



ESPACIO POLÍTICO LOCAL
EL PLENO DE UNA ENTIDAD LOCAL (V EDICIÓN)
Formación virtual
31 de enero a 14 de febrero de 2024

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Conocer el marco normativo en el que se desarrolla el funcionamiento del Pleno de las corporaciones locales y guiar a los participantes en su aplicación.
2. Alumbrar el contenido y límites del derecho al cargo de los representantes locales democráticamente elegidos.
3. Analizar la diversa casuística que se da en esta materia debido a que afecta a todas las corporaciones locales.
4. Realizar supuestos prácticos de cada uno de los contenidos impartidos.
5. Propiciar un punto de encuentro dinámico de intercambio de cuestiones planteadas por los participantes con el mayor rigor profesional de las soluciones aportadas por parte de los profesores.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 31 de enero a 6 de febrero): Organización.

1. Competencias del Pleno Ayuntamientos y Diputaciones.
2. El pleno de constitución de la Corporación municipal. La elección del alcalde. La elección de la Diputación y de su Presidente.
3. El pleno extraordinario de organización.
4. Derechos y deberes de los Concejales/Diputados.
5. Los grupos políticos: constitución y características. Estudio de su casuística.
6. El concejal no adscrito. El núcleo esencial de la función representativa.
7. Las Comisiones Informativas: su composición y funcionamiento. Los dictámenes.
8. Singularidades de los municipios de gran población: el pleno y sus comisiones delegadas.
9. La Junta de Portavoces.
10. Uso de medios de electrónicos por los Corporativos para relacionarse con su EELL. Celebración de sesiones utilizando medios electrónicos.

Unidad didáctica II (del 7 al 14 de febrero): Funcionamiento.

1. Tipos de sesiones: ordinaria, extraordinarias y urgentes.
2. El funcionamiento del Pleno.
3. Expediente de la sesión. El empleo de medios electrónicos.
4. Orden del día y convocatoria.
5. Debate.
6. Régimen de adopción de acuerdos: la votación. El voto telemático.
7. Las enmiendas.
8. Quórum para la adopción de acuerdos: clases y acuerdos que requieren mayoría absoluta.
9. Los asuntos de urgencia.
10. Control y seguimiento de la acción de gobierno.
11. Las mociones: especial referencia a su naturaleza y desnaturalización.
12. Ruegos.
13. Las preguntas: escritas y orales.
14. La Moción de censura.
15. La cuestión de confianza.
16. Actualización normativa y jurisprudencial.



PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Idefonso Cobo Navarrete. Secretario General. Ayuntamiento de Granada.
Dña. María Teresa Martín Bautista. Secretaria General. Diputación de Granada.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **31 de enero al 14 de febrero.**

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 de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

Tercera.- Solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **16 de enero.** 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

Cuarta.- Derechos de matrícula y bonificación.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **100 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 sesenta 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 2024, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **75 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 2024 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 **75 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.

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.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.

Quinta.-Certificado de superación. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (20 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

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?	