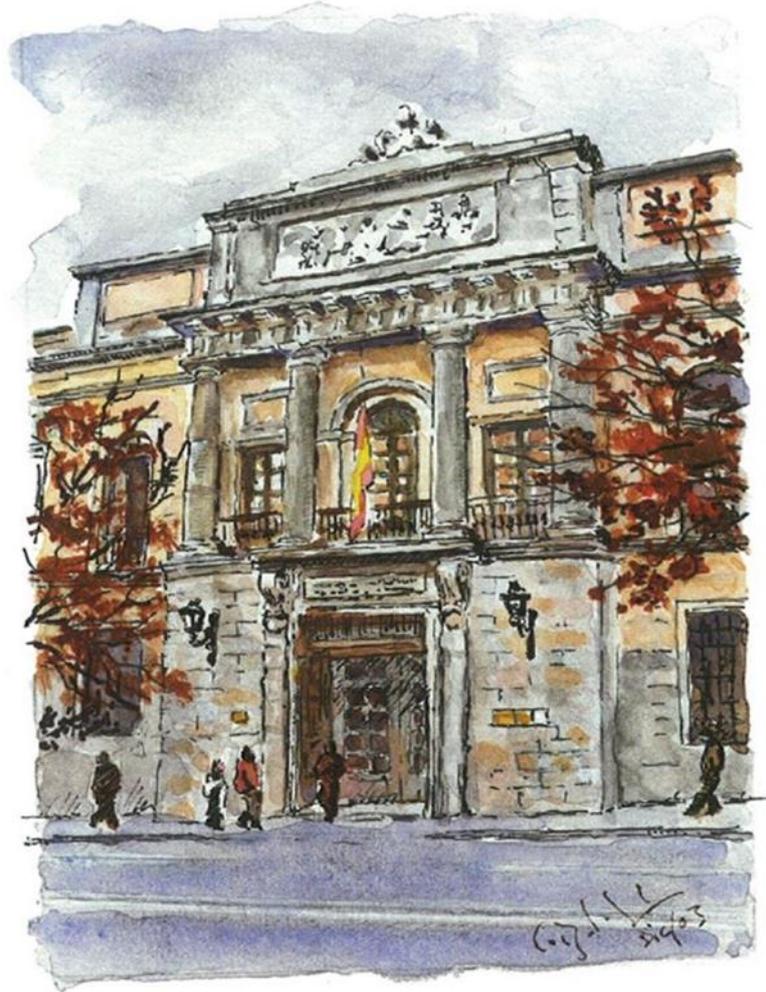




MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INAP

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Curso de especialización en gestión tributaria e ingresos locales y en tesorería de medianos y grandes municipios

**Año 2025-2026
35 plazas
30 horas**

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. PROGRAMA FORMATIVO	4
1.2. ÁREA COMPETENCIAL	4
1.3. MODALIDAD	5
2. OBJETIVOS	5
3. DESTINATARIOS	5
4. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	6
5. PROGRAMA DE CONTENIDOS	6
5.1.1. CURSO 1: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS DE MEDIANOS Y GRANDES MUNICIPIOS	6
5.1.2. CURSO 2: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE MEDIANOS Y GRANDES MUNICIPIOS	7
6. TRABAJO FIN DE CURSO	9
7. CRONOGRAMA	9
7.1. TEMPORIZACION Y SECUENCIA DE LA FORMACIÓN	9
7.2. CALENDARIO	10
8. METODOLOGÍA DOCENTE	11
9. EQUIPO DOCENTE	12
10. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO	12
11. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO Y DE LA ORGANIZACIÓN	12
12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un Organismo Autónomo adscrito al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de la Función Pública, que tiene atribuida la responsabilidad de la formación de las empleadas/os públicas/os.

En la oferta formativa del INAP para 2025-26 se continúa en la senda de la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de las empleadas/os públicas/os de las administraciones, garantizando, de esta forma, el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Con ello se pretende contribuir a que la Administración pública sea moderna, sostenible, profesional, colaborativa, innovadora y, sobre todo, comprometida con los valores éticos.

