ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

5812 *Convocatoria de 1 plaza de Técnico/a interino de promoción, formación y comercio, reservado a personal funcionario, 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 21 de noviembre de 2017, se ha aprobado lo siguiente:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y COMERCIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

Primera.- *Objeto de la Convocatoria:*

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina hasta que la misma se cubra reglamentariamente, de una plaza de Técnico de promoción, formación y comercio, incluida en la RPT y plantilla presupuestaría, mediante el sistema de concurso-oposición libre, ya que las razones de urgencia que concurren impiden cubrir dicha plaza mediante funcionario/a de carrera, plaza que tiene la siguiente identificación:

Plaza: Técnico de Promoción, Formación y Comercio
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Grupo: A
Subgrupo: A2
Clase: Media
Nivel: 24
Sistema: Concurso Oposición Libre

Segunda.- *Legislación Aplicable:*

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Tercera.- *Requisitos Generales de los/as Aspirantes:*

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.1.- Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de una diplomatura universitaria o titulo de grado equivalente

d) Acreditar nivel B1 de Ingles.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.

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

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Cuarta.- *Solicitudes:*

4.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección registro@andujar.es, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.- La Tasa por Derechos de Examen asciende a 26,98 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n. º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE
NIF DEL ASPIRANTE
OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

c) Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar (gestiontributaria@andujar.es) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE
NIF DEL ASPIRANTE
DOMICILIO DEL ASPIRANTE
OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Fotocopia de la titulación requerida en el apartado c y d de la base tercera.

d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso.

e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

f) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Quinta.- *Admisión de los Aspirantes:*

5.1.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Sexta.- *Tribunal Calificador*:

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.
Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.- Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.8.- Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

Séptima.- *Sistema de Selección*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de Concurso
B) Fase de Oposición

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

A) Fase de Concurso:

A.1.- Esta fase de Concurso que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.- Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremados no serán contabilizados.

A.5.- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos.

A.6.- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 6 puntos.

1º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,15 puntos

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

2º) Formación Específica:

Cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece.

Entre 10 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos
Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
Entre 76 y 200 horas lectivas: 0,70 puntos
Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Puntuación máxima 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 6 puntos reseñados.

B) Fase de Oposición:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 20

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de los dos propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario del Anexo de las presentes Bases.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar, dentro de los temas comprendidos en el temario.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3º.- Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
4º.- Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Octava.- *Presentación de Documentos:*

8.1.- El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

- Documentación original o compulsada para contrastar la veracidad de los documentos aportados en la instancia como fotocopia simple.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a interino/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

9.- *Reclamaciones.*

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Temario

1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

3.- La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Tratados internacionales como norma de derecho interno.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Legislación básica y de desarrollo.

4.- El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre ley y reglamento.

5.- El Derecho Comunitario Europeo: Concepto y caracteres. Fuentes: Derecho originario y Derecho derivado, Tratados Internacionales, Reglamentos, Directivas, Decisiones, otras fuentes. El Derecho Comunitario y la Constitución Española. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

6.- El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

7.- Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

8.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

9.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración pública.

10.- La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a los órganos colegiados. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Los conflictos de atribuciones.

11.- El régimen local español. Regulación constitucional. Legislación estatal y legislación autonómica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y sus modificaciones.

12.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. Bienes, Actividades y Servicios.

13.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes. Derechos de los extranjeros.

14.- La organización municipal en municipios de régimen común. Los órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Régimen de atribuciones y de delegaciones. El régimen de concejo abierto.

15.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico municipal. Los bandos.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

16.- Las Comunidades Autónomas: su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Las vías de acceso a la autonomía; Sus competencias.

17.- Políticas Públicas: Concepto y enfoque sistémico. Clasificación y comparación de políticas públicas.

18.- La elaboración de políticas públicas (I): Identificación de las necesidades. Problemas y oportunidades. Estudios de alternativas de acción.

19.- La elaboración de políticas públicas (II): Toma de decisiones y negociaciones. Los actores en el proceso de las políticas públicas. Red de actores.

20.- Políticas Públicas Locales: La organización de los servicios y equipamientos. La gestión municipal.

21.- Escenarios de Gestión de las Políticas Públicas: La participación ciudadana en la elaboración de las políticas públicas. Fórmulas de participación local.

22.- De la Gestión de la Gobernanza: La nueva gestión pública.

23.- Génesis del Desarrollo-Promoción Local.

24.- Desarrollo Local. Concepto y funciones.

25.- Desarrollo Local. Objetivos.

26.- Funciones del Técnico de Promoción Local.

27.- Toma de decisiones y resolución de problemas como habilidades del técnico de Promoción Local.

28.- Planificación Estratégica.

29.- El proceso de planificación estratégica.

30.- Definición de Plan Estratégico.

31.- Tipologías de estrategias.

32.- Instrumentos de diagnóstico en la planificación estratégica.

33.- Consideraciones sobre la Planificación Estratégica en la Administración Pública.

34.- Metodología de la Planificación Estratégica.

35.- Dirección por objetivos. Elementos básicos y definición operativa de conceptos.

36.- Experiencias de Planificación Estratégica en la Administración española.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

37.- Estrategias de Desarrollo Urbano, Sostenible e Integrado.

38.- Características socioeconómicas de Andújar.

39.- Análisis multidimensional de Andújar.

40.- Análisis DAFO de Andújar.

41.- Desarrollo Sostenible.

42.- La Unión Europea. El sistema presupuestario de la Unión Europea

43.- Financiación europea para las entidades locales

44.- Los programas de Gestión Indirecta de la Unión Europea

45.- Los programas de Gestión Directa de la Unión Europea

46.- Estrategia Europea 2020

47.- Fondos Europeos 2014-2020. Programa operativo regional de Andalucía con especial referencia a las administraciones locales

48.- Dinamización Empresarial.

49.- Situación del Sector Comercial en Andújar.

50.- Visión Global de la situación económico-financiera de las empresas de Andújar.

51.- Ayudas y subvenciones para el impulso de la actividad en el sector comercial.

52.- La formación como herramienta estratégica.

53.- Planificar la formación profesional.

54.- El plan de formación en el territorio.

55.- Los Nuevos Yacimientos de Empleo y su influencia en el entorno de actuación.

56.- El Servicio Andaluz de Empleo. Principios de actuación, funciones y opinión personal sobre la influencia del mismo en el entorno de actuación.

57.- Intermediación en el mercado de trabajo.

58.- Los CADE´s. Influencia en el entorno de actuación.

59.- Las Cámaras de Comercio. Influencia en el entorno de actuación.

60.- Puntos de Atención al Emprendedor (PAE´s).

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Andújar, a 05 de Diciembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

cve: BOP-2017-5812
Verificable en https://bop.dipujaen.es