



CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES LA INSPECCIÓN LOCAL. ESPECIAL REFERENCIA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y URBANÍSTICA¹ Formación virtual 5 de noviembre a 2 de diciembre de 2024

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Comprender los caracteres generales de la inspección administrativa y su régimen jurídico.
2. Conocer las competencias locales de inspección y, en particular, en el ámbito tributario y urbanístico.
3. Comprender los principios, límites y potestades de la inspección administrativa.
4. Conocer el régimen jurídico y las singularidades de la inspección local urbanística y tributaria.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de noviembre): la inspección administrativa: concepto, organización y formalización.

1. El concepto de inspección administrativa: caracteres generales, finalidades y diferenciación de otras figuras próximas.
2. Aproximación general al régimen jurídico de la inspección administrativa y a las competencias locales de inspección.
3. La organización de la inspección administrativa. El estatuto del inspector. Iniciativa y desarrollo de la inspección (remisión). La constancia documental de la inspección. Las actas de inspección y documentos similares y su valor probatorio.

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de noviembre): potestades y límites de la inspección administrativa.

1. Principios y límites de la inspección administrativa. Los generales de toda actividad administrativa (legalidad, congruencia, proporcionalidad...). Derivados de derechos constitucionales. Otros establecidos normativamente. Su relación con los principios del Procedimiento Administrativo Sancionador.
2. Potestades de la inspección: potestad de acceso a lugares privados, potestad de acceso a la documentación, potestad de exigir información, potestad de control de elementos materiales afectos a la actividad, potestad de recabar de otros órganos administrativos información o documentación, potestades sobre terceros, ...
3. Los deberes del sujeto inspeccionado.

Unidad didáctica III (del 19 al 25 de noviembre): la inspección de los tributos locales.

1. Normativa aplicable. Adecuación del RPGI al ámbito local.
2. Singularidades en lo relativo al personal inspector, facultades de la inspección y documentación de las actuaciones inspectoras.
3. El procedimiento inspector: Planificación de las actuaciones inspectoras; Formas de iniciar las actuaciones inspectoras; La tramitación del procedimiento inspector; Terminación del procedimiento inspector; El procedimiento de comprobación limitada por el órgano inspector; Cuestiones incidentales dentro del procedimiento inspector.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 3 de junio de 2024)



4. La inspección en el ámbito de concretas figuras impositivas: el Impuesto sobre Actividades Económicas; el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana; el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; el Impuesto sobre Bienes Inmuebles; las tasas locales.

Unidad didáctica IV (del 26 de noviembre al 2 de diciembre): la inspección urbanística local.

1. Competencias autonómicas y locales. Organización. Funciones. Planes Municipales de Inspección Urbanística.
2. Inexistencia de procedimiento inspector.
3. Singularidades en el estatuto del personal inspector, potestades y deberes, y actas de inspección.
4. La inspección ante actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.
5. Liberalización de servicios y colaboración público-privada en la inspección urbanística.
6. Inspección técnica de construcciones y edificios.

DIRECCIÓN ACADÉMICA:

D. Manuel Izquierdo Carrasco. Catedrático de Derecho Administrativo. Universidad de Córdoba.

PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:

Dña. Esther Bueno Gallardo. Profesora Titular de Derecho Financiero y Tributario. Universidad de Córdoba.

D. Nicanor García Arenas. Inspector de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Junta de Andalucía. Córdoba.

D. Manuel Izquierdo Carrasco. Catedrático de Derecho Administrativo. Universidad de Córdoba.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **5 de noviembre a 2 de diciembre**.

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 **21 de octubre 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 alumnos@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 **275 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 **210 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 **210 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 65 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad **(275 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 **140 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 (40 horas).

Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (40 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

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?

CEMCI