

## **DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO LOCAL (V EDICIÓN)<sup>1</sup>**

**-Actividad formativa integrante del Máster en Dirección Pública Local del CEMCI-<sup>2</sup>  
- Formación virtual-**

**15 de septiembre a 7 de diciembre de 2023**

### **Bases de la convocatoria**

**Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.**

#### **I.- Objetivos:**

1. Conocer la estructura organizativa y funcional de las entidades locales, así como el régimen jurídico aplicable derivado de la normativa de ámbito estatal y autonómico vigente.
2. Analizar las consecuencias en la organización y funcionamiento de las entidades locales como consecuencia de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local así como la doctrina del TC que la interpreta.
3. Identificar las distintas competencias distribuidas entre los órganos de la Administración local.
4. Conocer los fundamentos de la dirección y gestión pública y sus peculiaridades de aplicación en el ámbito de las entidades locales de carácter municipal o supramunicipal dentro del marco jurídico español.
5. Analizar las novedades en materia de procedimiento administrativo operadas por la Ley 39/2015 y el R.D. 203/2021, de 30 de marzo y su impacto en la Administración local.
6. Comprender la incidencia de la exigencia de utilización de medios electrónicos en el régimen de notificaciones.
7. Examinar los distintos regímenes revisorios de los actos administrativos, con especial referencia a las modificaciones incorporadas tras la reforma de 2015 y su aplicabilidad al ámbito local.
8. Aplicar la teoría adquirida a nivel práctico, consiguiendo afrontar la tramitación de los expedientes administrativos específicos de una entidad local.
9. Saber negociar y resolver posibles conflictos dentro del seno de la organización municipal o supramunicipal.
10. Comprender el concepto y naturaleza de la actividad prestación local, así como los condicionantes constitucionales de la iniciativa pública local en la economía.
11. Entender el sistema normativo regulador de los servicios públicos locales, así como la caracterización, clasificación y régimen de los servicios públicos de interés general en la misma.
12. Identificar los elementos (subjettivos, objetivos, funcionales) de las actividades locales de servicio público, así como los distintos tipos de prestaciones o servicios locales.
13. Comprender el funcionamiento de los servicios públicos locales (régimen de los sujetos, de las prestaciones, de las potestades administrativas de seguimiento y control).
14. Conocer las distintas modalidades de prestación de los servicios públicos locales.
15. Analizar el régimen de la gestión de los servicios públicos locales a la luz de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
16. Conocer las implicaciones que la transformación digital y la innovación conlleva en la prestación de servicios públicos locales.

<sup>1</sup> Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 23 de mayo de 2023)

<sup>2</sup> Para ampliar información sobre el Máster en Dirección Pública Local del CEMCI consulten la página <http://www.cemci.org/master-virtual>

## II. Contenido (Avance de Programa)

**MÓDULO I (del 15 de septiembre al 12 de octubre):** El gobierno local. Régimen jurídico y organización. Marco normativo aplicable. Potestad organizatoria. Competencias locales.

**Unidad Didáctica I (del 15 al 21 de septiembre):** Régimen jurídico. Marco normativo aplicable. Potestad organizatoria y principios organizativos.

1. Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
2. La potestad organizatoria de las Entidades Locales. Principios organizativos.

**Unidad Didáctica II (del 22 al 28 de septiembre):** Tipología de entes locales. La organización en los municipios.

1. Tipología de Entes Locales.
2. El municipio.
3. La Organización municipal. Competencias.

**Unidad Didáctica III (del 29 de septiembre al 5 de octubre):** La organización en las provincias, en otras entidades locales y en los entes instrumentales.

1. La Provincia.
2. Organización provincial.
3. Órganos de gobierno provinciales.
4. Competencias de las Provincias.
5. Otras Entidades Locales.
6. Los Entes instrumentales.

**Unidad Didáctica IV (del 6 al 12 de octubre): Régimen de funcionamiento: sesiones, acuerdos y actas.**

1. Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales.
2. Régimen de sesiones y acuerdos corporativos. El Pleno municipal.
3. Desarrollo de las sesiones: presencial y telemática.
4. El acta de la sesión.
5. El Libro de Actas.
6. Régimen de funcionamiento y desarrollo de los demás órganos municipales.

**MÓDULO II (del 13 de octubre al 9 de noviembre):** El procedimiento administrativo local tras la reforma operada por la Ley 39/2015 y normativa de desarrollo.

**Unidad Didáctica I (del 13 al 19 de octubre):** El procedimiento administrativo local. El nuevo marco normativo del procedimiento administrativo común. Notificaciones electrónicas y notificaciones en papel.

1. El nuevo marco normativo del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico operado con las Leyes 39/2015 y 40/2015 y la normativa de desarrollo. Su incidencia y necesaria articulación con los procedimientos especiales.
2. El procedimiento administrativo común como institución jurídica.
3. Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación en las entidades locales.
4. Los interesados: capacidad, legitimación y representación. El Registro general de apoderamientos.
5. Los términos y los plazos. Cómputo. Ampliación. Los plazos de los registros administrativos. La falta de resolución en plazo y sus consecuencias: silencio administrativo y caducidad.
6. Régimen de las notificaciones electrónicas y de las notificaciones en papel en la Ley 39/2015 y en el R.D. 203/2021, de 30 de marzo.

**Unidad Didáctica II (del 20 al 26 de octubre):** Principios y estructura del procedimiento administrativo local. Iniciación.

1. Principios del procedimiento administrativo local.
2. Periodo de información o actuaciones previas.
3. Medidas provisionales.
4. Formas de iniciación del procedimiento: especial referencia a la denuncia. Subsanación y mejora de las de solicitudes.