El programa formativo que se presenta pretende apoyar el aprendizaje especializado en: **1) la gestión de ingresos y 2) la tesorería de las entidades locales de mediano y gran tamaño**, recorriendo sus compartimentos, a los que denominaremos cursos de especialización, los cuales contemplan un área de conocimiento integral.

Todo ello se aborda, por otra parte, desde la necesidad de compatibilizar el desarrollo de las competencias y la adquisición de conocimientos, de tal forma que la asistencia a la formación suponga la menor incidencia posible en los puestos de trabajo.

Se utilizarán las tecnologías más avanzadas en la formación, se impartirá, en línea y presencial para una mejor transmisión del conocimiento y su aplicación práctica.

Se profundizará en el ejercicio de las funciones que se deben desempeñar en el área económica, tratando temas de calado que parten del previo conocimiento profesional de la materia que se trata, lo cual permitirá ahondar con rigor en su análisis y aplicación práctica, todo ello acompañado de los cualificados ponentes que desarrollarán los contenidos de los cursos.

1.1. PROGRAMA FORMATIVO

El **curso de especialización** es un conjunto de experiencias de aprendizaje que supondrán un alto grado de profundización de temas específicos, como funciones y gestión de tesorería y la organización y procedimientos de gestión integral de ingresos de las entidades locales de mediano y mayor tamaño.

Programa: Desempeño en el ámbito local.

1.2. ÁREA COMPETENCIAL

El área competencial al que se circunscribe la materia es la de competencias en **Administración y gestión públicas**.

Dentro de esta, el curso irá dirigido a las competencias relacionadas con la organización y la ejecución de operaciones de gestión y administración en la Administración pública, aplicando la normativa vigente y asegurando la calidad y la mejora continuas, ceñidas al espacio territorial de la Administración local y, dentro de esta, focalizando en el área de la hacienda pública local.

1.3. MODALIDAD

El programa formativo se imparte en la modalidad **semipresencial**.

2. OBJETIVOS

Con carácter general el programa formativo pretende profundizar en el conocimiento práctico de diferentes áreas de la Hacienda local, todo ello de forma sistemática, abordando los procedimientos de gestión de ingresos en su acepción integral, los flujos de cobros y pagos que estos ocasionan, la contabilidad y el control y la tesorería, todo ello en la idea de la consecución de las mejores prácticas de gestión que ayude a la toma de decisiones.

Con carácter específico se pretende:

- Impulsar la especialización profesional.
- Favorecer el intercambio de conocimientos prácticos entre las empleadas/os públicas/os de los entes locales.
- Formar a especialistas en gestión de ingresos y tesorería desde la perspectiva del conocimiento riguroso y exhaustivo de la normativa aplicable a la actividad de las entidades locales de mediano y gran tamaño en la citada materia, mediante técnicas y supuestos prácticos.

Los resultados del aprendizaje se orientan a la adquisición de competencias tales como:

- Adquirir y aplicar los conocimientos especializados en materias de implantación, modificación y supresión de tributos locales, así como de otros ingresos de derecho público y privado.
- Emplear la planificación y gestión financiera en la gestión, recaudación e inspección de ingresos de entidades locales.
- Conocer, aplicar y analizar la gestión y planificación de la tesorería.
- Conocer, entender y aplicar mecanismos de control en la tesorería para adquirir mejores prácticas.

3. DESTINATARIOS

Este aprendizaje está dirigido al personal que presta sus servicios en las Administraciones públicas, preferentemente la local, y desarrollen o tengan que desempeñar su trabajo en el ámbito de la hacienda local, especialmente técnicos, secretarios-interventores, interventores y tesoreros.

El número máximo de participantes de cada curso será de 35 alumnos.

Al tratarse de un programa de modalidad semipresencial combina clases presenciales con clases y actividades en línea, por lo que es aconsejable tener cierta habilidad para realizar tareas en entornos digitales a nivel de usuario.

