



BASES DE LA CONVOCATORIA

Máster en dirección pública local

**Diploma de especialización en
régimen jurídico del empleado público
local (VI edición)**

Máster en dirección pública local¹

Diploma de especialización en régimen jurídico del empleado público local (VI edición)²



Formación virtual



Del 5 de febrero al 29 de abril de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Conocimiento del marco jurídico del empleo público en la Administración y el sector público local, desde la perspectiva del personal funcionario, personal laboral y personal eventual. Implica el conocimiento de la tipología de empleados públicos, el sistema y procedimiento de selección del personal permanente y no permanente y los sistemas de extinción del vínculo jurídico.
2. Conocimiento de los derechos individuales del empleado público local: carrera administrativa, sistema y régimen retributivo, situaciones administrativas y otros derechos fijados en el Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Conocimiento de los derechos colectivos de los empleados públicos, especialmente en cuanto a sus representantes y a la negociación colectiva.
4. Conocimiento de los deberes de los empleados públicos y su régimen disciplinario.
5. Conocimiento de los aspectos más relevantes de la jurisprudencia del año 2020-2026 así como de la normativa aplicable en el 2026.

II.- Contenido (Avance de Programa):

MÓDULO I (del 5 de febrero al 4 de marzo): Marco jurídico del empleo público local: Concepto, clases, acceso y extinción de la relación de servicio.

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de febrero): Marco jurídico del empleo público local.

¹ Para ampliar información sobre el Máster en Dirección Pública Local del CEMCI consulten la página <http://www.cemci.org/master-virtual>

² Actividad en trámite de homologación por el Instituto Andaluz de Administración Pública

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de febrero): Concepto de empleados públicos locales y clases.

Unidad didáctica III (del 19 al 25 de febrero): El sistema de selección.

Unidad didáctica IV (del 26 de febrero al 4 de marzo): La extinción de la relación de servicio.

MÓDULO II (del 5 de marzo al 1 de abril): Derechos individuales: carrera administrativa, retribuciones, situaciones administrativas y otros derechos.

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de marzo): Los derechos individuales.

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de marzo): La carrera administrativa.

Unidad didáctica III (del 19 al 25 de marzo): Las retribuciones.

Unidad didáctica IV (del 26 de marzo al 1 de abril): Las situaciones administrativas y otros derechos.

MÓDULO III (del 2 al 29 abril): Derechos colectivos, deberes y régimen disciplinario.

Unidad didáctica I (del 2 al 8 de abril): Los derechos colectivos.

Unidad didáctica II (del 9 al 15 de abril): La negociación colectiva.

Unidad didáctica III (del 16 al 22 de abril): Los deberes de los empleados públicos locales.

Unidad didáctica IV (del 23 al 29 de abril): El régimen disciplinario.

DIRECCIÓN ACADÉMICA:

D. Xavier Boltaina Bosch. Directivo profesional. Diputación de Barcelona.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Xavier Boltaina Bosch. Directivo profesional. Diputación de Barcelona.

D. José Antonio Camacho Olmedo. Director Coordinador de Alcaldía y Planificación. Vocal de Relaciones Institucionales de ANEXPAL. Ayuntamiento de Almería.

D. Jesús Ángel Fuentetaja Pastor. Catedrático de Derecho Administrativo. UNED. Madrid.

D. Agustín Gil Franco. Profesor de Derecho Administrativo. Universidad Rey Juan Carlos. Madrid.

III.- Fecha y metodología

La actividad formativa se desarrollará durante los días 5 de febrero a 29 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.

Los destinatarios de las actividades formativas integrantes del Máster en Dirección Pública Local son cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter nacional y personal empleado público de las entidades locales, con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones de dirección, organización, modernización y gestión en algunas de las materias objeto del Máster. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidas 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:

- Haber cursado con anterioridad alguna actividad formativa integrante del Máster y por tanto, continuar con el itinerario formativo para obtener el Diploma de Experto o de Máster.
- 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 enero de 2026. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web 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.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **750 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.

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 **1,30 puntos** por la superación de la actividad (120 horas) y de **1,80 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 (120 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (150 horas), a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.

El alumnado que desee optar al Título de Experto o Máster en Dirección Pública Local deberá obligatoriamente realizar dicho trabajo de evaluación conforme a las indicaciones establecidas en la [Guía Académica del Máster en Dirección Pública Local](#).

En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (120), 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.



Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional
Plaza Mariana Pineda, 8 – 18009 Granada
958 24 72 22 | info@cemci.org

www.cemci.org



**Diputación
de Granada**