



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA

INAP

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Itinerario de Gestión de Tesorería y gestión de ingresos y recaudación en las EELL de menor tamaño

Año 2020

1. LA INSTITUCIÓN	3
2. SERVICIOS PARA EL ALUMNO	3
3. ITINERARIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA Y GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN EN LAS EELL DE MENOR TAMAÑO	3
3.1 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA.....	3
3.2 CONTENIDO Y FECHAS DE IMPARTICIÓN PRESENCIAL Y ON LINE	4
3.3 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	5
3.4 CONTENIDOS.....	5
3.5 METODOLOGÍA Y MATERIAL DOCENTE.....	11
3.6 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO.....	12
3.7 SISTEMA DE EVALUACIÓN: PROFESORADO Y ORGANIZACIÓN.....	12

1.- LA INSTITUCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un Organismo Autónomo adscrito al Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

El INAP, en su oferta formativa para 2020, continúa con la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de los empleados públicos de las administraciones, garantizando el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El INAP desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Para ello, se alinea con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa, y promueve la extensión de valores públicos, principios y alianzas orientados al bien común para la transformación cultural de la Administración pública.

El itinerario de Gestión de Tesorería y gestión de ingresos y recaudación en las EELL de menor tamaño pretende concienciar a los empleados públicos y formarles en la gestión de los recursos económicos de las Entidades Locales.

2.- SERVICIOS PARA EL ALUMNO

Se ha desarrollado una metodología que incluye jornadas presenciales y formación online con foros virtuales.

Las formaciones presenciales se impartirán en la sede de INAP en la calle Atocha, 106. La formación online se impartirá a través de la plataforma Moodle donde el alumno contará con los accesos y recursos para el aprendizaje y la interacción con los compañeros y profesores.

Adicionalmente para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a:

- "Ágora" (<http://agora.edu.es/>)
- La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>)
- Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>)
- Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

3.- CURSO DE GESTIÓN DE TESORERÍA Y GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN EN LAS EELL DE MENOR TAMAÑO

3.1.- Dirección y coordinación del programa

La dirección del programa estará bajo la tutela de la Jefa de Área de formación de la Subdirección de Formación Local: M^a Mercedes Valverde Caballero.

La coordinación del curso la llevará a cabo Mar del Mar Mota Sánchez, Tesorera del Ayuntamiento de Conil.

3.2.- Contenido y fechas de impartición presencial y on line.

Es obligatoria la realización y superación de cada módulo para acceder al siguiente en el orden que se indica a continuación:

Mes	Módulos I , II y III	Presencial	Online
Febrero 2020	Módulo I: Función de tesorería	17 y 18 de febrero (14 horas)	Del 21 de febrero al 5 de marzo (26 horas)
Marzo 2020	Módulo II: Control de ingresos de las entidades locales	16 y 17 de marzo(14 horas)	Del 21 de marzo al 15 de abril (27 horas)
Abril Junio 2020	Módulo III. Gestión de ingresos y recaudación. Jornada de recapitulación	22 y 23 de abril (14 horas) 22 de junio (5 horas)	

3.3- Objetivo general del programa.

Se pretende con el programa ofrecer una visión de la funciones de los Secretarios-Interventores, con especial hincapié en la tesorería a nivel local.

Específicamente, los principales objetivos del curso son:

1. Analizar las principales funciones y actividades de la Tesorería Local.
2. Analizar la fiscalización de la gestión de ingresos y recaudación.
3. Describir con modelos prácticos la función de ingresos y recaudación.

3.4.- Contenidos.

MÓDULO I: FUNCIONES DE LA TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Objetivos del Módulo I:

- Describir las funciones del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Analizar la gestión del disponible y los pagos.
- Analizar los informes de morosidad.
- Describir las fases de la prelación de pagos: presupuesto de tesorería y plan de disposición de fondos
- Conocer y desarrollar supuestos prácticos de otras funciones relevantes de la tesorería local.

Programa:

Tema 1.1 Funciones de Tesorería.

Maria del Mar Mota Sánchez /Ana Royuelo González/Eva Donoso Atienza.

- Las nuevas Funciones de la Tesorería Local conforme al RD128/2018, de 16 de marzo.
- Gestión del disponible: cuentas y arqueos.
- Cuentas a cobrar: medios de cobro y gestión de los ingresos.
- Planificación financiera: planes, programas y presupuesto de tesorería.
- Descripción de los medios de cobro y pago.

Tema 1.2 Otras funciones de tesorería.