La realización de cada uno de los cursos que integran este programa de especialización es autónoma, por lo que no será obligatorio realizar ambos. A estos efectos, la inscripción y selección de alumno/as de cada curso será, asimismo, autónoma.

No obstante, al objeto de favorecer la realización del curso de especialización completo, los alumnos que hayan superado los cursos previos tendrán preferencia en la inscripción en los cursos sucesivos.

4. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La dirección de los cursos de especialización estará a cargo de la Subdirección de Formación Local del INAP, bajo la coordinación de la subdirectora adjunta María Mercedes Valverde Caballero y el director de programa Roberto García Arribas.

La coordinación del programa la llevarán a cabo, de forma conjunta, Emilio Fernández Agüero, Doctor en Derecho y Tesorero de la Diputación de Toledo, y Montserrat Valentina González Úbeda, Interventora del Ayuntamiento de Elche, que participan también como profesores y tutores a lo largo del aprendizaje.

Los alumnos podrán trasladar sus dudas o consultas, así como comunicarse con la coordinación y los profesores a través de los siguientes medios:

- Dudas o consultas relativas a un curso: a través de los foros de dudas habilitados en cada curso, en el aula virtual o a través de la mensajería interna.
- Comunicación con los coordinadores a través de la mensajería interna del aula virtual o a través del correo-electrónico.

5. PROGRAMA DE CONTENIDOS

El programa formativo se compone de **dos cursos avanzados** y cada uno de ellos se desglosa en temas específicos.

5.1.1. CURSO 1: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS DE MEDIANOS Y GRANDES MUNICIPIOS

Se pretende profundizar en el análisis de los recursos tributarios y no tributarios de las entidades locales de mediano y mayor tamaño, y determinar el margen de maniobra de referidos recursos para mejorar la sostenibilidad financiera de las entidades locales, así como contribuir a una mejora en la organización y actuación de los procedimientos de los ingresos municipales, desde un análisis práctico.

5.1.1.1. Competencias que se adquieren

Al finalizar la unidad formativa los alumnos/as serán capaces de:

1	Organizar el aprendizaje autónomo y razonamiento crítico.
2	Comunicar planteamientos sobre contenidos de forma virtual y presencial.
3	Utilizar las tecnologías de la información de la plataforma formativa.
4	Seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas adecuadas al proceso de aprendizaje.
5	Analizar de forma colaborativa mediante foros temáticos los planteamientos propuestos por los docentes.
6	Interpretar la normativa y doctrina aplicable para una mejor gestión de los ingresos locales.
7	Evaluar, organizar y mejorar los procesos de gestión de los distintos tipos de ingresos mediante medios electrónicos.

8	Planificar la gestión financiera en la gestión, recaudación e inspección de ingresos de las entidades locales.
9	Analizar y elaborar ordenanzas fiscales orientadas a la transparencia y gestión eficiente teniendo en cuenta la estimación de los costes de los servicios para adaptar, en su caso, las ordenanzas.
10	Realizar informes con análisis jurídico-económicos fundamentados.

5.1.1.2. Programa de contenidos

- Organización y colaboración de la gestión y recaudación tributaria e ingresos.
- Procedimiento de gestión, comprobación y revisión de actos.
- Procedimiento de recaudación.
- Procedimiento de inspección.
- Ingresos de derecho público no tributarios.
- Doctrina y jurisprudencia tributaria.
- Control y fiscalización de ingresos.
- Fiscalidad de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.
- Tribunales económico-administrativo locales.
- Otras cuestiones de interés.

5.1.1.3. Actividades formativas

- Asistencia a las clases presenciales/en línea.
- Documentación de la materia.
- Trabajo autónomo del alumno/a.
- Un foro de debate sobre temas propuestos por los docentes.

