

LEFEBVRE FORMACIÓN

Una solución de:

LEFEBVRE
ECOSISTEMA

20+ ANOS
Formando
profesionales
y compañías

Cursos Elearning Entidades Locales

Conoce la oferta formativa de Lefebvre para el Sector Público

Lefebvre ofrece una amplia oferta formativa dirigida a los empleados del Sector Público y a aquellos profesionales que tengan interés en formarse en las principales materias vinculadas al Derecho Público, tanto para relacionarse con los entes que lo integran como para prepararse para su próxima incorporación al mismo.

El contenido formativo de los cursos ha sido diseñado por profesionales en activo del Sector Público o vinculados estrechamente al mismo, con amplia y contrastada experiencia en las especialidades indicadas y una clara vocación docente.



DIRECCIÓN ACADÉMICA

**Silvia Subirana
de la Cruz**

Coordinadora General en
Ajuntament de Sant Celoni
Abogada administrativista,
urbanismo & compliance.



El sistema Lefebvre te garantiza un aprendizaje actual, práctico, integrador y dinámico que no te dejará indiferente.

CURSOS PRÁCTICOS

El programa formativo de cada curso responde a los retos a los que actualmente se afrontan por empleados del Sector Público o los profesionales que se dirigen al mismo y ofrece soluciones prácticas para poder afrontar su día a día con el conocimiento y rigor necesario vinculado a cada materia.

CONTENIDOS COMPLETOS

Cada curso consta de varias lecciones que incluyen referencias normativas, jurisprudenciales y doctrinales, así como ejemplos prácticos y actividades que ayudan a comprender la materia objeto de estudio.

El contenido es, a su vez, explicado por el propio docente, el cual está a disposición del alumno para responder on-line a las dudas que el contenido pueda sugerir a los alumnos.

DIRIGIDOS A:

Los profesionales que trabajan en el Sector Público o para él, así como para los que quieran iniciarse en la materia. Y están orientados a:

- La rápida obtención de conocimientos.
- La aplicación práctica inmediata en los expedientes administrativos en trámite.
- Generar sinergias de conocimiento entre las distintas materias vinculadas al Derecho Público.
- Garantizar la integración del contenido a través de unos materiales elaborados de forma precisa y concisa.

ÍNDICE:

- > Ley 2/2023 de Protección del informante.
- > Compliance en el Sector Público.
- > Fondos Next Generation.
- > Medidas Antifraude.
- > Procedimiento Administrativo.
- > El qué, quién y cómo de la transparencia local.
- > Contratación pública.
- > Contratación verde.
- > Gestión de Subvenciones.
- > Régimen de intervención en las Entidades Locales.
- > Régimen fiscal de las entidades locales.
- > Gestión presupuestaria local.
- > Protección de datos.
- > Selección de personal.
- > Gestión de personas en Entidades Locales.



CURSO

DISPONIBLE EN OCTUBRE

LEY 2/2023 DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE



AUTORES

Silvia Subirana de la Cruz
Coordinadora General en Ajuntament de Sant Celoni. Abogada administrativa, urbanismo & compliance.



Íñigo Gómez Berruezo
Consultor de corporate compliance en Gobercom



Berta Grandal Quintana
Consultora de corporate compliance en Gobercom



Miquel Fortuny
Socio Director Fortuny Legal

programa

Duración: 20 horas

BLOQUE I. RÉGIMEN GENERAL

- Antecedentes, preámbulo y pertinencia de esta ley.
- Finalidad.
- Ámbito de aplicación Objetivo y Subjetivo.
- Legislaciones afectadas por la Ley 2/2023 (Disposiciones Finales).
- El Sistema Interno de Información.
- Cuestiones Comunes: Sistema, canal y procedimiento interno. La gestión por terceros. Responsable de la implementación y de la Gestión de los sistemas.
- Sistema interno de información en el Sector Público.
- Publicidad de la información y el Registro de información (art.25 y 26).

- El Canal Externo de Información (AAI).
- Comunicación, recepción, trámite, instrucción, terminación.
- Derechos y garantías del informante e información sujeta a su competencia.
- La revelación Pública "el tercer canal".
- Protección del informante, de los datos y la autoridad independiente de protección al informante. Sistema sancionador.
- Protección de datos personales.
- Medidas de Protección (anti-represalias).
- La Autoridad Independiente de Protección del Informante: Naturaleza, Régimen Jurídico, Funciones, Organización.
- Régimen Sancionador.

