



CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN LAS ENTIDADES LOCALES (VIII EDICIÓN)¹

Formación virtual

4 de junio a 8 de julio de 2024

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Analizar el efecto de las subvenciones públicas en el ámbito de la Administración Local.
2. Analizar los principios generales que inspiran la Ley y su Reglamento (transparencia, publicidad, eficiencia en la gestión, concurrencia, objetividad y no discriminación) y el ámbito de aplicación.
3. Elaborar el Plan Estratégico de Subvenciones y las bases reguladoras de la concesión de subvenciones
4. Conocer el procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones.
5. Analizar el procedimiento de reintegro y el procedimiento sancionador
6. Conocer el contenido y alcance del ejercicio del control interno de subvenciones en el ámbito local tanto en la modalidad del ejercicio de la función interventora como el control financiero.
7. Examinar la gestión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 4 al 10 de junio): del ámbito de aplicación de la LGS y disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

1. Del ámbito de aplicación de la LGS:
 - 1.1. Objeto.
 - 1.2. Concepto de subvención.
 - 1.3. Ámbito de aplicación subjetivo.
 - 1.4. Ayudas en especie.
 - 1.5. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley.
 - 1.6. Régimen jurídico de las subvenciones.
2. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas:
 - 2.1. Principios generales.
 - 2.2. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.
 - 2.3. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.
 - 2.4. Beneficiarios.
 - 2.5. Entidades colaboradoras.
 - 2.6. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
 - 2.7. Obligaciones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras.
 - 2.8. Convenios y contratos con entidades colaboradoras.
 - 2.9. Publicidad de las subvenciones.
 - 2.10. Financiación de las actividades subvencionadas.
 - 2.11. Régimen de garantías.

Unidad didáctica II (del 11 al 17 de junio): el procedimiento de concesión de subvenciones.

1. El plan estratégico de Subvenciones.
2. Las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.
3. Concesión en régimen de concurrencia competitiva.
4. Concesión directa.



5. Tramitación anticipada y subvenciones plurianuales.
6. El procedimiento de gestión presupuestaria.

Unidad didáctica III (del 18 al 24 de junio): el procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. El procedimiento de reintegro y el procedimiento sancionador.

1. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones.
2. Procedimiento de reintegro de las subvenciones.
3. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
4. Procedimiento sancionador.

Unidad didáctica IV (del 25 de junio al 1 de julio): el ejercicio de la función interventora en las subvenciones públicas.

1. La fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
2. La especialidad de la fiscalización previa limitada en las subvenciones.
3. Especialidad del control financiero por auditoría en materia de subvenciones.
4. El procedimiento de la fiscalización previa o función interventora.
5. El resultado de la fiscalización: favorable o informe de reparo.

Unidad didáctica V (del 2 al 8 de julio): el control financiero de las subvenciones en el ámbito local y la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

1. El control financiero de las subvenciones en el ámbito local.
 - 1.1. Introducción al control financiero.
 - 1.2. Especialidad del control financiero de subvenciones.
 - 1.3. Ámbito objetivo del control financiero de subvenciones.
 - 1.4. Ámbito subjetivo del control financiero.
 - 1.5. Dualidad de controles. Órgano gestor – Órgano Interventor.
 - 1.6. Facultades y deberes del personal controlador.
 - 1.7. Procedimiento de control financiero.
2. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.
 - 2.1. Contenido de la información a suministrar.
 - 2.2. Remisión de la información.
 - 2.3. Incumplimiento de la remisión de información.

COORDINADOR ACADÉMICO:

D. José Bruno Medina Jiménez. Interventor General. Diputación de Granada.

PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:

D. Fernando Estella López. Técnico del Servicio de Control y Fiscalización. Diputación de Granada.

Dña. María del Rocío García Martos. Interventora Accidental. Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

D. José Bruno Medina Jiménez. Interventor General. Diputación de Granada.

Dña. Ana Belén Molina Albarral. Técnico Medio del Servicio de Control y Fiscalización. Diputación de Granada.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **4 de junio a 8 de julio.**

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 permitirá al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

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 **20 de mayo 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

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 **320 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 **240 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 **240 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 80 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**320 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 **160 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 esta actividad, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la superación de la actividad (50 horas) y de 0,70 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 (50 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (60 horas), a quienes además presenten



un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (50), si bien especificando 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://twitter.com/#!/cemcigranada
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	