

CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES LA GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL¹

Formación virtual

13 de marzo a 9 de abril de 2025

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Conocer la actividad de análisis, planificación y gestión de las emergencias derivadas de diversos tipos de riesgo.
2. Conocer el Sistema Nacional de Protección Civil.
3. Conocer y entender la actividad de las Entidades Locales en situaciones de emergencias, catástrofes en profundidad.
4. Profundizar en el estudio de como afrontan los diferentes servicios las situaciones de emergencias, catástrofes y calamidades públicas, desde la perspectiva local y su acción integrada dentro del sistema nacional de protección civil.
5. Dar a conocer pormenorizadamente las funciones y acciones realizadas por los servicios de intervención, seguridad y emergencias sanitarias.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 13 al 19 de marzo): Organización de la Protección Civil y Gestión de Emergencias

1. Protección Civil.
 - 1.1. Fundamentos.
 - 1.2. Legislación Básica.
 - 1.3. El mecanismo de Protección Civil Europeo.
 - 1.3.1.1. El Centro de Coordinación de Respuesta a Emergencias (ERCC).
 - 1.3.1.2. El Servicio de Gestión de Emergencias de Copernicus.
 - 1.4. Los Planes de Protección Civil.
 - 1.4.1.1. Tipos de Planes de Protección Civil.
 - 1.4.1.2. Aprobación y registro de los planes de Protección Civil.
 - 1.4.1.3. Estructura y contenido.
 - 1.4.1.4. Planes a nivel de administraciones locales
2. Emergencias.
 - 2.1. Fundamentos.
 - 2.2. Legislación básica.
 - 2.3. Estructura y Funciones a nivel local establecidas en Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
 - 2.4. Niveles y fases de la emergencia, criterios de activación y procedimientos de alerta y movilización en las distintas fases.
 - 2.5. Centros de Coordinación de Emergencias.

Unidad didáctica II (del 20 al 26 de marzo): La Actuación en emergencias de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de las Entidades locales.

1. Normativa Sectorial de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de ámbito municipal.
2. Las funciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
3. Procedimientos operativos en situaciones de Emergencias o catástrofes.
4. Especial referencia a los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de ámbito supramunicipal.

Unidad didáctica III (del 27 de marzo al 2 de abril): La Actuación en emergencias del Servicio de los Cuerpos de Policía Local.

1. Normativa Sectorial de los Cuerpos de Policía Local en el ámbito de las
2. emergencias.
3. Las funciones de los Cuerpos de Policía Local.
4. Procedimientos operativos en situaciones de Emergencias o catástrofes.
5. Referencia a la colaboración en situaciones de emergencias de ámbito local de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Unidad didáctica IV (del 3 al 9 de abril): La Actuación en emergencias de ámbito local de los diferentes Servicios Sanitarios.

1. Normativa Sectorial del Servicio de Voluntarios de Protección Civil.
2. Las funciones asignadas a los voluntarios de protección civil con especial alusión a su colaboración en materia sanitaria.
3. Procedimientos operativos en situaciones de Emergencias o catástrofes.
4. Normativa Sectorial de los Servicios Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.
5. Funciones y coordinación de los Servicios Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud en materia de atención sanitaria en situaciones con múltiples víctimas.
6. Procedimientos operativos de los Servicios Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud en situaciones de Emergencias o catástrofes.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

D. José Antonio Rebollo Alcaraz. Director de la Escuela de Policía Local de Granada. Ayuntamiento de Granada.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Eladio Juan Gil Piñero. Director. Centro de Emergencias Sanitarias 061 de Granada.

D. Sergio Iglesias Asenjo. Jefe del Servicio Local de Protección Civil. Ayuntamiento de Granada.

D. Gustavo Molino Girela. Jefe de Bomberos de Granada. Ayuntamiento de Granada.

D. José Antonio Rebollo Alcaraz. Director de la Escuela de Policía Local de Granada. Ayuntamiento de Granada.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **13 de marzo a 9 de abril.**

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 **26 de febrero de 2025**. 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 20, número uno, apartado 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, esta actividad formativa está exenta de IVA.

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 2025, 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 2025 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. 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://twitter.com/#!/cemcigranada
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

CEMCI