

CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES

LA FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL¹ Tercera edición Formación virtual

21 de marzo a 17 de abril de 2017

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

- Identificar la normativa de facturación, estudiar sus implicaciones, objetivos y contenido
- Profundizar en el funcionamiento de la factura electrónica, su formato, sus ventajas y beneficios
- Conocer los avances tecnológicos en el ámbito de la facturación electrónica y su evolución
- Analizar algunos aspectos de la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común en materia de Administración Electrónica

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad Didáctica I (del 21 al 27 de marzo). Regulación de la factura electrónica y novedades normativas.

- La implantación de factura electrónica en España.
- Impulso de la factura electrónica en el sector público.
- El marco legal.
- Los objetivos.
- Ventajas, desventajas y retos.
- Test/Supuestos prácticos.

Unidad Didáctica II (del 28 de marzo al 3 de abril). Aspectos técnicos y formales (I).

- Requisitos.
- Formato y tipos de facturas electrónicas.
- Presentación de las facturas.
- Dos aspectos clave: el punto general de entrada y el registro contable.
- Test/Supuestos prácticos.

Unidad Didáctica III (del 4 al 10 de abril). Aspectos técnicos y formales (II).

- El archivo, la custodia y la conservación.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 14 de noviembre de 2016).

- Interacciones: transformación de papel a digital y de digital a papel.
- Las obligaciones, las infracciones y las sanciones.
- La incidencia del nuevo procedimiento administrativo.
- Test/Supuestos prácticos.

Unidad Didáctica IV (del 11 al 17 de abril). La identificación y la firma electrónica.

- Aspectos claves del nuevo modelo de Administración.
- Generalización del uso de la firma electrónica.
- La identificación y la firma electrónica
- Los sistemas de identificación y los sistemas de firma.
- Test/Supuestos prácticos.

Tutora

D^a Montserrat Carpio Carro. Jefa de Servicios Económicos Ayuntamiento de Mollet del Vallés (Barcelona).

III.- Fecha y metodología: Esta actividad formativa se desarrollará durante los días 21 de marzo a 17 de abril de 2017.

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, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos 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 admitidos 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:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.

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 **6 de marzo**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada (información telf.: 958-24 72 17 – 958-24 71 32), por fax al 958-24 72 18, o bien a través de internet, en la página web: <http://www.cemci.org> y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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.

Finalizado el plazo de inscripción y para el caso de que pudieran haberse admitido solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, éstos deberán efectuar su pago en el plazo que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, resultando requisito indispensable para la firmeza de la misma.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse en efectivo o cheque nominativo, por giro postal o telegráfico, tarjeta de crédito o débito, y preferentemente por transferencia bancaria a **BMN - Caja Granada código IBAN ES57 0487 3009 8120 0005 2740**, siendo en este caso imprescindible especificar en el campo del "concepto", NIF del solicitante, apellidos y el código de la actividad formativa.

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 treinta días desde el inicio de la actividad o desde la comunicación de su 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). Para que la cancelación de matrícula 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:** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2017, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **210 euros**.

- **Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma**, que hubieran abonado en plazo su precio general (**275 euros**). La devolución de la cantidad bonificada (**65 euros**) deberá solicitarla el interesado en el momento de inscribirse en la actividad al correo gestioneconomica@cemci.org y se hará efectiva una vez finalizada la misma y comprobada la asistencia. El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse, al solicitar la bonificación, con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.

La bonificación se hará efectiva una vez se tengan los datos necesarios para su abono (datos del IBAN desde el que se realizó el pago y persona o institución titular del mismo). Si pasados 15 días desde la solicitud por parte del CEMCI de estos datos, no se facilitan, se entenderá que se renuncia a la bonificación.

Todos los datos necesarios para el pago de dicha bonificación (certificado ó cabecera de la nómina y datos del IBAN) deberán ser escaneados y remitidos a la siguiente dirección gestioneconomica@cemci.org

- **Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:** Los derechos de matrícula serán de **140 euros**, siempre que junto con la inscripción al curso se acompañe un certificado que indique la condición de empleado público o directivo de la Diputación de Granada en el que conste el cargo y grupo de pertenencia. En su defecto, podrán remitir una fotocopia de la cabecera de la nómina más reciente. Tanto el certificado como la cabecera de la nómina deberán ser escaneados y remitidos a la siguiente dirección formacion@cemci.org Hasta tanto no se cumpla este requisito no serán admitidos en firme a la actividad formativa.

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 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), 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 asistencia a la actividad (40 horas) y de **0,70 puntos** por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.

Séptima.- Certificado de Asistencia/Aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de asistencia (40 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (50 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 presenciales (40), si bien especificando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

**CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
LA FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
Tercera Edición - Formación virtual
21 de marzo al 17 de abril de 2017**

Apellidos y nombre: _____

NIF: _____

Dirección para notificaciones: _____

Indicar si la dirección expresada es: PARTICULAR TRABAJO

Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____

Móvil: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Institución: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo:

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? _____

MATRICULA: marcar con X la casilla que corresponda		
PRECIO GENERAL	275 €	<input type="checkbox"/>
DESCUENTO POR TERCERA ACTIVIDAD: si es la tercera o siguiente actividad formativa en la que se inscribe en 2017, siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades con anterioridad. Este descuento podrá aplicarse a entidades públicas previa suscripción de convenio de colaboración con el CEMCI.	210 €	<input type="checkbox"/>
EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES DE LA PROVINCIA GRANADA: para los 15 primeros solicitantes de bonificación que hayan abonado en plazo el precio general (sin deducciones) y hayan acreditado dicha condición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria. La devolución de la cantidad bonificada se realizará una vez finalizada la actividad y comprobada la asistencia.	275 € (se devolverán 65 euros)	<input type="checkbox"/>
DIPUTACIÓN DE GRANADA: cuando los solicitantes sean directivos o empleados públicos de la Diputación de Granada (se deberá acreditar dicha condición conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria).	140 €	<input type="checkbox"/>

Con la firma abajo inserta acepto la política de privacidad del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional disponible en <http://www.cemci.org/aviso-legal>

En a de de 2016/2017
(Firma)

Sr. Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
(Rogamos cumplimenten en MAYÚSCULA, todos los datos).

SOCIAL MEDIA DEL CEMCi	
	La Bitácora Municipal del CEMCi: http://cemci.wordpress.com/
	Facebook: http://www.facebook.com/cemci.granada
	Twitter: @cemcigranada
	LinkedIn: http://linkd.in/RKhHxk
	Flickr: http://www.flickr.com/photos/cemci/
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

