

**LA FORMACIÓN PASO A PASO: TALLERES**  
**GESTIÓN DE PLANTILLAS EN LAS ENTIDADES LOCALES<sup>1</sup>**  
**Formación presencial**  
**Granada, 18 y 19 de marzo de 2024**

**Bases de la convocatoria**

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

**I.- Objetivos:**

El taller pretende aportar conocimientos y entrenamiento práctico sobre:

1. La diferencia práctica de los conceptos de Plaza y Puesto de Trabajo y, por ende, de Plantilla y RPT.
2. La Gestión de las Plantillas, en cuanto al contenido de las mismas, la configuración y estructuración de las Plazas, la presupuestación, la Oferta de Empleo, la promoción interna, la funcionarización, etc.
3. La posibilidad de ampliar las plantillas de personal fijo, para incorporar todas las plazas que se necesitan y, en todo caso, las ocupadas por empleados no fijos que, no obstante, están realizando trabajo estructural.
4. Las peculiaridades del régimen laboral aplicado a las Plantillas de las Administraciones Públicas.
5. El impacto que debe producir en las Plantillas y en el Capítulo I del Presupuesto Local la reinternalización de servicios. La subrogación de los trabajadores afectados.

**II.- Contenido (Avance de Programa):**

1. Contexto actual de la gestión de los RR.HH. en las entidades locales y, en especial, de la gestión de las plantillas.
2. Ejes del sistema de empleo público.
  - 2.1. Los pilares, los instrumentos, la carrera profesional y las retribuciones.
3. Diferencia y complementariedad entre la plantilla y la RPT
  - 3.1. La plantilla como soporte de las plazas.
  - 3.2. RPT como soporte de los puestos de trabajo.
4. Las plazas y las plantillas
  - 4.1. Las clases de empleados públicos.
  - 4.2. Las limitaciones legales y el régimen aplicable a la creación de Puestos de Trabajo, la creación de Plazas, La Oferta de Empleo Público y la dotación presupuestaria.
  - 4.3. La adaptación de las Plazas a los requerimientos de los Puestos de Trabajo: la promoción interna y la funcionarización.
  - 4.4. Las vías legales para encajar todas las necesidades existentes de personal fijo y la Tasa de Reposición de Efectivos Ordinaria.
  - 4.5. La Tasa de Reposición de Efectivos Específica de la Ley de Presupuestos del Estado/2023, complemento a la TRE de Estabilización.
  - 4.6. Cómo identificar, configurar e incluir en las Plantillas las plazas de la nueva Tasa de Reposición de Efectivos Específica y la repercusión en la RPT.
  - 4.7. Alcance de las limitaciones legales al aumento de los gastos de personal.
  - 4.8. Supuestos en que es posible legalmente la vinculación, a la administración pública, de personal laboral a través de empresas de trabajo temporal.
5. Los planes para la ordenación de los RRHH, como instrumento básico para la gestión y para el cambio organizativo, en general, y para la gestión de las plantillas, en particular.

**PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:**

**D. Miguel García Rescalvo.** Socio Fundador. Consultores de Gestión Pública, S.L. Madrid.

<sup>1</sup> Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 12 de enero de 2024)

**III.- Fecha, metodología, lugar y horario de celebración:** Esta actividad formativa presencial con orientación práctica, tendrá lugar durante los días 18 y 19 de marzo, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8, sede del centro, de 9:30 a 14:30 y de 16:30 a 20:00 horas (el día 18) y de 9:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:30 (el día 19).

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

**Segunda.- Destinatarios.** Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público 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 admitida las personas 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 **3 de marzo de 2024**. 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 y bonificaciones.**

**Derechos de matrícula:**

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **250 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 **185 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 **185 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 60 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**250 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](mailto: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 **125 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. 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 **0,25 puntos** por la asistencia a la actividad (16 horas).

**Séptima.- Certificado de superación.** Finalizada la actividad con una asistencia mínima del 90% del total de sus horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición de la certificación acreditativa oportuna: certificado de superación (16 horas).

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>	