Sostenible e Integrado.
24. Características socioeconómicas de Andújar.
25. Análisis multidimensional de Andújar.
26. Análisis DAFO de Andújar.
27. Desarrollo Sostenible.
28. Consideraciones sobre la Planificación Estratégica en la Administración Pública.
29. Metodología de la Planificación Estratégica.
30. Dirección por objetivos. Elementos básicos y definición operativa de conceptos.
31. Ventajas e inconvenientes de la Planificación Estratégica. Condicionantes y requisitos para su implantación en una organización administrativa.
32. La estructura de un Plan Estratégico General. Los objetivos políticos o generales, las estrategias y los proyectos.
33. Experiencias de Planificación Estratégica en la Administración española.
34. El proceso de elaboración de un Plan Operativo Anual. Metodología de Trabajo.
35. La estructura de un Plan Operativo Anual (POA): los proyectos (objetivos específicos).
36. Plan Operativo Anual: Resultados e indicadores y las actividades.
37. El sistema de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual.
38. Características de la dirección estratégica.
39. Requisitos para el ejercicio de la dirección estratégica.
40. Instrumentos para la dirección estratégica.
41. Riesgos y efectos de la dirección estratégica.
42. El ejercicio de la dirección estratégica.
43. Segmentación de la Sociedad Local.
44. Comportamiento de los Usuarios.

45. Fuentes de información en la investigación social.
46. Investigación Social.
47. Tratamiento de la información en la investigación social.
48. Análisis e Interpretación de la Información en la investigación social.
49. Dinamización Empresarial.
50. Situación del Sector Comercial en el entorno de actuación.
51. Situación del Sector Industrial en el entorno de actuación.
52. Situación del Sector Turístico en el entorno de actuación.
53. Situación de la Logística en el entorno de actuación.
54. Red Logística de Andalucía.
55. Situación del Nodo Logístico Puerta de Andalucía.
56. Situación de las zonas industriales en el entorno de actuación.
57. Visión Global de la situación económico-financiera de la empresa del entorno de actuación.
58. Agencia IDEA
59. Agencia IDEA. Legislación sobre ayudas y mecanismos de financiación.
60. Agencia IDEA. Servicios a las empresas.
61. Agencia IDEA. Programas.
62. Agencia IDEA. Suelo e infraestructuras.
63. Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en el sector comercial.
64. Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en el sector industrial.
65. Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en el sector turístico.
66. Mecanismo de financiación para empresas.
67. Principales productos financieros de financiación de inversiones empresariales.
68. Principales productos financieros de financiación de inversiones en circulante de empresas.

69. Entidades bancarias. Convenios de financiación a empresas de la zona de influencia.
70. Entidades financieras no bancarias. Mecanismos de financiación a empresas.
71. Plan de Empresa.
72. La formación como herramienta estratégica.
73. Planificar la formación profesional.
74. El plan de formación en el territorio.
75. Tipología de empresas. Ventajas e inconvenientes en todos los aspectos de las formas societarias más comunes en el entorno de actuación.
76. Los Servicios Especializados de Asesoramiento a empresas.
77. Las Nuevas Tecnologías en la función empresarial.
78. Los Nuevos Yacimientos de Empleo y su influencia en el entorno de actuación.
79. El Servicio Andaluz de Empleo. Principios de actuación, funciones y opinión personal sobre la influencia del mismo en el entorno de actuación.
80. Intermediación en el mercado de trabajo.
81. Los CADE's. Influencia en el entorno de actuación.
82. Las Cámaras de Comercio. Influencia en el entorno de actuación.
83. Los Ayuntamientos. Fomento y desarrollo económico.
84. Puntos de Atención al Emprendedor (PAE's).
85. Toma de decisiones y resolución de problemas como habilidades del técnico de Desarrollo Económico.
86. La gestión del tiempo.
87. La motivación del equipo.
88. Liderazgo público.
89. Evolución de la administración pública y la sociedad.
90. La buena administración como visión.

Andújar, a 16 de Noviembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.