5.1.1.4. Duración del curso

- 30 horas
 - o Presenciales: 14 horas, en 2 días.
 - o En línea: 4 horas
 - o Foro y trabajo autónomo del alumno/a: 7 horas
 - o Trabajo fin de curso (TFC): 5 horas

5.1.1.5. Desarrollo del curso

- Noviembre/diciembre 2025

5.1.1.6. Evaluación del curso

La asistencia a las clases, la participación en foros y el resto de actividades permitirán comprobar el resultado del aprendizaje del alumno/a en relación con las competencias (de 1 a 5) de las sesiones formativas. Asimismo, el trabajo fin de curso (TFC) permitirá evaluar la adquisición de las competencias (de 6 a 10) de las sesiones formativas correspondientes.

5.1.2. CURSO 2: CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE MEDIANOS Y GRANDES MUNICIPIOS

Esta materia permite comprender los conceptos fundamentales de la tesorería y las funciones del puesto de tesorero desde un aspecto teórico-práctico. Se analizará la gestión de la tesorería,

sus herramientas, tareas, organización y control interno, estudiando las distintas fuentes de financiación y sus posibilidades de utilización.

Se estudiará como planificar la tesorería para la toma de decisiones, analizar y anticipar flujos de efectivo, analizar estrategias de gestión de déficits o superávits.

Se busca comprender el principio de transparencia y las obligaciones de suministro de información de la entidad local incidiendo especialmente en la morosidad y el período medio de pago.

5.1.2.1. Competencias que se adquieren

Al finalizar la unidad formativa los alumnos/as serán capaces de:

1	Organizar el aprendizaje autónomo y razonamiento crítico.
2	Comunicar planteamientos sobre contenidos de forma virtual y presencial.
3	Utilizar las tecnologías de la información de la plataforma formativa.
4	Seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas adecuadas al proceso de aprendizaje.
5	Analizar de forma colaborativa mediante foros temáticos los planteamientos propuestos por los docentes.
6	Evaluar y mejorar la organización de la Tesorería para llevar a cabo una gestión más eficiente.
7	Evaluar y mejorar los procesos de gestión de Tesorería mediante medios electrónicos.
8	Utilizar los instrumentos de planificación de la Tesorería orientadas a una gestión eficiente del efectivo.
9	Analizar y gestionar las operaciones de tesorería y de crédito de las EELL orientadas a la toma de decisiones.
10	Realizar informes con el cálculo del periodo medio de pago, morosidad, y otros con análisis jurídico-económicos fundamentados.

5.1.2.2. Programa de contenidos

- Tesorería local. Evolución.
- Planificación financiera.
- Gestión del endeudamiento. Operaciones a corto y largo plazo.
- Función de custodia de fondos y valores.
- Función de realización de pagos.
- El cálculo del periodo medio de pago a proveedores
- Jefatura de ingresos y recaudación. Asignación competencias entre Recaudador y Tesorero.
- Responsabilidad por acción o por omisión.
- Avales electrónicos, ciberdelincuencia y verificaciones de cuentas.
- Otras cuestiones de interés. Compensaciones a entidades de derecho público.
- Fiscalización, auditoría y control de la Tesorería.
- Otros cometidos de la Tesorería: Transparencia, obligaciones.

5.1.2.3. Actividades formativas

- Asistencia a las clases presenciales/en línea.
- Documentación de la materia.

- Trabajo autónomo del alumno/a.
- Un foro de debate sobre temas propuestos por los docentes.

5.1.2.4. Duración del curso

- 30 horas
 - o Presenciales: 14 horas, en 2 días.
 - o En línea: 4 horas
 - o Foro y trabajo autónomo: 7 horas
 - o Trabajo fin de curso (TFC): 5 horas

5.1.2.5. Desarrollo del curso

- Enero/marzo 2026

5.1.2.6. Evaluación del curso

La asistencia a las clases, la participación en los foros y el resto de actividades permitirán comprobar el resultado del aprendizaje del alumno/a en relación con las competencias (de 1 a 5) de las sesiones formativas. Asimismo, el trabajo fin de curso (TFC) permitirá evaluar la adquisición de las competencias (de 6 a 10) de las sesiones formativas correspondientes.

6. TRABAJO FIN DE CURSO (TFC)

Al finalizar cada uno de los cursos el alumno/a deberá presentar un trabajo referido a las materias objeto de estudio. El objetivo del trabajo será la aplicación práctica y real de los conocimientos adquiridos a los procedimientos a desarrollar en el ámbito de su entidad local.

