

**CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
LA SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES
(TEMPORAL E INDEFINIDA). PROBLEMAS Y SOLUCIONES
EN SU DESARROLLO (IX EDICIÓN)¹**

Formación virtual

24 de marzo a 20 de abril de 2023

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Estudio y conocimiento preciso del marco normativo en el año 2023 de las especialidades que determine la legislación estatal básica de carácter presupuestario sobre la convocatoria y desarrollo de procesos selectivos.
2. Estudio del marco normativo general, con especial referencia a la LPAC y LRJSP y el régimen práctico de las cuestiones más novedosas y de mayor impacto en las convocatorias y celebración de toda clase de procesos selectivos, con especial incidencia en la utilización de medios electrónicos, con el fin de asegurar que esta resulte legal y eficiente. Asimismo, se estudiará la doctrina actual del Tribunal Supremo sobre la aplicación de la figura de la "Discrecionalidad Técnica" y la implementación del principio de transparencia, y otras cuestiones que afectan al desarrollo de los procedimientos selectivos.
3. Indudablemente, dada la limitación de duración del curso no es posible examinar de forma detallada e individualizada todas y cada una de las fases de un procedimiento selectivo, pero si se establece como núcleo esencial del curso la formación de los alumnos en las principales novedades legales y jurisprudenciales que marcan las líneas o ejes esenciales que deben ser respetados en los procesos selectivos.
4. Asimismo, se dedica un apartado específico a la problemática de los procesos "especiales" de estabilización del personal temporal de las administraciones públicas, y los problemas legales para su implementación.
5. Al finalizar la acción formativa el alumno/a deberá ser capaz de determinar los supuestos fácticos y tipos de convocatorias que se pueden convocar por las corporaciones locales, al amparo del vigente marco legal, y, asimismo, adquirir un conocimiento general para elaborar, definir y gestionar los procesos de selección, tanto los convocados en la actual situación coyuntural como en otros marcos presupuestarios.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 24 al 30 de marzo): El Régimen organizativo y de planificación de la selección.

1. El Orden prelación de fuentes aplicable a los procedimientos de selección en las entidades locales.
2. Requisitos organizativos y presupuestarios previos al inicio del procedimiento de selección de los empleados públicos.
3. La Oferta de Empleo Público: algunas cuestiones conflictivas.
4. La Tasa de reposición de efectivos: un instrumento coyuntural o definitivo.
5. La obligación de utilización de medios electrónicos en los procesos selectivos: ciudadanos o súbditos.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 13 de diciembre de 2022)

Unidad didáctica II (del 31 de marzo al 6 de abril): El nuevo régimen en la gestión administrativa de los procedimientos de selección por medios electrónicos.

1. Los procesos y procedimientos selectivos: Fases en su desarrollo y su implementación digital.
2. Un nuevo régimen jurídico de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de los órganos de selección, al amparo de las previsiones de las Leyes 39/2015 LPAC y 40/2015 LRJSP.
3. La Protección de Datos de en los procedimientos selectivos: Atribución de las funciones de responsable y encargado de tratamiento en un procedimiento selectivo.
4. El Principio de Transparencia en el acceso a la información y los límites de protección de datos en la gestión del procedimiento.

Unidad didáctica III (del 7 al 13 de abril): El Principio de Transparencia en los procesos selectivos: una exigencia ineludible.

1. El cambio de la doctrina del Tribunal Supremo: un gran avance en la reducción del ámbito material de aplicación de la Discrecionalidad Técnica y su control.
2. El Principio de Transparencia y el control sobre el contenido de la motivación de los órganos de selección.
3. La acreditación en vía de recurso administrativo y en el procedimiento judicial del desacierto de la actuación del órgano de selección mediante la práctica de una prueba pericial.
4. El Derecho de acceso al expediente administrativo, documentación y actuaciones.
5. Los Sistemas selectivos: una clara experiencia de uso incorrecto e inadecuado de los mismos que exige su reconducción.
6. Las actuales pruebas selectivas: una necesaria actualización e innovación.
7. La celebración de pruebas selectivas presenciales y el uso de medios electrónicos.
8. La utilización de medios electrónicos en la celebración de pruebas selectivas no presenciales: objeciones materiales y legales.
9. La posibilidad de impugnación de las aplicaciones informáticas utilizadas para la celebración de los ejercicios de selección.
10. Conclusiones finales

Unidad didáctica IV (del 14 al 20 de abril): La selección de funcionarios interinos y del personal laboral temporal: referencia a la problemática de las bolsas de empleo y los procesos de estabilización y consolidación.

