



BASES DE LA CONVOCATORIA

Curso de estudios avanzados

Control interno en las entidades locales



Curso de estudios avanzados

Control interno en las entidades locales¹



Formación virtual



Del 29 de abril al 7 de julio de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos

1. Conocer en profundidad el sistema de control interno en el ámbito local.
2. Dominar la función interventora y sus distintas modalidades.
3. Analizar la omisión de la función interventora y sus consecuencias.
4. Diseñar y aplicar planes de control financiero.
5. Introducir técnicas de auditoría pública en entidades locales.
6. Identificar riesgos en la gestión económica y financiera.
7. Aplicar modelos prácticos de fiscalización y control.
8. Mejorar la calidad de la toma de decisiones en el ámbito del control interno.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 29 de abril al 5 de mayo): Fundamentos y marco normativo del control interno en las entidades locales.

1. Evolución y configuración actual del control interno local.
 - 1.1. Del control tradicional al modelo integral basado en riesgos.
 - 1.2. El control interno como instrumento de buena gobernanza.
2. Marco normativo del control interno local.
 - 2.1. Normativa básica aplicable.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 19 de febrero de 2026)

- 2.2. El RD 424/2017: finalidad, estructura y alcance.
- 3. Estructura del modelo de control interno según el RD 424/2017.
 - 3.1. Configuración general del modelo de control interno.
 - 3.2. Modalidades que integran el sistema.

Unidad didáctica II (del 6 al 12 de mayo): La función interventora (I): concepto y alcance.

- 1. Concepto de función interventora.
- 2. Naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.
- 3. Actos sometidos a fiscalización previa.
- 4. Tipos de fiscalización: plena y limitada.
- 5. Ejemplos prácticos.

Unidad didáctica III (del 13 al 19 de mayo): La función interventora (II): procedimiento y resultados.

- 1. Desarrollo del procedimiento de fiscalización.
- 2. Requisitos formales y materiales.
- 3. Reparos: concepto, tipología y efectos.
- 4. Resolución de discrepancias.
- 5. Análisis de expedientes reales.

Unidad didáctica IV (del 20 al 26 de mayo): Omisión de la función interventora.

- 1. Concepto de omisión de la función interventora.
- 2. Supuestos más habituales en la práctica local.
- 3. Procedimiento de convalidación.
- 4. Reconocimiento extrajudicial de crédito.
- 5. Pronunciamientos del Tribunal de Cuentas.
- 6. Consecuencias jurídicas, económicas y administrativas.

Unidad didáctica V (del 27 de mayo al 2 de junio): La comprobación material de la inversión.

- 1. La comprobación material de la inversión en el control interno.
- 2. Ámbito de aplicación de la comprobación material de la inversión.
- 3. Procedimiento de la comprobación material.
- 4. El acta de comprobación material de la inversión.
- 5. Efectos y responsabilidades derivadas.

Unidad didáctica VI (del 3 al 9 de junio): El control financiero: concepto y modalidades.

- 1. Concepto de control financiero.
- 2. Diferencias entre función interventora y control financiero.
- 3. Modalidades de control financiero:
 - 3.1. Control financiero permanente.
 - 3.2. Control financiero planificable.
 - 3.3. Auditoría pública.
- 4. Alcance y objetivos de cada modalidad.

Unidad didáctica VII (del 10 al 16 de junio): Planificación del control financiero y análisis de riesgos.

- 1. La planificación como elemento esencial del control financiero.
- 2. El Plan Anual de Control Financiero.
 - 2.1. Concepto y función del Plan Anual de Control Financiero.

- 2.2. Contenido mínimo del Plan.
3. Identificación y evaluación de riesgos.
4. Metodologías de análisis de riesgos.
5. Selección de áreas de actuación.
6. Seguimiento y revisión de la planificación.

Unidad didáctica VIII (del 17 al 23 de junio): La auditoría pública local.

1. Concepto de auditoría pública.
2. Tipos de auditoría en el sector público.
3. Fases del proceso auditor.
 - 3.1. Planificación de la auditoría.
 - 3.2. Ejecución de la auditoría.
 - 3.3. Resultado.
4. Técnicas y procedimientos de auditoría.
5. Evidencia y documentación de auditoría.

Unidad didáctica IX (del 24 al 30 de junio): Control interno en áreas específicas: subvenciones.

1. Introducción: la actividad subvencional como ámbito de riesgo y control reforzado.
2. Marco normativo del control interno en la actividad subvencional.
3. Actuaciones de control en materia de subvenciones.
4. La retroalimentación del sistema de control interno en la actividad subvencional.

Unidad didáctica X (del 1 al 7 de julio): Informes, resultados y planes de acción.

1. Introducción.
 - 1.1. El suministro de información sobre los resultados del ejercicio del control interno.
 - 1.2. La calendarización de las actuaciones de control.
 - 1.3. El informe resumen y el plan de acción como instrumentos de cierre, síntesis y mejora continua.
2. El informe resumen anual.
 - 2.1. Fundamento, naturaleza y alcance.
 - 2.2. Contenido y estructura.
 - 2.3. Procedimiento de elaboración y remisión.
3. El plan de acción.
 - 3.1. Fundamento, naturaleza y función.
 - 3.2. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 3.3. Contenido y estructura.
 - 3.4. Valoración y seguimiento.
4. Buenas prácticas y principales problemas en la aplicación práctica.
5. Reflexión final: el cierre del ciclo del control interno y la orientación a la mejora de la gestión pública local.

COORDINACIÓN ACADÉMICA:

Dña. M^a del Rocío Arteaga Arteaga. Interventora Adjunta. Diputación de Málaga.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

Dña. M^a del Rocío Arteaga Arteaga. Interventora Adjunta. Diputación de Málaga.

D. José Ignacio Beitia Hidalgo. Interventor Adjunto. Diputación Provincial de Málaga.

Dña. Ana Victoria Burgos Civantos. Jefa del Servicio de Control Financiero no Planificable. Diputación de Granada.

Dña. Núria Josa Arbonès. Interventora General. Diputación de Girona.

III.- Fecha y metodología

La actividad formativa se desarrollará durante los días 29 de abril a 7 de julio.

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 14 de abril 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 600 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 450 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 450 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 150 euros habrán de seguirse los siguientes pasos:
 - Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (600 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 **300 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 **1,30 puntos** por la superación de la actividad (100 horas) y de **2,00 puntos** por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante

trabajo individualizado y defensa ante la Comisión de Valoración constituida al efecto.

SÉPTIMA.- Certificado de superación/aprovechamiento.

Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (100 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual, o, en su caso, de aprovechamiento (175 horas), quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma.

En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación 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.



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**