**Unidad Didáctica III (del 27 de octubre al 2 de noviembre):** Principios y estructura del procedimiento administrativo local. Instrucción y terminación.

1. Instrucción del procedimiento administrativo local
  - 1.1. Las alegaciones.
  - 1.2. La prueba.
  - 1.3. Los informes.
  - 1.4. La información pública.
  - 1.5. La audiencia al interesado.
2. Terminación del procedimiento administrativo local. Sus formas.

**Unidad Didáctica IV (del 3 al 9 de noviembre):** Procedimientos revisorios.

1. La revisión de oficio y acción de nulidad.
2. Declaración de lesividad y anulación judicial de los actos anulables.
3. Revocación de actos no favorables.
4. La rectificación de errores.
5. La revisión rogada: Los recursos administrativos en la administración local.

**MÓDULO III (del 10 de noviembre al 7 de diciembre):** La gestión de servicios públicos locales.

**Unidad Didáctica I (del 10 al 16 de noviembre):** Modalidades y régimen jurídico de la gestión de servicios públicos locales.

1. Competencias municipales y gestión de servicios públicos locales: dos conceptos conectados pero diferentes, con el telón de fondo del “sistema local del bienestar” y la política de estabilidad presupuestaria.
2. Marco general de las modalidades de gestión de servicios públicos locales: aspectos organizativos, instrumentales y funcionales.

**Unidad Didáctica II (del 17 al 23 de noviembre):** La gestión colaborativa de servicios públicos locales.

1. La Mancomunidad como estructura de prestación asociativa de servicios locales.
2. El consorcio local.
3. El papel de las Diputaciones en la prestación de los servicios públicos municipales.
4. Cooperación vertical y horizontal para la prestación de servicios públicos locales: Convenios y encargos de gestión.

**Unidad Didáctica III (del 24 al 30 de noviembre):** La gestión directa de los servicios públicos locales.

1. Prestación por la propia entidad local.
2. Organismos autónomos o agencias administrativas.
3. Entidades públicas empresariales, agencias empresariales y entidades o agencias “especiales”.
4. Sociedades mercantiles locales (e interlocales).

5. Fundación pública local.

**Unidad Didáctica IV (del 1 al 7 de diciembre):** La gestión indirecta de los servicios públicos locales.

1. La desaparición del contrato de concesión de servicios públicos (y sus clásicas variantes). Consecuencias en el ámbito local.
2. Los nuevos contratos de concesión de obra y de servicio en la LCSP.
3. Conciertos y contratos de servicios con prestaciones directas a la ciudadanía.
4. Fórmulas próximas a la gestión indirecta en el ámbito local: los llamados servicios públicos virtuales, reglamentados o de interés general.

#### **DIRECCIÓN ACADÉMICA:**

**Dña. María Jesús Gallardo Castillo.** Catedrática de Derecho Administrativo. Universidad de Jaén.

#### **PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:**

**D. Juan Antonio Carrillo Donaire.** Consejero del Consejo Consultivo de Andalucía. Catedrático de Derecho Administrativo.

**Dña. María Jesús Gallardo Castillo.** Catedrática de Derecho Administrativo. Universidad de Jaén.

**D. Hilario Manuel Hernández Jiménez.** Jefe del Servicio Jurídico de Urbanismo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Sevilla.

La metodología utilizada será íntegramente virtual. 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.** Los destinatarios de las actividades formativas integrantes del Máster en Dirección Pública Local son cargos electos de las Entidades Locales, directivos públicos, funcionarios locales con habilitación de carácter nacional y empleados públicos, al servicio de las Entidades Locales, que tengan a su cargo funciones de dirección, organización, modernización y gestión en algunas de las materias objeto del Máster. 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:

- Haber cursado con anterioridad alguna actividad formativa integrante del Máster y por tanto, continuar con el iter formativo para obtener el Diploma de Experto o de Máster.
- 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 **31 de agosto de 2023**. 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](mailto:formacion@cemci.org)

**Quinta.- Derechos de matrícula.**

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **750 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Finalizado el plazo de inscripción y para el caso de que pudieran haberse admitido solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, éstos deberán efectuar su pago en el plazo que expresamente señale el CEMCI en el correo electrónico de admisión, resultando requisito indispensable para la firmeza de la misma.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante tarjeta de crédito o débito y por transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, siendo en este caso imprescindible especificar en el campo del "concepto", NIF del solicitante, apellidos y el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción.

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 sesenta días desde el inicio de la actividad o desde la comunicación de su 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). Para que la cancelación de matrícula 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.

**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 **1,30 puntos** por la asistencia a la actividad (120 horas) y de **1,80 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 (120 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (150 horas), a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.

El alumnado que desee optar al Título de Experto o Máster en Dirección Pública Local deberá obligatoriamente realizar dicho trabajo de evaluación conforme a las indicaciones establecidas en la Guía Académica del Máster en Dirección Pública Local (<http://www.cemci.org/master-virtual>).

En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (120), si bien especificando si se trata de asistencia 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.

<b>SOCIAL MEDIA DEL CEMCI</b>	
	Facebook: <a href="https://www.cemci.org/facebook">https://www.cemci.org/facebook</a>
	Twitter: <a href="https://www.cemci.org/twitter">https://www.cemci.org/twitter</a>
	LinkedIn: <a href="https://www.cemci.org/linkedin">https://www.cemci.org/linkedin</a>
	Instagram: <a href="https://www.cemci.org/instagram">https://www.cemci.org/instagram</a>
<b>¿Nos seguimos? ¿Conectamos?</b>	

**CEMCI**