ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
PU12018

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: I Curso de formación en Administración Local

GRUPO: Servizo de Estudos, Investigación e Publicacións

ÁREA: Coñecementos transversais

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	FONDOS EGAP	**HORAS:**	200
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO|UN|ES|CI|XU	**ESTADO:**	ANULADO	**ANO:**	2012
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	**TIPOLOXÍA:**	SUPERIOR	**EDICIÓNS:**	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar unha formación integral sobre as institucións básicas de dereito administrativo na súa aplicación ás entidades locais (EELL), coñecemento actualizado coas últimas novidades normativas e xurisprudenciais, especialmente de ámbito local, así como autonómico, estatal e comunitario. Devanditos obxectivos preténdense alcanzar desde a nova xestión pública local, introducindo conceptos como os de modernización, calidade e dirección por obxectivos para o cumprimento do mandato constitucional dunha administración eficaz e eficiente.
O curso pretende, tanto a formación do persoal xa ao servizo da administración local, actualizando e profundando a súa formación, como proporcionar materiais e coñecementos para a superación das probas de acceso á función pública no ámbito local.

DESTINATARIOS

A metade das prazas (20) ten como destinatarios aos empregados públicos da Administración local que se encadren nalgunha das seguintes categorías:
Pertencer ao grupo A (subgrupos A1 e A2) do persoal funcionario
Pertencer aos grupos I e II do persoal laboral
Este curso valorarase con 1 punto a aqueles alumnos que fosen considerados aptos á finalización do mesmo e por tanto, teñan dereito a certificado de aproveitamento, sempre que cumpran os requisitos para a aplicación do establecido na Resolución do 26 de outubro de 1994, do Instituto Nacional de Administración Pública, pola que se establecen, de acordo coas Comunidades Autónomas, os criterios de recoñecemento e valoración dos cursos de Formación e Perfeccionamento de Administración Local, en cumprimento do establecido na Orde do Ministerio para as Administracións Públicas de 10 de agosto de 1994, da Resolución do 30 de novembro de 1994, do Instituto Nacional de Administración Pública pola que se corrixen erros da Resolución do 26 de outubro de 1994, e conforme co establecido no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52 do 16 de marzo de 2009).
Poderán optar á outra metade das prazas (20) o persoal contratado polas Administracións públicas cun contrato de servizos ou equivalente, así como os profesionais que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnicos e enxeñeiro técnico, así como interesados na formación especializada en materia de réxime local ou en adquirir os coñecementos para o seu acceso ao emprego público local.
As prazas de calquera dos grupos que non se cubran na súa totalidade acumularanse ás do outro.

PROGRAMA

ANEXO. - TEMARIO

TEMARIO XERAL

1. A Constitución: concepto. Caracteres dá Constitución de 1978. Estrutura. A definición do Estado español como social, democrático e de dereito. Vos valores superiores do ordenamento xurídico.

2. Título I dá Constitución (I). Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial e principais leis de desenvolvemento. A súa consideración na xurisprudencia do Tribunal Constitucional. Sistemas de protección xurisdicional.

3. Título I dá Constitución (II). Dereitos e deberes dous cidadáns. Principios reitores dá política social e económica.

4. A Constitución non sistema de fontes do dereito. Leis orgánicas e ordinarias. Vos tratados internacionais. O principio de reserva de leus. Principios informadores dás relacións entre ou ordenamento estatal, autonómico e local.

5. A Coroa. Ás funcións constitucionais do Xefe do Estado. O referendo.

6. O poder lexislativo e a súa regulación. Ás Cortes Xerais. Control lexislativo dá acción do Goberno. Ou Tribunal de Conincre. Ou Defensor do Pobo.

7. O poder xudicial e a súa regulación: ou Consello Xeral do Poder Xudicial. Planta e organización dous xulgados e tribunais. Ou Tribunal Constitucional. O recurso de amparo.

8. O poder executivo e a súa regulación. Composición e funcións do Goberno dá Nación. A súa relación cos outros poderes.

9. Organización e funcionamento dá Administración xeral do Estado. Organización Central.Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.

10. A organización territorial do Estado na Constitución. Ás comunidades autónomas: organización e competencias. Os estatutos de autonomía.

11. Ou Estatuto de autonomía de Galicia: principios xerais e análise do seu contido.

12. Tema 12. Ou Parlamento de Galicia. Control parlamentario dá acción do Goberno. Ou Valedor do Pobo. Ou Tribunal de Conincre de Galicia.

