



DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN RÉGIMEN JURÍDICO DEL EMPLEADO PÚBLICO LOCAL (V EDICIÓN)¹

-Actividad formativa integrante del Máster en Dirección Pública Local del CEMCI-²

- Formación virtual-

8 de febrero a 1 de mayo de 2024

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 2020-2024 así como de la normativa aplicable en el 2024.

II. Contenido (Avance de Programa)

MÓDULO I (del 8 de febrero al 6 de marzo): Marco jurídico del empleo público local: Concepto, clases, acceso y extinción de la relación de servicio.

Unidad didáctica I (del 8 al 14 de febrero): Marco jurídico del empleo público local.

Unidad didáctica II (del 15 al 21 de febrero): Concepto de empleados públicos locales y clases.

Unidad didáctica III (del 22 al 28 de febrero): El sistema de selección.

Unidad didáctica IV (del 29 de febrero al 6 de marzo): La extinción de la relación de servicio.

MÓDULO II (del 7 de marzo al 3 de abril): Derechos individuales: carrera administrativa, retribuciones, situaciones administrativas y otros derechos.

Unidad didáctica I (del 7 al 13 de marzo): Los derechos individuales.

Unidad didáctica II (del 14 al 20 de marzo): La carrera administrativa.

Unidad didáctica III (del 21 al 27 de marzo): Las retribuciones.

Unidad didáctica IV (del 28 de marzo al 3 de abril): Las situaciones administrativas y otros derechos.

MÓDULO III (del 4 de abril al 1 de mayo): Derechos colectivos, deberes y régimen disciplinario.

Unidad didáctica I (del 4 al 10 de abril): Los derechos colectivos.

Unidad didáctica II (del 11 al 17 de abril): La negociación colectiva.

Unidad didáctica III (del 18 al 24 de abril): Los deberes de los empleados públicos locales.

Unidad didáctica IV (del 25 de abril al 1 de mayo): El régimen disciplinario.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 12 de enero de 2024)

² Para ampliar información sobre el Máster en Dirección Pública Local del CEMCI consulten la página <http://www.cemci.org/master-virtual>



DIRECCIÓN ACADÉMICA:

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

PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:

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

Dña. María Dapena Gómez. Jefa del Área de Recursos Humanos y Formación. Ayuntamiento de Vigo. Pontevedra.

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

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

La metodología utilizada será íntegramente virtual. 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. 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 iter 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 **24 de enero de 2024**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse a 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

Quinta.- 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.

Finalizado el plazo de inscripción y para el caso de que pudieran haberse admitido solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, éstos deberán efectuar su pago en el plazo que expresamente señale el CEMCI en el correo electrónico de admisión, resultando requisito indispensable para la firmeza de la misma.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante tarjeta de crédito o débito y por transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, siendo en este caso imprescindible especificar en el campo del "concepto", NIF del solicitante, apellidos y el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción.

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 el inicio de la actividad o desde la comunicación de su 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). Para que la cancelación de matrícula 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 asistencia a 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 (<http://www.cemci.org/master-virtual>).

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 asistencia 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.



SOCIAL MEDIA DEL CEMCI	
	Facebook: https://www.cemci.org/facebook
	Twitter: https://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

CEMCI