

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD LOCAL (V EDICIÓN)¹

-Actividad formativa integrante del Máster en Dirección Pública Local del CEMCI²

- Formación virtual-

5 de febrero a 29 de abril de 2025

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

El alumno conocerá el contenido material y los procedimientos establecidos en este ámbito de la gestión pública, que le permitirá actuar ante la misma formando parte de ella (como empleado público/gestor) o asesorando a terceros que con ella se relacionen, especialmente en lo que atañe a:

1. La formación, aprobación, posible impugnación del presupuesto.
2. Análisis del control interno ejercido en el expediente de aprobación del presupuesto e implicaciones de las reglas fiscales.
3. Modificaciones presupuestarias y análisis del ejercicio del control interno en dichos expedientes (Control Financiero No Planificable/Permanente).
4. Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Control del presupuesto de gastos e ingresos.
5. Análisis de las Operaciones No Presupuestarias con especial referencia a los Movimientos internos de Tesorería, operaciones de endeudamiento a corto plazo, constitución, devolución e incautación de garantías, especial referencia a las garantías electrónicas y embargos y cesiones de créditos.
6. La liquidación del presupuesto y análisis de las reglas fiscales.
7. Remisión de información anual: Líneas fundamentales del presupuesto, plan presupuestario a medio plazo y coste efectivo de los servicios. PMP y Morosidad.
8. Endeudamiento a largo plazo y estudio de las magnitudes que componen su análisis.
9. La contabilidad de la entidad local.
10. La formación de cuentas anuales y su rendición.
11. El cumplimiento de las obligaciones presupuestarias y contables derivadas de la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

II. Contenido (Avance de Programa)

MÓDULO I (del 5 de febrero al 4 de marzo): Presupuesto Local I. Elaboración, aprobación y modificaciones presupuestarias. Especial referencia al control. Ejecución del presupuesto.

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de febrero): Elaboración y aprobación del presupuesto.

1. Una definición del término
2. Principios Presupuestarios
3. El Presupuesto General
4. Formación del Presupuesto General
5. Aprobación del presupuesto
6. Impugnación del Presupuesto
7. Régimen de control del expediente de aprobación del presupuesto

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 14 de noviembre de 2024)

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

8. Examen de las reglas fiscales.

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de febrero): Modificaciones presupuestarias.

1. Modificaciones Presupuestarias y examen de las reglas fiscales.
2. Régimen de control de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

Unidad didáctica III (del 19 a 25 de febrero): Régimen de control del presupuesto.

1. Reglamento 424/2017 e 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
2. Fiscalización plena o fiscalización previa limitada.

Unidad didáctica IV (del 26 de febrero al 4 de marzo): Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Control del presupuesto de gastos.

1. Fases de ejecución del presupuesto de gastos.
2. Régimen de control de los expedientes de gastos de personal.
3. Régimen de control de los expedientes Gastos de subvenciones.
4. Ordenación y pago de las obligaciones. Plan de disposición de fondos, presupuesto de tesorería y planificación financiera.
5. Ejecución del presupuesto de ingresos.
6. Sustitución de la fiscalización previa de ingresos por la toma de razón en contabilidad. Especialidades del control financiero.

MÓDULO II (del 5 de marzo al 1 de abril): Presupuesto Local II: Liquidación y formación de la cuenta general del presupuesto. Obligaciones de remisión de información al Ministerio. Endeudamiento.

Unidad didáctica I (del 5 al 11 de marzo): Liquidación del presupuesto.

1. Liquidación del presupuesto.
2. Reglas Fiscales en la liquidación del presupuesto.

Unidad didáctica II (del 12 al 18 de marzo): Formación de la Cuenta General.

1. Formación de la Cuenta General.
2. Reglas básicas de consolidación contable.

Unidad didáctica III (del 19 al 25 de marzo): Remisión de información al presupuesto.

1. Remisión de información periódica.
2. Periodo Medio de Pago y Morosidad.
3. Remisión de información anual: Líneas fundamentales del presupuesto, plan presupuestario a medio plazo y coste efectivo de los servicios.

Unidad didáctica IV (del 26 de marzo al 1 de abril): Endeudamiento.

1. Régimen de endeudamiento a largo plazo.
2. Nivel de endeudamiento y ahorro neto.

MÓDULO III (del 2 al 29 de abril): Contabilidad pública local.

Unidad didáctica I (del 2 al 8 de abril): Instrucción de Contabilidad Pública Local.

1. Instrucción de contabilidad de 2013.
2. El marco conceptual de la Contabilidad Pública Local.
3. Normas de reconocimiento y valoración.

Unidad didáctica II (del 9 al 15 de abril): Operaciones presupuestarias.

1. Contabilidad de las operaciones presupuestarias.
2. Operaciones de gastos e ingresos.
3. Contabilidad de Proyectos de gastos y Gastos con financiación afectada.

Unidad didáctica III (del 16 al 22 de abril): Activos, pasivos y patrimonio neto.

1. Contabilidad Activos económicos.
2. Activos financieros, Pasivos financieros.
3. Patrimonio neto.

Unidad didáctica IV (del 23 al 29 de abril): Operaciones No Presupuestarias.

1. Anticipos de Caja Fija y Pagos a justificar. Movimientos internos de Tesorería.
2. Operaciones de Endeudamiento a corto plazo.
3. Constitución, devolución e incautación de garantías. Especial referencia a las garantías electrónicas.
4. Embargos y cesiones de créditos.

DIRECCIÓN ACADÉMICA:

D. José Bruno Medina Jiménez. Interventor General. Diputación de Granada.

PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:

D. Juan Javier González Rodríguez. Viceinterventor. Diputación de Granada.

D. José Bruno Medina Jiménez. Interventor General. Diputación de Granada.

D. Diego Mozo Medina. Jefe de Servicio de Pagos. Ayuntamiento de Madrid.

D. Antonio Julio Rodríguez Ruiz. Economista. Jefe de Servicio de Tesorería. Diputación de Granada.

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 **21 de enero 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.

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. 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.

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