

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2022/6239 *Convocatoria cobertura en propiedad de 1 plaza de TAE Promoción y Formación mediante el sistema de concurso-oposición libre, personal funcionario, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, derivado de oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal Ley 20/21.*

Anuncio

Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 7 de diciembre de 2022, se ha aprobado las siguientes bases de selección que a continuación se reproduce.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAE PROMOCION Y FORMACION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR DERIVADO DE OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL 2021- LEY 20/2021, PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

Primera. Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de TAE Promoción y Formación, reservada a personal funcionario, incluida en la RPT y plantilla presupuestaria, mediante el sistema de concurso-oposición libre, derivada de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de Empleo temporal 2021-Ley 20/2021.

Plaza: TAE

Nº Plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Grupo: A

Subgrupo: A2

Nivel: 24

Sistema: Concurso Oposición Libre

Nº plantilla: 393

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, así como lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Tercera. Requisitos Generales de los/as Aspirantes

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

d) 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 título de grado equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Acreditar nivel B1 de Inglés

f) 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.

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 discapacidad 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. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021 sobre medidas de agilización de los procesos selectivos, en la que es posible la reducción de plazos, con el fin de poder asegurar el cumplimiento de la ejecución de los procesos selectivos, 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 diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los 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 procesosselectivos@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. El correo electrónico se ha de utilizar solo a efectos de información y comunicación, por lo que las instancias y demás documentación adjunta deberán presentarse en los registros públicos correspondientes en tiempo y forma.

4.2. La Tasa por Derechos de Examen asciende a la cantidad de 27,01€ 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 Autoliquidación realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón Pagar on Line o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón Imprimir Recibo.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

Para los supuestos de exención de pago de tasa, se estará a lo regulado en la Ordenanza fiscal reguladora que se encuentre vigente en dicho momento.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) DNI.

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

c) Titulación requerida en el apartado d) de la base tercera

d) Acreditación nivel B1 de ingles

e) Justificante del pago de la Tasa de derechos de examen o en su caso de la documentación que acredite el encontrarse exento de su pago.

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.

g) Documentación que acredite los meritos alegados para su valoración en la fase de concurso y autobaremo correspondiente.

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.

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

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo recogido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 sobre medidas de agilización de los procesos selectivos, en la que es posible la reducción de plazos para asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los mismos será de diez días naturales a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

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 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. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo 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 y página web del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

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

Fase de Concurso

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 autobaremadados 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 autobaremadados 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 autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados 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 8 puntos.

Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado, con carácter temporal, al servicio de la Administración convocante, en puesto igual o similar: 0,13 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado, con carácter temporal, en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar: 0,043 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.

La experiencia profesional se acreditará 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, al que deberá acompañarse informe de vida laboral.

Formación específica: Por participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares que estén relacionados con el puesto al que se opte y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos , con indicación del número de horas lectivas:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,03 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 1 punto.

Fase de Oposición:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 12

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

A-(E/(X-1)): Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos para superar la prueba

Segundo Ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos para superar la prueba.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético comenzando por la letra que se determine en la Orden de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal y página web

La calificación de la fase de concurso- oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

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 obtenida en la fase de concurso

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 nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de la suma de la fase de concurso-oposición

Contra esta propuesta podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios y

página web de esta Corporación.

Octava. Presentación de Documentos

8.1. El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 10 días naturales desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, salvo que se hubiera presentado con anterioridad.

- 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.

- Certificado o informe médico donde se acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

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 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será 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. Los/as aspirantes que resulten seleccionados serán adscritos al puesto de trabajo coincidente con el número nominal de las plazas objeto de 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.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las

actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

ANEXO TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
11. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
12. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones.

Ejecución y liquidación. Grupo de materias específicas

13. Contratación del sector público: racionalidad y coherencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

14. Normas específicas para la contratación pública en las entidades locales.

15. Las partes en los contratos del sector público. Autoridades contratantes. El perfil del contratista. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratante.

16. Competencia en contratación en entidades locales.

17. Objeto, presupuesto básico de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigidas en la contratación del sector público.

18. Elaboración de contratos de administración pública: expediente de contratación, cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

19. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

20. Políticas Públicas: Concepto y enfoque sistémico. Clasificación y comparación de políticas públicas. La elaboración de políticas públicas.

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

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

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

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

25. De la Gestión de la Gobernanza: La nueva gestión pública.

26. La Ley de Transparencia (I), Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa.

27. La Ley de Transparencia (II), Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

28. Gestión de la Calidad Total en la Administración Pública: Fundamento y principios.

29. Los sistemas de gestión de Calidad en la Formación. Normas de calidad en la Formación Profesional para el empleo.

30. Desarrollo Local. Concepto y funciones. Objetivos.

31. Planificación Estratégica. Definición de Plan Estratégico.
32. Estrategias de Desarrollo Urbano, Sostenible e Integrado.
33. Gestión de subvenciones de las entidades locales: normativa autonómica y estatal. Disposiciones comunes a las subvenciones. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y trámites de concesión.
34. Gestión de subvenciones de las entidades locales. Normativa autonómica y estatal: justificación y control económico. Reembolso. Infracciones y sanciones.
35. La formación como herramienta estratégica
36. La formación Profesional para el empleo. Normativa Reguladora
37. El catálogo de Especialidades Formativas. Acreditación e inscripción de especialidades formativas
38. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Títulos y certificados de Profesionalidad. Funciones y estructura.
39. Acreditación de competencias. Organización y gestión del proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales.
40. Andalucía Acredita. Procedimiento, Fases, tramitación y duración.
41. La Unión Europea. El sistema presupuestario de la Unión Europea.
42. La Unión Europea. Instituciones.
43. La Unión Europea. Financiación europea para las entidades locales.
44. La Unión Europea. Fondos Next Generation
45. La Unión Europea. Competencias clave para el aprendizaje permanente.
46. Políticas de la UE: Ciudadanía Europea.
47. Políticas de empleo y acción social en la Unión Europea
48. Los programas de Gestión Indirecta de la Unión Europea.
49. Los programas de Gestión Directa de la Unión Europea.
50. Fondos Europeos 2021-2027. Una Manera de hacer Europa. Programa operativo regional de Andalucía con especial referencia a las administraciones locales
51. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones.

- 52. Políticas de empleo y acción social en la Unión Europea.
- 53. Políticas activas de empleo: concepto. El enfoque preventivo de las políticas activas de empleo. Colectivos prioritarios.
- 54. Normativa de Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción de la Junta de Andalucía.
- 55. La Orientación Laboral (I): principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones.
- 56. La Orientación Laboral (II): Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios
- 57. Fases del proceso de orientación: captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.
- 58. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.
- 59. Políticas activas de empleo: concepto. El enfoque preventivo de las políticas activas de empleo.
- 60. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

Andújar, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.