

**ESPACIO POLÍTICO LOCAL**  
**ÓRGANOS DEL GOBIERNO LOCAL (II EDICIÓN)**  
**Formación virtual**  
**14 a 28 de junio de 2023**

**Bases de la convocatoria**

**Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.**

**I.- Objetivos:**

1. Conocer el marco normativo en el que se desarrolla el funcionamiento de la Junta de Gobierno Local y guiar a los participantes en su aplicación.
2. Conocer el marco normativo que regula los órganos unipersonales necesarios y los órganos complementarios y guiar a los participantes en su aplicación.
3. Analizar la diversa casuística que se da en esta materia debido a que afecta a todas las Corporaciones Locales.
4. Realizar supuestos prácticos de cada uno de los contenidos impartidos.
5. Propiciar un punto de encuentro dinámico de intercambio de cuestiones planteadas por los participantes con el mayor rigor profesional de las soluciones aportadas por parte de los profesores.

**II.- Contenido (Avance de Programa):**

**Unidad didáctica I (del 14 al 20 de junio):** la Junta de Gobierno Local:

1. Régimen común
  - 1.1. Naturaleza y composición
  - 1.2. Funciones de la Junta de Gobierno Local
  - 1.3. Constitución y régimen de sesiones
  - 1.4. Convocatoria y orden del día
  - 1.5. Régimen de funcionamiento
  - 1.6. Publicidad de las sesiones de la Junta de Gobierno Local
  - 1.7. Publicidad de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local. Remisión a la AGE y a las CCAA
  - 1.8. Seguimiento por el Pleno de la gestión de la Junta de Gobierno Local
  - 1.9. Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local. El libro de actas
2. Grandes municipios (título X LBRL)
  - 2.1. Organización de la Junta de Gobierno Local.
  - 2.2. El concejal-secretario y el órgano de apoyo al concejal-secretario.
  - 2.3. Atribuciones propias de la Junta de Gobierno Local
  - 2.4. Delegación de competencias en otros órganos municipales

**Unidad didáctica II (del 21 al 28 de junio):** la organización del gobierno local: órganos unipersonales necesarios y órganos complementarios.

1. El alcalde
  - 1.1. Elección de alcalde en la sesión constitutiva de la corporación
  - 1.2. Vacante en la alcaldía y elección de alcalde durante el mandato corporativo
  - 1.3. Destitución del alcalde: la moción de censura
  - 1.4. La cuestión de confianza
  - 1.5. Competencias del alcalde en el régimen común.
  - 1.6. Competencia del alcalde en grandes ciudades
  - 1.7. Decretos y resoluciones. intervención del secretario municipal
  - 1.8. Libro de resoluciones
2. Los tenientes de alcalde

3. Los concejales delegados
  - 3.1. Delegación del ejercicio de competencias por el alcalde
  - 3.2. Delegaciones genéricas
  - 3.3. Delegaciones especiales
  - 3.4. Formalización y publicidad de las delegaciones. normas específicas
  - 3.5. Representantes personales del alcalde en poblados y barriadas.
4. Las comisiones especiales
  - 4.1. Acuerdo de creación de comisiones especiales
  - 4.2. La Comisión Especial de Cuentas
  - 4.3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones
5. Otros órganos complementarios
  - 5.1. Creación de órganos complementarios
  - 5.2. Las Juntas de Distrito
  - 5.3. Los Consejos Sectoriales
  - 5.4. Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
  - 5.5. Los órganos colegiados de los organismos autónomos: el Consejo Rector y el Consejo de Administración:
    - 5.5.1. Composición y representación
    - 5.5.2. Funcionamiento.
  - 5.6. Los órganos de dirección de las sociedades mercantiles: la Junta General y el Consejo de Administración:
    - 5.6.1. Composición y representación
    - 5.6.2. Funcionamiento
  - 5.7. Los órganos de las fundaciones públicas locales:
    - 5.7.1. Composición y representación
    - 5.7.2. Funcionamiento

#### **PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:**

**D. Ildfonso Cobo Navarrete.** Secretario General. Ayuntamiento de Granada.

**Dña. María Teresa Martín Bautista.** Secretaria General. Diputación de Granada.

**III.- Fecha y metodología:** La actividad formativa se desarrollará durante los días **14 a 28 de junio**.

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 permitirán al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

**Segunda.- Destinatarios.** Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

**Tercera.- Solicitudes.** El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **30 de mayo**. 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 [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)

#### **Cuarta.- Derechos de matrícula y bonificación.**

##### **Derechos de matrícula:**

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **100 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

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 treinta 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 2023, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **75 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 2023 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 **75 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.

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.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.

**Quinta.-Certificado de superación.** Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (20 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

<b>SOCIAL MEDIA DEL CEMCI</b>	
	Facebook: <a href="https://www.cemci.org/facebook">https://www.cemci.org/facebook</a>
	Twitter: <a href="https://www.cemci.org/twitter">https://www.cemci.org/twitter</a>
	LinkedIn: <a href="https://www.cemci.org/linkedin">https://www.cemci.org/linkedin</a>
	Instagram: <a href="https://www.cemci.org/instagram">https://www.cemci.org/instagram</a>
<b>¿Nos seguimos? ¿Conectamos?</b>	