BLOQUE II: ESPECIFICACIONES Y CASOS PRÁCTICOS

- Cómo configurar la estructura ética.
- Posibilidad de compartir medios en municipios de menos de 10.000 habitantes.
- Consulta previa a los interlocutores sociales sobre la implantación del sistema interno de información (interno o externo).
- Gestión del sistema interno de información por tercero externo.
- Contenido mínimo del Reglamento del Comité de Seguimiento Ético.
- Elección de los miembros del Comité de Seguimiento Ético.
- Procedimiento del canal ético.
- Protocolo de investigación.
- Protocolo del sistema interno de información.
- Medidas de apoyo.

CURSO

DISPONIBLE



COMPLIANCE EN EL SECTOR PÚBLICO: HERRAMIENTA DE CONTROL DE RIESGOS



AUTORES

Haidé Costa
Socia fundadora en Judilex



Fruitós Richarte
CEO Compliance Manager en Judilex



Ona Mallafré
Experta en cumplimiento normativo en Judilex



Clàudia Vallverdú
Experta en cumplimiento normativo en Judilex

programa

Duración: 10 horas

- El compliance penal, Marco normativo. ¿Que es el compliance penal?
- Ámbito de aplicación Subjetivo. El sector público.
- Ámbito de aplicación objetivo. Los delitos de la persona jurídica.
- Ámbito de aplicación objetivo. Delitos públicos. Cohecho y Tráfico de influencias.
- Ámbito de aplicación objetivo. Delitos públicos. Cohecho y Tráfico de influencias. Casos prácticos.
- Ámbito de aplicación objetivo. Delitos públicos. Financiación ilegal de partidos políticos y malversación.
- Ámbito de aplicación objetivo. Delitos públicos. Financiación ilegal de partidos políticos y malversación. Casos prácticos.
- Beneficios del compliance. Reputación y responsabilidad.
- Sistema de gestión de compliance. Requisitos objetivos.

- Sistema de Gestión de compliance. Requisitos de estandarización.
- Sistema de gestión de compliance. Herramientas de control de riesgos. El Mapa de riesgos.
- Sistema de gestión de compliance. Herramientas de control de riesgos. Protocolos.
- Sistema de gestión de compliance. Herramientas de control de riesgos. El buzón de denuncias directiva 1937/2019.
- Sistema de gestión de compliance. El OVC.
- Nuevos retos en compliance público. El plan de medidas antifraude.
- Ámbito de aplicación subjetivo. Administración y licitadoras.
- Ámbito objetivo. Riesgos a tener en cuenta.
- Elementos del plan de medidas antifraude.
- Elementos del plan de medidas antifraude. Red Flags.
- Elementos del plan de medidas antifraude DACI.

CURSO **DISPONIBLE**

FONDOS NEXT GENERATION



AUTORA

Silvia Subirana de la Cruz

Coordinadora General en Ajuntament de Sant Celoni.
Abogada administrativista, urbanismo & compliance.



programa

Duración: 10 horas

- Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia: referencia al marco financiero plurianual 2021-2027 y calendario.
- Cuatro ejes transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Diez políticas tractoras.
- Componentes de las políticas tractoras
- PERTE: Proyectos estratégicos para la recuperación y transformación económica
- Marco normativo y principios transversales.
- Hitos y objetivos del PRTR.
- Etiquetado verde y digital y análisis DNSH.
- Prevención del fraude, corrupción y conflictos de interés (I): contenido mínimo y estructura PMA.
- Prevención del fraude, corrupción y conflictos de interés (II): mapa de riesgos y conflictos de interés.
- Prevención del fraude, corrupción y conflictos de interés (III): recomendaciones y medidas del ciclo antifraude.
- Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado e identificación de contratistas y subcontratistas.
- Comunicación.
- Sistema de información de gestión y seguimiento (I).
- Sistema de información de gestión y seguimiento (II).
- Cómo presentar solicitudes de participación con garantías de éxito. La importancia de la planificación.
- Especialidades de los procedimientos de licitación y de los expedientes de contratación (I).
- Especialidades de los procedimientos de licitación y de los expedientes de contratación (II).
- Especialidades de los procedimientos de licitación y de los expedientes de contratación (III).
- Especialidades de los procedimientos de licitación y de los expedientes de contratación (IV).