1. Criterios Generales comunes en la selección de empleados públicos temporales (interinos y laborales).
2. Consideraciones sobre el nuevo régimen legal para la selección y nombramiento de los funcionarios interinos.
3. La Problemática y régimen jurídico de las Bolsas de Trabajo o Empleo.
4. Situación Jurídica de los aspirantes/integrantes de las Bolsas de trabajo.
5. La invasión de la Jurisdicción Social sobre la competencia de la Jurisdicción contenciosa sobre la impugnación de Bases, convocatorias, procesos selectivos y la convocatoria y gestión de las bolsas de empleo.
6. Los Procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal: Un nuevo régimen excepcional diferente al previsto el TREBEP.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Jorge Fondevila Antolín. Jefe de la Asesoría Jurídica. Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior. Gobierno de Cantabria.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **24 de marzo a 20 de abril.**

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual, con orientación teórico práctica. Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, y que se llevará a cabo a través de una plataforma de teleformación, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación virtual.

A.- Tutorías. Las tutorías se realizarán íntegramente a través de internet haciendo uso de una plataforma de teleformación habilitada para el seguimiento de la actividad formativa.

B.- Material de apoyo. Se facilitará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos de la actividad formativa, subdividido en unidades didácticas, así como documentación complementaria de la actividad formativa y pruebas de evaluación de cada unidad. Estas pruebas serán utilizadas por los alumnos para verificar su nivel de aprendizaje y permitirá al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

Segunda.- Destinatarios. Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

Tercera.- Criterios de selección. El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.
- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prestar sus servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta.- Solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **9 de marzo de 2023**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse a través de nuestra página web <http://www.cemci.org> o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org

Quinta.- Derechos de matrícula y bonificaciones.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **275 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK** código **IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del “concepto”, el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de treinta días desde la comunicación de la inadmisión o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

Bonificaciones:

- **Bonificación por tercera actividad:**

- **Persona física:** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el/la alumno/a del plan de formación 2023, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **210 euros**. **Esta bonificación se aplicará de forma automática.**
- **Persona jurídica (Convenio):** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa del plan de formación 2023 en la que se matriculen empleados al servicio de la entidad que ha suscrito Convenio con el CEMCI, y siempre y cuando la entidad haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **210 euros**. **Para que se aplique esta bonificación es necesario** que al inscribirse se adjunte cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad titular del convenio.

- **Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma.**

Para tener derecho a esta bonificación consistente en la **devolución de 65 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**275 euros**).
- El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad local de la provincia de Granada.
- Remitir en el momento de la inscripción un correo electrónico a gestioneconomica@cemci.org, solicitando dicha bonificación, indicando nombre de la actividad, datos personales y código IBAN del titular que haya abonado la matrícula (alumno/-a o entidad).

Las bonificaciones que procedan se abonarán una vez finalizada la actividad, comprobada la participación y recopilados los datos de todos aquellos que tengan derecho a la misma.

- **Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:** Los derechos de matrícula serán de **140 euros**. El requisito acreditativo del lugar donde presta sus servicios deberá aportarse al inscribirse en la actividad con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, pudiendo optar por la que se considere más beneficiosa.

Sexta.- Puntuación para habilitados nacionales. De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada a esta actividad, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, será de **0,40 puntos** por la superación de la actividad (40 horas) y de **0,70 puntos** por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.

Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (40 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (50 horas), a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien especificando si se trata de superación o de aprovechamiento.

Al ser una actividad formativa homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), los certificados se expedirán, cuando el CEMCI tenga constancia fehaciente de que la actividad formativa se considera justificada por el IAAP o cuando hayan transcurrido 30 días hábiles desde la presentación de la documentación justificativa, sin que el IAAP haya efectuado requerimiento de subsanación alguno, de conformidad con la Orden de 13 de enero de 2021, por la que se regula la homologación de acciones formativas en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

SOCIAL MEDIA DEL CEMCI	
	Facebook: https://www.cemci.org/facebook
	Twitter: https://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	