13. A Xunta de Galicia e ou seu presidente.

14. A Administración pública dá Comunidade Autónoma de Galicia. A Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.

15. Ás institucións dá Unión Europea. Órganos executivos e vos seus poderes: ou Conselo de Ministros, a Comisión e ou Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza dás Comunidades Europeas.

16. O ordenamento xurídico comunitario: ás súas fontes. Relación co dereito interno dous estados. Ás liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de persoas, mercadorías, servizos e capitais.

17. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.

18. A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto e contidos. A Administración Pública e o Dereito.

19. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Limites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.

20. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais.

21. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

TEMARIO ESPECÍFICO

MÓDULO I.- RÉXIME XURÍDICO DAS ENTIDADES LOCAIS

1. O sistema de fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.

2. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.

3. Potestades das EELL. Especial referencia á potestade normativa: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento Orgánico. Os Bandos.

4. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.

5. Formas de actividade administrativa. A actividade de policía: a autorización administrativa. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

6. A actividade administrativa de prestación de servizos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos. O servizo público.

7. Relacións entre as administracións públicas: colaboración, cooperación e auxilio. A Comisión Galega de Cooperación Local. A coordinación.

MÓDULO II.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS CORPORACIÓNS LOCAIS

8. O municipio. A provincia como entidade local. A cooperación municipal. Réximes especiais. As Illas.

9. Lexislación básica e lexislación autonómica. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As bisbarras. As comunidades de municipios. As áreas metropolitanas
10. A organización municipal. Órganos necesarios: o Alcalde, Tenente de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Os municipios de gran poboación: especialidades do seu réxime orgánico funcional.
11. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O
12. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.
13. O Estatuto dos membros das EELL. Incompatibilidades.

MÓDULO III.- PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO LOCAL

14. Especialidades do procedemento administrativo local. Tramitación de expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.
15. Execución dos actos administrativos: medidas preventivas. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.
16. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.
17. A revisión de oficio e a declaración de lesividad.La reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraxe.
18. A potestade sancionadora local: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
19. A responsabilidade da Administración Local: carácteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das AAPP.
20. O procedemento administrativo electrónico. O expediente electrónico. A firma electrónica. A compulsa electrónica. O taboleiro de anuncios electrónico.

MÓDULO IV.- PATRIMONIO DAS ENTIDADES LOCAIS

21. Concepto e clases de bens das EELL. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. O Inventario. Os montes veciñais en man común.
22. Prerrogativas e potestades das EELL en relación cos seus bens. Réxime de adquisición, uso e alienación.
23. Protección e defensa do patrimonio público local. Uso e explotación dos bens e derechos.Afectación e mutación demanial. Utilización: reserva e concesión.
24. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas.
25. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
26. Xestión económico-financeira do patrimonio local.

MÓDULO V.- EMPREGO PÚBLICO LOCAL

27. Clases de persoal ao servizo das EELL. Réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais.
28. Estatuto funcionarial: concepto e contido. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira profesional e ás retribucións.
29. As situacións administrativas. O réxime da SS. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito da folga. A negociación colectiva.
30. Contido da relación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación. Suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.
31. Selección e provisión de postos. O acceso ao emprego público local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión.
32. Ferramentas para a xestión do persoal. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
33. A planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación e avaliación dos RRHH.

MÓDULO VI. - CONTRATACIÓN PÚBLICA

34. Os contratos do sector público local: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pagamentos e convenio mínimo. A información. O réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación.
35. Tipoloxía dos contratos. O contrato de obras. O contrato de concesión de obra pública: principios, dereitos e obrigas das partes. O contrato de subministracións: réxime xurídico.
36. O contrato de servizos: réxime xurídico. Os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado. Contratos administrativos especiais.
37. A preparación dos contratos polas AAPP. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato. A invalidez dos contratos.

38. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da administración. A revisión de prezos. A extinción dos contratos administrativos. A cesión dos contratos. A subcontratación. Formas de extinción.
39. Especialidades dos contratos tipo no TRLCSP
40. Xestión de servizos públicos de competencia local. A iniciativa económica das EELL e a reserva de servizos. O servizo público nas EELL.
41. As formas de xestión. As formas de xestión directa. Xestión indirecta: a concesión de servizos públicos.
MÓDULO VII. - URBANISMO
42. O Urbanismo e a Ordenación Territorial dende a perspectiva da Administración: política e servizos urbanísticos. A función urbanística pública. Aspectos e fórmulas organizativas ao servizo do urbanismo municipal.
43. Situación actual do marco legal e institucional do Urbanismo e da Ordenación Territorial. Lexislación estatal e autonómica. A lexislación autonómica: especial referencia á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Normativa local. Distribución de competencias no goberno territorial.
44. Réxime urbanístico do chan. Distribución de competencias entre as Administracións Aspectos administrativos, organizativos e loxísticos do plan.
45. O plan urbanístico: concepto, tipoloxía e instrumentos. Elaboración e aprobación do plan e dos instrumentos de ordenación territorial. A avaliación ambiental estratéxica do plan municipal. Participación pública.
46. Plan xeral e de desenvolvemento. Especial referencia ao Plan Xeral de Ordenación Municipal. A ordenación urbanística
47. A xestión urbanística: concepto, técnicas e instrumentos ao servizo da Administración. Sistemas de actuación.
48. Obtención de chan para actuacións urbanísticas públicas: expropiacións e valoracións. Operacións de urbanización e establecemento de dotacións. Obras públicas. As empresas urbanísticas municipais
49. Execución dos plans dos plans de ordenación. O patrimonio municipal do chan
50. Medios de intervención das corporacións locais na actividade dos seus cidadáns. Intervención da edificación e uso do chan.
51. Disciplina urbanística e a súa regulación. Concorrencia de competencias con outras administracións. A legalidade urbanística e a súa protección: Conceptos, instrumentos e técnicas. Competencias. A organización municipal da disciplina urbanística.
52. Potestades administrativas e dereitos dos cidadáns no ámbito da disciplina urbanística. Ordes de execución. Infraccións e sancións urbanísticas.
MÓDULO VIII.- COMPETENCIAS LOCAIS EN MEDIO E OUTROS SECTORES
53. Xestión do medio. Plan e protección do ambiente. Técnicas e conexións. Estándares e condicionado ambiental do urbanismo. Sostibilidade urbana. Lexislación sectorial con influencia no plan urbanístico. Plan e protección do ambiente.
54. Competencias locais en materia de medio: augas, enerxía, calidade do aire, ámbito natural e riscos ambientais. Prevención ambiental.
55. Ordenación xurídica e ambiental en materia de residuos. Competencias locais en materia de residuos.: autorización de recollida, transporte e tratamento. Ordenanzas municipais. Potestade sancionadora.
56. Intervención administrativa no exercicio de actividades. Autorización, declaración responsable e comunicación previa. Sistemas de control.
57. Marco xeral en materia de Policía Local, Seguridade Cidadá, Protección Civil, Tráfico e Emerxencias. Competencias locais.
58. Marco xeral en materia de Prestación de servizos de benestar social: competencias locais. Igualdade e Xuventude.
MÓDULO IX.- XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA E PRESUPOSTARIA
59. Recursos das das Facendas Locais no marco do RDLegislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais: dos municipios, as provincias e outras EELL. Réximes especiais.
60. Sistema impositivo local. Impostos obrigatorios: Imposto sobre Bens Inmobles, Imposto sobre Actividades Económicas e Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impostos potestativos: Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras e Imposto sobre o Incremento de valor dos Terreos de Natureza Urbana.
61. As contribucións especiais, as taxas e os prezos públicos. Os ingresos de dereito rivado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
62. Planificación da xestión económico-financeira: medidas de racionalización do gasto público. O réxime xurídico das Facendas Locais. Criterios inspiradores do sistema de recursos e principios presupostarios.
63. Control interno e externo da actividade económico-financeira das EELL e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, modalidades e os reparos. Os controis financeiros de eficacia e eficiencia. O control externo da actividade financeira das EELL e os seus entes dependentes.
64. O Presuposto local: principio de estabilidade presupostaria. Estrutura presupostaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do presuposto. A prórroga do presuposto. A execución e liquidación do presuposto.
65. Contabilidade pública local: as instrucións de contabilidade para a administración local. A conta xeral.
66. Funcionamento da Tesouraría. Planificación da xestión económico-financeira: medidas de racionalización do gasto público. Réxime xurídico da Tesouraría.. Organización. A planificación financeira.
MÓDULO X.- PLANIFICACIÓN E MODERNIZACIÓN NA ADMINISTRACIÓN LOCAL