CURSO **DISPONIBLE**



MEDIDAS ANTIFRAUDE



AUTORES

Haidé Costa

Socia fundadora en Judilex



Fruitós Richarte

CEO Compliance Manager en Judilex



Ona Mallafré

Experta en cumplimiento normativo en Judilex



Clàudia Vallverdú

Experta en cumplimiento normativo en Judilex

programa

Duración: 10 horas

- El plan de medidas antifraude. Marco normativo.
- Objeto de un PMA. ¿Qué es un PMA y para qué sirve?
- Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo. Administración, entes vinculados y licitadoras. Resolución 1/2022 de 12 abril Secretaría General de Fondos Europeos.
- Estructura básica PMA art 6.5 1030/2021.
- Ciclo antifraude.
- Antifraude prevención: Declaración institucional y Compromiso antifraude con declaración de compromiso en relación con la relación de acciones del PRTR.
- Antifraude prevención: Mapa de riesgos ficha de riesgo. ¿Qué tener en cuenta para evaluar un riesgo? contratación y subvenciones.
- Antifraude prevención: código ético. Obtención, gestión y ejecución.
- Antifraude prevención: Formación y sensibilización.
- Antifraude prevención: Análisis de datos.
- Aracne.
- Antifraude detección. Auditorías internas o autoevaluación.
- Antifraude detección. Sistema de comunicación y buzones de denuncias
- Antifraude detección. Red flags o catálogo de indicadores Antifraude.
- Antifraude detección: Fraude: falsificación de documentos.
- Corrección y persecución: Estructura ética (comité) y funciones.
- Corrección y persecución: Estructura ética (comité) y actuación ante sospecha de fraude y sanciones. Obligaciones de comunicación.
- Prevención y detección: Conflicto de intereses (tres tipos).
- Prevención y detección: Conflicto de intereses DACI.
- Fraude: doble financiación.
- Seguimiento y actualización del PMA.
- La Orden Ministerial 55/2023

CURSO

DISPONIBLE

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



AUTORA

Marta Llorens Ferrer

Abogada municipal del Ayuntamiento de Girona. Doctora en Derecho

programa

Duración: 10 horas

- Concepto de Procedimiento Administrativo Común. Ámbito subjetivo y objetivo.
- Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación administrativa.
- Interesados. Representación, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- De la actividad de las Administraciones Públicas. Derechos, lengua, colaboración de las personas.
- Archivos y Registros. Términos y plazos.
- De los actos administrativos. Diferencia con otras figuras afines, especialmente el reglamento.
- Eficacia de los actos administrativos notificación y publicación.
- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
- Ejecución de los actos administrativos.
- El reglamento. Concepto, límites, y procedimiento aplicable a la potestad reglamentaria.
- El reglamento. Nulidad del reglamento. Impugnación.
- La revisión de los actos en vía administrativa.
- Recursos administrativos.
- La impugnación de los actos administrativos en la Administración Local.
- Iniciación del procedimiento administrativo. Derechos de los interesados en el expediente.
- Ordenación del procedimiento.
- Instrucción del procedimiento. Informes. Participación de los interesados.
- Finalización del procedimiento. Formas de finalización.
- Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- La obligación de resolver y el silencio administrativo.

CURSO

DISPONIBLE

EL QUÉ, QUIÉN Y CÓMO DE LA TRANSPARENCIA LOCAL



AUTOR

Hugo Barrós

Técnico de Administración General de Presidencia y Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Quirze del Vallès

programa

Duración: 10 horas

- Principios y valores de la transparencia.
- Marco normativo.
- La Ley marco de Transparencia estatal.
- Las normas y acciones de gobierno abierto en los entes locales.
- La protección de datos personales y el procedimiento administrativo común.
- La publicidad activa.
- La transparencia pasiva.
- El procedimiento para tramitar solicitudes de acceso a la información pública
- Organismos y entidades de referencia.
- La gestión de la transparencia local.
- Cómo se debe comunicar y difundir la información.
- Los datos abiertos (open data).
- Como diseñar una buena política de obertura de datos municipal
- Buen gobierno y rendición de cuentas
- Sistema o marco de integridad institucional local.
- Buenas prácticas locales (I).
- Buenas prácticas locales (II).
- Buenas prácticas locales (III).
- Buenas prácticas locales (IV).
- Valoración final.

