

PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN
CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS SOBRE TEMÁTICAS DE ACTUALIDAD,
PROCESALES Y SUSTANTIVAS, PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL ¹
-Formación virtual-
5 de octubre a 13 de diciembre de 2022
Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Indagar en el control judicial de la actividad de las entidades locales en los órdenes jurisdiccionales civil, social, contencioso-administrativo y penal, con especial atención a temas procesales de interés en el ámbito de la Administración local.
2. Promover la reflexión sobre materias competencia de la Administración local que generan un número notable de casos aforados como consecuencia de su conflictividad.
3. Efectuar diversas consideraciones sobre las potestades de revocación del acto administrativo y de revisión de oficio, así como sobre los recursos administrativos y los límites objetivos de los diversos órdenes jurisdiccionales.
4. Conocer la normativa aplicable al proceso civil, ahondando en cuestiones de naturaleza concursal.
5. Examinar la convivencia de los regímenes jurídicos, administrativo y laboral, en relación a las disputas que giran en torno al personal al servicio de las Administraciones y entidades públicas, con alusión específica al ámbito local.
6. Profundizar en el conocimiento del proceso contencioso-administrativo desde una perspectiva de interés para la Administración local.
7. Estudiar materias relacionadas con la competencia de urbanismo de la Administración local, especialmente conflictivas, cuyas controversias aforan en la jurisdicción contencioso-administrativa, como son las que conectan con la potestad de planeamiento y los convenios urbanísticos.
8. Aproximación al régimen jurídico aplicable a las cesiones de uso de los bienes de las entidades locales con mención expresa a cuestiones problemáticas distinguiendo, en su caso, si el aforamiento de los conflictos se produce en el orden jurisdiccional civil o contencioso-administrativo.
9. Analizar el proceso penal y determinados delitos como son los referidos a la ordenación del territorio y al urbanismo, al medio ambiente, al patrimonio de la Administración local y a la responsabilidad penal del personal al servicio de dicha Administración, así como de los cargos electos.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de octubre): Las potestades de revocación del acto administrativo y de revisión de oficio, los recursos administrativos y una primera aproximación a la delimitación objetiva de los distintos órdenes jurisdiccionales

1. Las potestades de revocación del acto administrativo y de revisión de oficio.
2. Los recursos administrativos.
3. Los límites objetivos de los diversos órdenes jurisdiccionales. En especial, la controvertida delimitación jurisdiccional por razón de la materia en los órdenes civil y contencioso-administrativo.

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de octubre): Administración local y proceso civil

1. Estudio de materias relativas al derecho de propiedad, registrales y contractuales –ejecución, cumplimiento y extinción de los contratos en los que es parte la Administración local–.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 11 de julio de 2022)

2. Especialidades referidas a los presupuestos procesales, al proceso de declaración y de ejecución.

Unidad didáctica III (del 19 al 25 de octubre): Administración local y proceso concursal

1. La posición de la Administración local en los procesos concursales.
2. El reconocimiento de créditos.
3. La compensación de créditos.
4. Estudio de las particularidades concurrentes en materia de ejecución de créditos públicos.

Unidad didáctica IV (del 26 de octubre al 1 de noviembre): Resolución de controversias afectantes al personal de los entes locales

1. Delimitación del orden jurisdiccional competente (contencioso-administrativo/social) en materia de personal: acceso al empleo, derechos individuales, relaciones colectivas, prevención de riesgos laborales, libertad sindical y huelga, derechos de Seguridad Social.
2. Competencia objetiva en materia de personal.
3. Proceso contencioso-administrativo en materia de personal: especialidades en el ámbito local.
4. El proceso laboral en el empleo público: especialidades en el ámbito local.

Unidad didáctica V (del 2 al 8 de noviembre): El empleo público temporal en las entidades locales

1. Nombramiento de funcionarios interinos y contrato laboral de interinidad: objeto, duración y extinción.
2. Personal interino, igualdad de tratamiento y diferencias de trato justificadas.
3. La utilización abusiva de los nombramientos y contratos temporales en las Administraciones Públicas: medidas para prevenir y sancionar los abusos.
4. Procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración. Especial referencia a los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
5. Régimen jurídico del personal indefinido no fijo en el sector público: supuestos, condiciones de trabajo específicas, régimen extintivo, tratamiento en la jurisprudencia interna y comunitaria.

Unidad didáctica VI (del 9 al 15 de noviembre): El proceso contencioso-administrativo y la Administración local

1. Cuestiones previas.
2. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia y el abreviado.
3. Los recursos contra las resoluciones procesales. Especial mención al recurso de casación.

Unidad didáctica VII (del 16 al 22 de noviembre): La confrontación asociada a la competencia en materia de urbanismo de la Administración local

1. La competencia en materia de urbanismo de la Administración local.
2. Análisis de las dificultades inherentes a la potestad de planeamiento urbanístico.
3. Disfuncionalidades relativas a los convenios urbanísticos. Especial consideración de los instrumentos convencionales fallidos y su conexión con la responsabilidad patrimonial de la Administración local.

Unidad didáctica VIII (del 23 al 29 de noviembre): Problemática jurídica significativa en relación a los bienes de las entidades locales

1. Aproximación al régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.
2. Análisis de cuestiones controvertidas: las cláusulas que atribuyen a la Administración el poder de revocar la concesión y el recurso al arbitraje.
3. La protección inventarial y registral de los bienes de las entidades locales.
 - 3.1. La certificación administrativa como título para la práctica de asientos registrales.

- 3.2. La potestad de deslinde como instrumento para la consecución de la concordancia entre el Registro de la Propiedad y la realidad física y jurídica extrarregistral.
- 3.3. La constancia registral del acto administrativo de deslinde.
- 3.4. La revisión judicial del deslinde administrativo y sus efectos.

Unidad didáctica IX (del 30 de noviembre al 6 de diciembre): Administración local y proceso penal

1. La Administración local y la acción penal.
2. Tipos de procesos penales de interés.
3. Otras cuestiones procesales.

Unidad didáctica X (del 7 al 13 de diciembre): La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración local y de los cargos electos

1. Falsedad documental.
2. Prevaricación.
3. Cohecho.
4. Malversación.

COORDINACIÓN ACADÉMICA:

Dña. María Fuensanta Gómez Manresa. Profesora Titular de Derecho Administrativo. Universidad de Murcia.

TUTORIZACIÓN:

D. Faustino Cavas Martínez. Catedrático de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Universidad de Murcia

Dña. María Fuensanta Gómez Manresa. Profesora Titular de Derecho Administrativo. Universidad de Murcia.

Dña. Nieves Sanz Mulas. Catedrática de Derecho Penal. Universidad de Salamanca.

D. Salvador Tomás Tomás. Profesor de Derecho Procesal. Universidad de Murcia.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días 5 de octubre a 13 de diciembre de 2022.

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 permitirán 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 **20 de septiembre de 2022**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse 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 **600 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 2022, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **450 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 2022 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 **450 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 150 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**600 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 **300 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 este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la superación de la actividad (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante la Comisión de Valoración constituida al efecto.





Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (100 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (175 horas), quienes además presenten

un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma.

En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando 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?	