Maria del Mar Mota Sánchez /Eva Donoso Atienza

- Taller práctico: Elaboración de informes de morosidad.
- Control y ejecución de garantías (avales, seguros caución).
- Taller práctico: Elaboración de informes de Periodo medio de pago.
- Remanente de Tesorería: Superávit presupuesto y estabilidad presupuestaria.
- Taller práctico: Cálculo del Remanente de Tesorería e informes de Superávit presupuestario

MÓDULO II: CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL DE GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN.

Objetivos del Módulo II:

Conocer y aplicar el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público desde el análisis de la normativa e informes que conlleva el ejercicio del control interno en sus diferentes modalidades.

Tema 2.1. Control de gestión de ingresos y recaudación en el ámbito local.

Eva Mota Sánchez/Luis Miguel Palacios Albarsanz.

- Control del presupuesto de ingresos.
- Devoluciones de ingresos indebidos.
- Anulaciones y cancelación de derechos: fallidos y prescripciones.
- Control de prescripción de derechos.
- Contabilidad de ingresos y Ordenanzas fiscales y Ordenanza General. Funciones.
- Función Interventora de ingresos

Tema 2.2. Fiscalización de recaudación en el ámbito local

Eva Mota Sánchez/Luis Miguel Palacios Albarsanz.

- Analizar teóricamente toda la casuística de la gestión de ingresos.
- Analizar desde el punto de vista contable y presupuestario con sus modelos y fichas correspondientes la gestión de ingresos.
- Control y fiscalización de prescripción de derechos
- Modelos de Fichas de control y fiscalización de ingresos.

MÓDULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Objetivos:

- Conocer todas las novedades en materia tributaria
- Conocer los aspectos prácticos de la gestión de los concursos de acreedores

Tema 3.1. Última doctrina y jurisprudencia sobre el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Eliseo Garrido Pérez/Ricardo Díaz Andrés

- Los responsables tributarios y sucesores de personas físicas y jurídicas.
- El régimen jurídico de las subastas administrativas y su adaptación al portal de subastas BOE. Aplicación práctica.
- Aspectos prácticos de la gestión de los concursos de acreedores.
- Recaudación voluntaria y ejecutiva.

Tema 3.2. Jornada de recapitulación.

Maria del Mar Mota Sánchez.

Esta jornada servirá para expresar las conclusiones del curso, a partir de las clases impartidas, la participación de los alumnos y el debate que se suscite en la propia sesión.

PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LOS ALUMNOS

Como parte del trabajo del curso, los alumnos deberán preparar un trabajo individual que se presentará en esta sesión.

3.5 Metodología y material docente

El programa del itinerario incluye jornadas presenciales y formación on line.

El itinerario se concreta en la realización de 100 horas lectivas en tres módulos y una jornada de conclusiones, debate, reflexión y presentación de trabajos por parte de los alumnos de forma que:

- Se aportará la documentación comprensiva del contenido de la materia de cada módulo.
- Se celebrarán sesiones presenciales, una por cada uno de los temas del programa que se incluyen en cada módulo. Tales sesiones serán complementadas con documentación on line que servirá para profundizar en cada uno de los temas.
- La primera sesión presencial también será de inauguración del itinerario que se aprovechará para presentar y explicar el contenido del mismo, así como la Memoria y la planificación del trabajo que deberán realizar los alumnos para ser presentado on line tras haber cursado el itinerario.

El curso finaliza con una jornada de conclusiones, reflexiones y debate que sirva para aplicar de manera práctica, a un problema de índole local, los principios y conocimientos aprendidos durante el curso.

3.6 Sistema de evaluación del alumno

De manera general, se evaluará por los Profesores/Tutores la dedicación y conocimientos conseguidos por los alumnos en cada uno de los módulos que componen el Itinerario, valorándose las aportaciones a los foros así como la resolución de los casos que los tutores planteen. Se planteará, igualmente, al final de cada módulo ejercicios prácticos sobre el contenido explicado. Tras los módulos I, II y III, los alumnos entregarán on line, en el formato que les solicite el Profesor, un trabajo final individual, sobre un caso de carácter local, que permita aplicar una visión integral y práctica de lo aprendido.

La valoración final del desempeño del curso tendrá en cuenta el resultado de los ejercicios tipo test, las aportaciones a los foros, la resolución de casos y el trabajo final.

Para obtener el título de Especialista será necesario:

- Superar todos los cursos del itinerario y realizar el trabajo fin de itinerario con calificación positiva.

3.7 Sistema de evaluación del profesorado y de la organización.

El alumno al finalizar cada uno de los módulos, evaluará la impartición del profesor, y una vez finalice el programa, deberá valorarlo en su conjunto de acuerdo al sistema de gestión de calidad. Para la evaluación de cada módulo, se le hará llegar al alumnado un cuestionario que deberá subir a la plataforma de la formación con sus anotaciones y valoración.