

CEMCi

BASES DE LA CONVOCATORIA

La formación paso a paso: Talleres

Funcionarización del personal laboral de las entidades locales (XIV edición)

Diputación de Granada

La formación paso a paso: Talleres

Funcionarización del personal laboral de las entidades locales (XIV edición)[1]

Formación virtual

Del 7 de octubre al 3 de noviembre de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Conocer conceptualmente qué es un proceso de funcionarización y su marco legal actual.
2. Concretar los diversos sistemas de procesos de funcionarización que a 2026 se emplean por parte de las Administraciones Públicas.
3. Establecer criterios para la gestión del proceso de funcionarización según la realidad de cada entidad local.
4. Analizar las diversas bases de las convocatorias reguladoras de los procesos de funcionarización.
5. Conocer los efectos directos e indirectos de los actos posteriores a la finalización del proceso de funcionarización del personal laboral: personal laboral no funcionarizado y personal laboral que transforma su vínculo a funcionario de carrera

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 7 al 13 de octubre): concepto y regulación jurídica de los procesos de funcionarización del personal laboral de las administraciones locales.

1. La funcionarización del personal laboral al servicio de la administración local.
2. Supuestos de funcionarización del personal laboral.
3. Normativa estatal y autonómica aplicable.
4. La clasificación de los puestos de trabajo como funcionarios o laborales.

1 Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 16 de junio de 2026)

Unidad didáctica II (del 14 al 20 de octubre): el proceso de funcionarización como un proceso restringido dirigido al personal laboral fijo: opción "clásica". Legalidad vigente.

1. El proceso de funcionarización "clásico": proceso restringido dirigido al personal laboral fijo en exclusiva.
2. Los elementos procedimentales y técnicos del procedimiento restringido.
3. Debilidades y fortalezas de este procedimiento en el año 2026.
4. Los criterios judiciales sobre la pervivencia de esta modalidad de proceso de funcionarización: ¿es un modelo legalmente vigente?

Unidad didáctica III (del 21 al 27 de octubre): el proceso de funcionarización como proceso de promoción interna abierto al personal laboral fijo y a los funcionarios de carrera: opción posterior al EBEP de 2007.

1. El modelo de funcionarización tras el EBEP de 2007. La disposición transitoria segunda del EBEP.
2. El proceso de funcionarización como sistema de promoción interna del personal laboral y el personal funcionario.
3. Debilidades y fortalezas de este procedimiento.
4. El nuevo modelo estatal de funcionarización a partir de 2023. ¿Es aplicable a la Administración local?

Unidad didáctica IV (del 28 de octubre al 3 de noviembre): consecuencias del proceso de funcionarización: personal laboral fijo no funcionarizado y personal funcionario resultado de la funcionarización.

1. Régimen jurídico del personal laboral fijo no funcionarizado.
2. La pervivencia de plazas laborales de adscripción funcionarial.
3. La transformación del vínculo laboral fijo en funcionarial de carrera.
4. Otros elementos organizativos que afectan a los recursos humanos.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Xavier Boltaina Bosch.Directivo profesional Diputación de Barcelona. Profesor de Universidad. Especialista en Empleo Público.

III.- Fecha y metodología

La actividad formativa se desarrollará durante los días 7 de octubre a 3 de noviembre.

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 22 de septiembre 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 matricula 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