La entrega del trabajo se realizará a través de la plataforma virtual del INAP con la fecha límite del domingo (a las 23:59 horas) de la semana posterior a la finalización del curso correspondiente.

La entrega del trabajo a través del espacio habilitado para ello, y su calificación de APTO, será PRECEPTIVA para superar el curso.

7. CRONOGRAMA

7.1. TEMPORIZACION Y SECUENCIA DE LA FORMACIÓN

El programa de formación se divide en dos cursos de especialización autónomos y éstos en temas formativos. Cada curso tendrá una duración de 30 horas y se desarrollará durante seis semanas.

La duración de la materia se abordará en sesiones formativas asignando los tiempos en función de la exigencia y grado de profundidad de los contenidos, incluyendo ponencias muy especializadas a cargo de expertos. A medida que se extienda la materia objeto de análisis se asignará un mayor espacio dedicado a la realización de supuestos y casos prácticos.

Las actividades formativas de los módulos se distribuyen como sigue:

	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS LECTIVAS	%
AF 1	Clases presenciales	14	46,67%
AF 2	Clases en línea	4	13,33%
AF 3	Foros/chat en aula virtual	2	6,67%
AF 4	Lectura, estudio de los contenidos	5	16,67%
AF 5	Trabajo Fin de Curso (TFC)	5	16,67%
	Total	30	100%

7.2. CALENDARIO

CURSO 1º, se imparte del 3 de noviembre al 7 de diciembre de 2025.

HORAS	MATERIA	CLASES
3-11-2025		
9h - 11h (2h)	Presentación del curso Control y fiscalización de los procedimientos de ingresos	Presencial
11,30h - 13,30h (2h)	Procedimiento de gestión, comprobación y revisión de actos. Singularidades	Presencial
13,30h - 14,30h (1h)	Procedimiento de inspección. Implantación, beneficios.	Presencial
16h – 18h (2h)	Ingresos patrimoniales e ingresos de Derecho público no tributarios	Presencial
4-11-2025		
9h - 11h (2h)	Doctrina de la Subdirección General de Tributos Locales.	Presencial
11,30h - 13,30h (2h)	Jurisprudencia tributaria.	Presencial
13,30h – 14,30h (1h)	Fiscalidad de la ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.	Presencial
16h – 18h (2h)	Tribunales económico-administrativo locales.	Presencial
17-11-2025		
16h – 18h (2h)	Órgano de gestión tributaria y recaudación eficaz y eficiente.	En línea
18-11-2025		
16h – 18h (2h)	Cobro cuotas urbanísticas, proceso	En línea
14-12-2025		
23:59h	Fin del plazo de entrega del TFC	

Nota: El calendario puede verse modificado manteniendo la calidad docente del programa formativo.

CURSO 2º, se imparte del 26 de enero del 2026 al 1 de marzo de 2026.

HORAS	MATERIA	CLASES
26-01-2026		
9h - 11h (2h)	Presentación del curso Conexión Recaudación-Tesorería. Asignación y reparto funciones. Resoluciones y Libro de Tesorería	Presencial
11,30h – 13 h (1,5 h)	Planificación financiera y operaciones de endeudamiento	Presencial
13h – 14,30h (1,5h)	Fiscalización, control y auditoría de la Tesorería	Presencial

16h – 18h (2h)	Función de pagos. Regulación. Casos prácticos	Presencial
27-01-2026		
9h - 11h (2h)	Las entidades financieras informan	Presencial
11,30h - 13h (1,5h)	Responsabilidad de la Tesorería por el Tribunal de Cuentas	Presencial
13h – 14,30h (1,5h)	Período medio de pago y morosidad. Supuestos prácticos y cálculo.	Presencial
16h – 18h (2h)	Endosos, cesiones de crédito y embargos de otras AAPP	Presencial
9-02-2026		
16h – 18h (2h)	Avales electrónicos. Verificación de cuentas y pagos seguros.	En línea
10-02-2026		
16h – 18h (2h)	Transparencia y obligaciones de información de la Tesorería	En línea
08-03-2026		
23:59h	Fin del plazo de entrega del TFC	

Nota: El calendario puede verse modificado manteniendo la calidad docente del programa formativo.

8. METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología incluye jornadas presenciales y formación en línea.

El programa se desarrolla en la plataforma virtual de formación del INAP que es el entorno dotado de diversas herramientas que facilitan el aprendizaje tanto sincrónico como asincrónico. El primero, permite aprender en grupo e interactuar con el profesor. El asincrónico, por otra parte, posibilita al alumno organizarse sus ritmos de estudio. Asimismo, también se pueden ofrecer conferencias, debates, clases en aula virtual o actividades grupales.

El espacio virtual facilita el trabajo colaborativo y dispone de una variedad de recursos enfocados a la comunicación e intercambio de conocimiento: foros informativos, de dudas y debates, mensajería interna, materiales y documentación de apoyo facilitada por los profesores y bibliografía.

La formación presencial, con carácter general, tiene lugar en las aulas físicas de la sede de INAP situadas en la calle Atocha, número 106 de Madrid.

Se imparten clases teóricas-expositivas mediante presentaciones de los conceptos fundamentales y desarrollo práctico de los contenidos propuestos. Así mismo, temáticas singulares en materias de interés y actualidad serán abordadas mediante conferencias monográficas magistrales.

Se plantean actividades prácticas para enseñar al alumnado cómo aplicar los conocimientos adquiridos.

Se proponen actividades individuales/grupales para profundizar en aspectos concretos de la materia.

Se abordan consultas y resolución de dudas surgidas en el aprendizaje que se basan en la interacción entre el estudiante y el docente.

Adicionalmente para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, el alumnado contará con el acceso gratuito a:

- ✓ [Ágora \(agora.edu.es\)](http://agora.edu.es)
- ✓ [La Administración al Día](#)
- ✓ [Banco de conocimientos | Inap](#)
- ✓ [INAP Social | INAP Red Social](#)

9. EQUIPO DOCENTE

El profesorado estará compuesto por expertos:

- Personal del Ministerio de Hacienda.
- Personal del Ministerio de Justicia.
- Funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Funcionarios/as de la Administración local.

10. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO

De manera general, la ponderación para cada curso será la siguiente:

Sesiones formativas presencial/en línea:

- Asistencia como mínimo del 70% de horas lectivas programadas de cada curso.

Trabajo individual:

- Realización de trabajo del fin del curso, con calificación APTO.

Una **asistencia** inferior al 70 % de las presenciales o una desconexión superior al 30 % en las clases en línea, tanto en sesiones presenciales como virtuales, en el cómputo total de horas lectivas de sesiones programadas **imposibilitará la expedición de certificado y dará lugar a la baja en el curso.**

11. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO Y DE LA ORGANIZACIÓN

Al finalizar cada curso el alumnado, según el sistema de gestión de calidad, evaluará tanto el curso como a los profesores que han impartido la formación. A tal efecto se facilitará un cuestionario en la plataforma de la formación.

12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Webs de interés.
 - [BOE.es - Biblioteca Jurídica Digital](http://BOE.es)
 - [El Ministerio: Ministerio de Hacienda](#)
 - [Base de Datos Nacional de Subvenciones \(hacienda.gob.es\)](http://base.datos.nacional.de/subvenciones)
 - [AUTORIZA: sistema de acceso a las aplicaciones de la Oficina Virtual de EE. LL.: Ministerio de Hacienda](#)
 - [Agencia Tributaria: Inicio](#)

- [Resoluciones de Prudencia Financiera | Tesoro Público](#)
 - [Banco de España \(bde.es\)](#)
 - [Portal de Rendición de Cuentas \(rendiciondecuentas.es\)](#)
 - [Portada - Tribunal de Cuentas \(tcu.es\)](#)
- ✓ Otra documentación que se especifique en el aula.