CURSO

DISPONIBLE

CONTRATACIÓN PÚBLICA



AUTOR

Pere Serrano Martín

Secretario del Ayuntamiento de Torroella de Montgrí

programa

Duración: 20 horas

- Marco normativo
- Principios
- Ámbito subjetivo
- Ámbito objetivo
- Herramienta de lucha contra el fraude y la corrupción (1): prohibiciones de contratar y conflictos de interés
- Herramienta de lucha contra el fraude y la corrupción (2): prohibiciones de contratar y conflictos de interés
- Mapa de riesgos en materia de contratación pública
- Publicidad y transparencia en materia contractual (1)
- Publicidad y transparencia en materia contractual (2)
- Tipos de contratos públicos (1)
- Tipos de contratos públicos (2)
- El expediente de contratación (1)
- El expediente de contratación (2)
- Fases de cualquier procedimiento contractual abierto
- Precio, presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato: cómo estimarlo (1)
- Precio, presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato: cómo estimarlo (2)
- Tipos de procedimiento en función del valor estimado del contrato
- Los tipos de criterios de valoración
- La racionalización de la contratación pública: acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, etc.
- El contrato menor
- La clasificación y la solvencia
- Adjudicación y formalización del contrato (1)
- Adjudicación y formalización del contrato (2)
- Tipos de garantías
- Ejecución de los contratos (1): ejecución y modificación,
- Ejecución de los contratos (2): subrogación y cesión
- Ejecución de los contratos (3): control de la ejecución y responsable del contrato
- Recepción y liquidación
- Causas de nulidad y anulabilidad
- Tipos de recursos. Especial referencia al recurso especial en materia de contratación (1)
- Tipos de recursos. Especial referencia al recurso especial en materia de contratación (2)
- Errores más habituales durante la tramitación del procedimiento de contratación (1)
- Errores más habituales durante la tramitación del procedimiento de contratación (2)
- Cómo redactar pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (1)
- Cómo redactar pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares (2)
- Especialidades de los procedimientos de licitación y de los expedientes de contratación
- Caso práctico (1)
- Caso práctico (2)
- Evaluación

CURSO

DISPONIBLE EN SEPTIEMBRE

CONTRATACIÓN VERDE



AUTORA

Silvia Subirana de la Cruz

Coordinadora General en Ajuntament de Sant Celoni.
Abogada administrativista, urbanismo & compliance.



programa

Duración: 10 horas

- Introducción a al compra y contratación pública verde.
- Principios generales de la contratación pública verde.
- Tipos de contratos.
- Tipos de procedimientos contractuales.
- ¿Qué es la compra pública verde?
- Compra verde vs. Compra sostenible.
- Marco legal y conceptual en materia de compra pública verde.
- Beneficios de la compra verde.
- Plan de contratación pública ecológica de la Administración General del Estado (Orden PCI/86/2019, de 31 de enero).
- Proceso de compra pública verde (I): fase preparatoria y definición de objeto contractual en atención a criterios de compra verde.
- Proceso de compra pública verde (II): determinación de los requisitos del contrato, determinación de criterios de solvencia que fomenten la contratación pública verde.
- Proceso de compra pública verde (III): aplicación de criterios ambientales para la adjudicación de compra pública y ejecución de un contrato siguiendo criterios de compra verde.
- Mecanismos de control, seguimiento y revisión del cumplimiento de la política de compra pública verde.
- Ecoetiquetado ecológico y certificaciones de sistemas de gestión ambiental.
- Algunos ejemplos de buenas prácticas.
- Certificaciones ambientales.
- Compra verde por sectores (I): suministro de papel, equipos informáticos y mobiliario de oficina.
- Compra verde por sectores (II): servicios de jardinería, de limpieza y vehículos.
- Compra verde por sectores (III): servicios de alimentación, consultoría y organización de eventos.
- Caso práctico.