67. Planificación estratéxica e desenvolvemento local. A planificación da xestión pública: a planificación operativa. A súa aplicación a gobérnoos locais.
68. Dirección por obxectivos e indicadores de gestión.El presuposto como instrumento de planificación, como instrumento de administración e xestión e como mecanismo xeral de coordinación.
69. Análise de procesos locais: redeseñar funcional. Xestión de procesos administrativos e simplificación.
70. Avaliación e calidade dos servizos públicos: principais ferramentas.
71. A Administración electrónica como instrumento de modernización: a administración ao servizo do cidadán. Sociedade da información e administración pública.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

9. Criterios de selección
Os participantes serán seleccionados por unha comisión técnica independente designada para este efecto cuxa composición será publicada no portal web da EGAP. A comisión seleccionará os candidatos con discrecionalidade técnica e independencia con respecto aos órganos directivos da EGAP.
Os criterios selectivos para a admisión neste curso serán os seguintes:
Para os solicitantes incluídos no apartado 4.1, valoraranse:
1. Posto de traballo actual
2. Experiencia profesional independente e distinta da correspondente ao actual posto de traballo, o que se acreditará exclusivamente nos termos sinalados na base 8.1.
3. Formación:
3.1. Formación recibida:
a) Títulos oficiais universitarios distintos aos esixidos ou acreditados como requisito para acceder a este curso.
b) Cursos ou seminarios recibidos de máis de 200 horas que teñan relación coa materia do curso.
c) Cursos, seminarios ou xornadas recibidos de entre 40 e 200 horas relacionados coa materia do curso.
3.2. Formación impartida:
a) Ensinos oficiais universitarias
b) Cursos, xornadas e seminarios impartidos que estean relacionados coa materia desta convocatoria.
4. Outros méritos:
4.1. Publicacións: libros, revistas técnicas e relatorios ou comunicacións de congresos relacionadas coa materia do curso.
4.2. Premios e bolsas relacionadas coa materia do curso
Todos os méritos alegados deberán acreditarse nos termos consignados e serán achegados seguindo a orde establecida nesta convocatoria, presentándose a documentación esixida numerada nos termos da mesma. A non cumprimentación nos referidos termos suporá a non valoración dos mesmos.
En todo caso, esta convocatoria rexerase subsidiariamente polos criterios de participación nas actividades docentes da EGAP (DOG núm. 7, do 10 de xaneiro de 2008).
Para os solicitantes incluídos no apartado 4.2, valoraranse:
1. Experiencia profesional. Terán prioridade aqueles solicitantes que acrediten mediante certificación emitida polo organismo ou entidade contratante e/ou, no seu caso, mediante copia do contrato, que a súa actividade profesional actual ten relación directa coa materia do curso. Para estes efectos considerararanse como méritos destacados os seguintes:
1.1. Contratos con institucións ou entidades públicas ou persoais que acrediten actividade relacionada co obxecto do curso. Neste caso deberá acreditarse a data de inicio e finalización do contrato.
1.2. Ditames ou informes que teñan como obxecto principal cuestións relacionadas coa administración local.
2. Experiencia profesional independente e distinta da correspondente ao actual posto de traballo, o que se acreditará exclusivamente nos termos sinalados na base 8.1.
3. Formación:
3.1. Formación recibida:
a) Títulos oficiais universitarios distintos aos esixidos ou acreditados como requisito para acceder a este curso.
b) Cursos ou seminarios recibidos de máis de 200 horas que teñan relación coa materia do curso.
c) Cursos, seminarios ou xornadas recibidos de entre 40 e 200 horas relacionados coa materia do curso.
3.2. Formación impartida:
a) Ensinos oficiais universitarias
b) Cursos, xornadas e seminarios impartidos que estean relacionados coa materia desta convocatoria.
4. Outros méritos
4.1. Publicacións: libros, revistas técnicas e relatorios ou comunicacións de congresos relacionados coa materia do curso.
4.2. Premios e bolsas relacionadas coa materia do curso
A comisión poderá establecer cotas para garantir o carácter interdisciplinario e interadministrativo nos grupos de traballo que se establezan, de acordo coas solicitudes recibidas. Así mesmo, resolverá as alegacións e reclamacións que se puidesen suscitar.

3. DATOS EDICIÓNS

SANTIAGO		
LOCALIDADE: Santiago de Compostela		**INICIO / FIN:** 02/10/2012 a 07/05/2013
NUM. PRAZAS: 40	**ESTADO:** NORMAL - (SELECCIÓN DISP.)	**DATA EXAME:**
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		