



BASES DE LA CONVOCATORIA

Curso de profesionalización

**El control municipal en la gestión
indirecta de los servicios municipales
(III edición)**

Curso de profesionalización

El control municipal en la gestión indirecta de los servicios municipales (III edición)¹



Formación virtual



Del 12 de febrero al 11 de marzo de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Analizar la realidad económica y el retorno de las reglas fiscales. Estudiar cómo la inflación, la limitación de recursos y la reactivación de las reglas fiscales (techo de gasto, estabilidad y deuda) condicionan la viabilidad de la gestión indirecta de los servicios municipales. Explorar cómo la colaboración público-privada mediante concesiones puede contribuir a la sostenibilidad de los servicios en este contexto económico complejo.
2. Conocer y aplicar herramientas para la gestión indirecta municipal. Detallar los instrumentos jurídicos, contractuales y económicos que facilitan la toma de decisiones y la ejecución efectiva de la gestión indirecta, con especial atención a la cuantificación y gestión del riesgo operacional. Capacitar a los participantes para aplicar estos conocimientos en la planificación, el control y la supervisión de contratos.
3. Profundizar en la innovación contractual introducida por la Ley 9/2017. Revisar el nuevo contrato de servicios con prestaciones directas a la ciudadanía (art. 312 LCSP) y evaluar su impacto en servicios locales como educación preescolar, instalaciones deportivas o atención social. Valorar cómo este modelo representa una evolución en la gestión indirecta y su contribución a la mejora de la provisión de servicios municipales.
4. Diseñar y aplicar instrumentos de control eficaces. Identificar buenas prácticas y mecanismos de supervisión que permitan a los ayuntamientos garantizar la calidad del servicio, la sostenibilidad económica y la protección del interés general en la gestión indirecta.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 18 de noviembre de 2025)

5. Aprender de la experiencia local. Analizar casos reales de remunicipalización, concesiones y contratos de servicios con prestaciones directas, para extraer lecciones aplicables y elaborar planes de control adaptados a la realidad de cada municipio.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 12 al 18 de febrero): La gestión indirecta de los servicios públicos.

1. Marco legal de la gestión directa e indirecta.
2. Competencias municipales y su conexión con la elección del modo de gestión.
3. Externalización y procesos de remunicipalización: motivaciones y consecuencias.
4. Elementos clave para decidir el modelo de gestión: coste efectivo, capacidad de control, sostenibilidad y calidad.
5. Análisis detallado de un caso de remunicipalización de la recogida de residuos, incluyendo pasos, desafíos y resultados.
6. Actividad práctica: análisis comparativo de ventajas e inconvenientes de gestión directa e indirecta para un servicio municipal.

Unidad didáctica II (del 19 al 25 de febrero): Los sistemas de gestión de servicios públicos en el ámbito local y su conexión con la Ley 9/2017 de Contratación.

1. Contrato de concesión de servicios y contratos de servicios: principales diferencias.
2. La importancia de los pliegos de condiciones y las reglamentaciones de los servicios públicos en las concesiones de servicios.
3. Evaluaciones previas de la eficiencia económica y cálculo de la tarifa concesional o precio público.
4. Aspectos fundamentales de la gestión indirecta de los servicios a través del contrato de servicios con prestaciones directas a los ciudadanos (artículo 312 de la LCSP).
5. Caso práctico: contrato de servicios con prestaciones directas en escuelas infantiles municipales: cronograma de actuaciones, cálculo coste efectivo, tarifas, estándares de calidad, obligaciones y control municipal.
6. Actividad práctica: diseño de un conjunto de indicadores de calidad (ratios de personal, satisfacción de familias, accesibilidad) para un contrato de escuelas infantiles.

Unidad didáctica III (del 26 de febrero al 4 de marzo): Modelos de control de la ejecución de los contratos con gestión indirecta y de la calidad de los servicios.

1. Instrumentos de control para el cumplimiento de las obligaciones del concesionario: comisiones mixtas, informes de seguimiento, auditorías externas.
2. Criticidades en el actual contexto económico de inflación en los contratos de gestión indirecta: equilibrio económico de las concesiones.
3. El control de las prestaciones patrimoniales de carácter público en las concesiones y los contratos con prestaciones directas a los ciudadanos.
4. El papel del control interno financiero en la supervisión de la gestión indirecta: fiscalización, informes de control y garantía de sostenibilidad.
5. Responsabilidades administrativas y patrimoniales que se deriven para la administración y su personal como consecuencia del incumplimiento de los servicios en las concesiones administrativas.
6. Caso práctico: concesión de instalaciones deportivas municipales, con aplicación de cláusulas de

revisión y control.

7. Actividad práctica: simulación de una comisión de seguimiento de un contrato concesional municipal, con roles de administración y concesionario, y redacción de un acta con incidencias.

Unidad didáctica IV (del 5 al 11 de marzo): Buenas prácticas municipales en el control de la gestión indirecta de los servicios municipales.

1. Gestión de residuos urbanos: concesiones de recogida y limpieza viaria con mecanismos de seguimiento de calidad.
2. Instalaciones deportivas y culturales: modelos de concesión en polideportivos, piscinas, teatros o auditorios.
3. Servicios de agua potable y saneamiento: experiencias de concesión con control de inversiones y calidad.
4. Servicios sociales y atención domiciliaria: concesiones de ayuda a domicilio o centros de día, con control de calidad de la atención.
5. Comparación de modelos según tamaño municipal: distintos retos en municipios pequeños frente a ciudades medianas o grandes.
6. Actividad práctica: elaboración de un plan anual de control para un servicio gestionado indirectamente en el municipio propio del participante, con objetivos, indicadores y responsables de seguimiento.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

Dña. María Aurora Baena Ruiz. Directora de Servicios de Hacienda, Servicios Centrales, Programación y Presupuestos. Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat.

III.- Fecha y metodología

La actividad formativa se desarrollará durante los días 12 de febrero a 11 de marzo.

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 28 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 y bonificaciones.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de 250 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 2026, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de 185 euros. Con la excepción de los MOOC locales. 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 2026 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 185 euros. Con la excepción de los MOOC locales. 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 60 euros habrán de seguirse los siguientes pasos:
 - Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (250 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 125 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.



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**