CURSO

DISPONIBLE

GESTIÓN DE SUBVENCIONES POR ENTIDADES LOCALES



AUTORA

Maribel Balbás Garrido

Directora de Servicios de Cooperación Local de la Diputación de Barcelona

programa

Duración: 10 horas

- La actividad de fomento.
- El concepto de subvención.
- Los sujetos de la relación subvencional.
- Marco normativo de la actividad subvencional en el ámbito local.
- La regulación dentro de cada entidad local (I).
- La regulación dentro de cada entidad local (II): bases reguladoras de las subvenciones.
- Principios y modalidades del expediente subvencional.
- El procedimiento ordinario de concurrencia competitiva (I).
- El procedimiento ordinario de concurrencia competitiva (II).
- El procedimiento subvencional de concesión directa.
- Los convenios en el ámbito subvencional.
- Incidencias del expediente subvencional.
- Justificación y comprobación de subvenciones.
- Gestión presupuestaria de subvenciones.
- Liquidación y evaluación de las subvenciones.
- Publicidad de las subvenciones.
- Control interno de las subvenciones locales.
- Vías de reacción ante el incumplimiento.
- Peculiaridades de las subvenciones previstas en los instrumentos de cooperación local de las diputaciones provinciales.
- Impacto en materia de subvenciones de la normativa de la Unión Europea.

CURSO

DISPONIBLE EN NOVIEMBRE

RÉGIMEN DE INTERVENCIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES



AUTORA

Nuria Castellà i Pouge

Jefe del área económica del Ayuntamiento de Barberà del Vallès

programa

Duración: 10 horas

- Tipos de control en las Entidades Locales.
- Ámbito de aplicación del control interno y las formas de ejercicio del control.
- Principios del control interno, derechos y obligaciones del control.
- El control interno simplificado.
- La función interventora.
- Actos sujetos y exentos de fiscalización
- La fiscalización previa limitada: régimen general.
- La fiscalización previa limitada: los Acuerdos del Consejo de Ministros.
- Comprobación material de la inversión.
- La intervención del reconocimiento de la obligación.
- La intervención formal y material del pago.
- Los reparos de legalidad y sus efectos.
- El levantamiento del repara: las discrepancias.
- El control de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.
- Las omisiones de fiscalización.
- El control financiero.
- El Plan anual de control financiero.
- El control financiero permanente.
- Las auditorías públicas.
- El informe resumen del control interno y el Plan de Acción.

CURSO

DISPONIBLE EN SEPTIEMBRE

RÉGIMEN FISCAL DE LAS ENTIDADES LOCALES



AUTORA

Marta Felip

Secretaria General del Ayuntamiento de Castelló d'Empúries

programa

Duración: 10 horas

- Recursos de las haciendas locales: clases.
- Tributos de las entidades locales: clases.
- Tributos locales: principios.
- Ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, aprobación, publicación y entrada en vigor.
- La relación jurídico-tributaria.
- Impuesto sobre bienes inmuebles (i).
- Impuesto sobre bienes inmuebles (ii).
- Impuesto sobre bienes inmuebles (iii).
- Impuesto sobre bienes inmuebles (iv).
- Impuesto sobre actividades económicas (i).
- Impuesto sobre actividades económicas (ii).
- Impuesto sobre actividades económicas (iii).
- Impuesto sobre actividades económicas (iv).
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (i).
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ii).
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (i).
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (ii).
- Tasas.
- Contribuciones especiales.

CURSO

DISPONIBLE

GESTIÓN PRESUPUESTARIA LOCAL: ¿CÓMO ELABORAR UN PRESUPUESTO?



AUTOR

Jorge García

Interventor del Ayuntamiento de Gandía

programa

Duración: 10 horas

- Concepto de presupuesto en las Entidades Locales.
- Principios presupuestarios.
- Elaboración del presupuesto (documentación).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Niveles de vinculación jurídica de los gastos.
- Tramitación y aprobación del presupuesto municipal.
- La prórroga del presupuesto.
- Estructura presupuestaria.
- Modificaciones de crédito.
- Ejecución del presupuesto municipal.
- Procedimientos especiales de ejecución del presupuesto: los Anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar.
- Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos.
- La liquidación del presupuesto.
- Gastos con financiación afectada: las desviaciones de financiación.
- El Resultado Presupuestario.
- El Remanente de Tesorería.
- La consolidación presupuestaria.
- Reglas fiscales en la elaboración y liquidación del presupuesto: La estabilidad presupuestaria. La suspensión de las reglas fiscales.
- Reglas fiscales en la elaboración y liquidación del presupuesto: La regla de gasto.
- Consecuencias asociadas al incumplimiento de las reglas fiscales: los planes económico financieros.

