

CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN MEJORA REGULATORIA EN LAS ENTIDADES LOCALES¹

Formación virtual

4 de abril a 1 de mayo de 2025

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Compartir la experiencia de implantación del proyecto de mejora regulatoria en un Ayuntamiento y concienciar sobre las ventajas que conlleva para nuestras organizaciones.
2. Concienciar sobre la importancia y la necesidad legal de contar con Plan normativo y con Informe de evaluación normativa
3. Revisar el procedimiento de elaboración de ordenanzas y reglamentos e incidir en la importancia de las actuaciones ex ante formando a los participantes en la elaboración de las Memorias de Análisis de Impacto Normativo analizando su estructura y contenido y realizando casos prácticos. Impulsar su implantación.
4. Valorar los impactos que sería necesario realizar cuando elaboremos las normas analizando la legislación aplicable y facilitar herramientas y ejemplos para llevarla a cabo. Analizar algunos pronunciamientos judiciales sobre la materia para conocer la importancia que los jueces y tribunales están otorgando a estas valoraciones y las consecuencias de no realizarlas adecuadamente.
5. Facilitar modelos y ejemplos que ayuden a los participantes en este proceso.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 4 al 10 de abril): Introducción a la mejora regulatoria. El Plan normativo municipal. El Informe de evaluación normativa

1. La importancia de la mejora regulatoria. El carácter preceptivo de la mejora regulatoria en la legislación estatal y autonómica
2. La importancia y la necesidad legal de contar con Plan normativo y con Informe de evaluación normativa
3. la jurisprudencia sobre mejora regulatoria
4. Caso práctico sobre circular de secretaría o de alcaldía sobre la exigencia y criterios para la elaboración del Plan normativo y del Informe de evaluación normativa

Unidad didáctica II (del 11 al 17 de abril): Manual o circular para elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales y criterios de técnica normativa

1. El procedimiento legal para la elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales, teniendo en cuenta las consideraciones del Plan y de la Evaluación normativa y la MAIN
2. Propuesta de manual para la elaboración de disposiciones generales municipales
3. Propuesta de elaboración de instrucciones o criterios de técnica normativa
4. Caso práctico sobre elaboración de modelos tipo de actos y acuerdos en el procedimiento de elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales

Unidad didáctica III (del 18 al 24 de abril): Las Memorias de Análisis de Impacto Normativo (MAIN)

1. ¿Por qué, aunque no sea una exigencia legal, debemos incorporarlas al proceso de elaboración de nuestras normas?

2. Ventajas que aporta su implantación y consecuencias por la falta de elaboración de los informes previos: análisis jurisprudencial
3. Manual para la elaboración de las MAIN: Estructura y contenido
4. Caso práctico sobre la elaboración de una Memoria de análisis de impacto normativo con especial referencia a la aplicación de los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 LPAC

Unidad didáctica IV (del 25 de abril al 1 de mayo): La valoración de los impactos

1. ¿Qué impactos debemos valorar y cómo hacerlo?
2. Especial referencia al impacto presupuestario. Ejemplos prácticos
3. Ley de Garantía de la Unidad de Mercado ¿qué impacto tiene en nuestras normas? ¿cómo asegurarnos de que respetamos sus exigencias?
4. Otros impactos, normativa aplicable, valoración, herramientas para realizarlas y ejemplos
5. Caso práctico sobre la elaboración de una valoración de impacto presupuestario y organizativo de un proyecto de ordenanza.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

Dña. María Jesús Giménez Soler. Jefa de Sección de la Oficina de sugerencias y quejas y relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges. Ayuntamiento de Valencia.

D. Hilario Llavador Cisternes. Secretario General y del Pleno. Ayuntamiento de Valencia.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **4 de abril al 1 de mayo**.

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 **20 de marzo 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 **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 2025, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **185 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 **185 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 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.

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