CURSO

DISPONIBLE EN DICIEMBRE

PROTECCIÓN DE DATOS



AUTORA

Susana Elena Cortés

Delegada de Protección de Datos y Transparencia de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga. Patronato de Recaudación Provincial

programa

Duración: 10 horas

- Introducción.
- Terminología y definiciones.
- Principios del tratamiento.
- Bases jurídicas del tratamiento.
- Los derechos de los interesados en materia de protección de datos.
- Tratamiento de datos especialmente protegidos.
- El Responsable del Tratamiento.
- El encargado del tratamiento.
- Relación entre el Responsable y el Encargado del tratamiento.
- La figura del Delegado de Protección de Datos.
- Registro de actividades de tratamiento.
- El tratamiento de datos transfronterizo.
- Análisis de riesgos.
- Privacidad desde el diseño y privacidad por defecto.
- Evaluaciones de impacto en protección de datos (EIPD).
- Medidas de control de carácter técnico.
- Medidas de control de carácter organizativo.
- Autoridades de control.
- Infracciones y sanciones.
- Buenas prácticas.

CURSO

DISPONIBLE EN DICIEMBRE

SELECCIÓN DE PERSONAL



AUTOR

David Povedano Alonso

Director General de Innovación y transformación digital del Ayuntamiento de Fuenlabrada

programa

Duración: 10 horas

- Situación actual.
- Herramientas en materia de selección: Ofertas de empleo, Convocatoria, Bases y procedimiento de selección del personal funcionario y laboral local.
- Los órganos de selección.
- Los procesos de selección por promoción interna.
- Nuevo régimen jurídico del empleado público temporal. Selección ordinaria de los funcionarios interinos y personal laboral temporal.
- Las bolsas de empleo.
- Estabilización de empleo temporal en el nuevo marco normativo de la reducción de la temporalidad.
- Propuestas innovadoras en materia de selección del personal. Futuro desarrollo reglamentario del Estatuto Básico del Empleado Público.

CURSO

DISPONIBLE

GESTIÓN DE PERSONAS EN ENTIDADES LOCALES



AUTOR

David Povedano Alonso

Director General de Innovación y transformación digital del Ayuntamiento de Fuenlabrada

programa

Duración: 20 horas

- Marco normativo.
- Normas aplicables AGE (Administración General del Estado) y autonómicas.
- Las claves de la gestión eficaz de personal en las entidades locales.
- El marco estratégico: pensar la administración que queremos.
- Implantar la estrategia: Planes de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público.
- El marco operativo: diseñar la organización mediante la relación de puestos de trabajo.
- Los empleados públicos.
- Especial referencia a los funcionarios públicos locales.
- Oferta de empleo público.
- Sistemas de selección.
- Sistemas de selección.
- Requisitos de acceso.
- Órganos de selección.
- Proceso de selección.
- Otros procedimientos de selección: Promoción interna y funcionalización.
- Los procesos de consolidación de empleo.
- Clases de empleados públicos: el personal directivo y el eventual.
- Negociación colectiva.
- El contenido y los límites de la negociación colectiva.
- Procedimiento de negociación colectiva.
- Propuestas innovadoras de políticas públicas en materia de gestión de personas.
- El organigrama.
- Las relaciones de puestos de trabajo parte 1.
- Las relaciones de puestos de trabajo parte 2.
- Las relaciones de puestos de trabajo parte 3.
- Las plantillas de personal.
- La jornada ordinaria. Estado de la cuestión.
- Permisos y licencias.
- Vacaciones.
- El derecho a la carrera profesional.
- Evaluación del desempeño.
- Conceptos retributivos en el ámbito local.
- Incompatibilidades de los empleados públicos.
- Aplicación práctica sobre incompatibilidades de los empleados públicos.
- Situaciones administrativas de los empleados públicos.
- El ejercicio de la potestad disciplinaria.
- El procedimiento disciplinario.
- Jurisprudencia en la relación con la potestad disciplinaria.
- Innovación y formación.
- Caso práctico final.

LEFEBVRE
FORMACIÓN

Más información en el **91 210 80 00**
o en <https://formacion.lefebvre.es/>