

**MUNICIPIOS DE GRANADA AL DÍA**  
**TALLER: APLICACIÓN Y GESTIÓN DE GASTOS**  
**EN LAS ENTIDADES LOCALES**  
**Formación virtual**  
**13 de febrero al 19 de marzo de 2023**

**Bases de la convocatoria**

**Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.**

**I.- Objetivos:**

1. Aprender cómo se ordena y prevé el gasto en el presupuesto público.
2. Entender los principios clave de la gestión del gasto: la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y la regla de gasto
3. Conocer las técnicas para una gestión correcta y eficiente del gasto público.
4. Tener una visión general de los procedimientos y trámites necesarios para la ejecución del gasto.
5. Saber interpretar los resultados anuales de la liquidación del presupuesto de gastos.

**II.- Contenido (Avance de Programa):**

**Unidad didáctica I (del 13 al 19 de febrero):** Los gastos en el presupuesto de la entidad local. El estado de gastos. Estructura y clasificación de los gastos. Las normas de gestión de los gastos: las bases de ejecución:

1. El presupuesto de las entidades locales
2. El Estado de Gastos
  - 2.1. Los documentos complementarios al Estado de Gastos:
    - 2.1.1.El Anexo de Inversiones
    - 2.1.2.El Anexo de personal
    - 2.1.3.El plan de inversiones y su financiación
    - 2.1.4. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles
3. Estructura y clasificación de los gastos
  - 3.1. La estructura presupuestaria
  - 3.2. La clasificación de los gastos:
    - 3.2.1.Clasificación por programas
    - 3.2.2.Clasificación económica
    - 3.2.3.Clasificación orgánica
  - 3.3. La aplicación o partida presupuestaria
4. Las normas de gestión de los gastos: las Bases de Ejecución del presupuesto
5. Alcance
6. Contenido mínimo

**Unidad didáctica II (del 20 al 26 de febrero):** Principios clave de la gestión del gasto. Los principios presupuestarios del gasto. Las “reglas fiscales”: la estabilidad presupuestaria, la deuda pública y su sostenibilidad financiera, y la regla de gasto. Los efectos de su suspensión:

1. Los principios presupuestarios de la gestión del gasto
  - 1.1. Principio de unidad
  - 1.2. Principio de universalidad
  - 1.3. Principio de especialidad
  - 1.4. Unidad de caja
  - 1.5. No afectación
  - 1.6. El principio de anualidad del gasto y la plurianualidad
  - 1.7. Principio de transparencia
2. El principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos
3. Las “reglas fiscales”
  - 3.1. La estabilidad presupuestaria
  - 3.2. La deuda pública: su sostenibilidad financiera
  - 3.3. La regla de gasto
  - 3.4. La suspensión de las reglas fiscales: efectos

**Unidad didáctica III (del 27 de febrero al 5 de marzo):** la gestión presupuestaria del gasto. La situación de los créditos y las fases de ejecución del gasto. Las modificaciones de gastos. El control del gasto:

1. La gestión presupuestaria del gasto
2. Los créditos
  - 2.1. Especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal
  - 2.2. La situación de los créditos
    - 2.2.1. Créditos disponibles
    - 2.2.2. Créditos retenidos pendientes de utilización
    - 2.2.3. Créditos no disponibles
  - 2.3. La vinculación jurídica de los créditos
3. La ejecución del presupuesto corriente de gastos
  - 3.1. La autorización del gasto. La aprobación del gasto
  - 3.2. La disposición o compromiso de gasto
  - 3.3. El reconocimiento y liquidación de la obligación
  - 3.4. La ordenación del pago
  - 3.5. El pago de la obligación
4. La gestión de los gastos de presupuestos cerrados
5. Las modificaciones de los gastos

**Unidad didáctica IV (del 6 al 12 de marzo):** técnicas de descentralización del gasto: los anticipos de caja fija y los pagos a justificar. Los gastos no presupuestarios. Gastos plurianuales y gastos con financiación afectada:

1. La descentralización del gasto
2. Los anticipos de caja fija
3. Los pagos a justificar
4. Los gastos no presupuestarios
  - 4.1. Los acreedores no presupuestarios
5. Los gastos pendientes de aplicar al presupuesto
6. Los gastos plurianuales
  - 6.1. La tramitación anticipada y los contratos plurianuales
7. Los gastos con financiación afectada
  - 7.1. Supuestos de afectación de gastos
  - 7.2. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación

**Unidad didáctica V (del 13 al 19 de marzo):** los resultados de la gestión presupuestaria de los gastos: el resultado presupuestario, el remanente de tesorería y los remanentes de crédito. El superávit o déficit y sus consecuencias:

1. La gestión presupuestaria del gasto
2. La liquidación del presupuesto de gastos
  - 2.1. El resultado presupuestario
  - 2.2. El remanente de tesorería
  - 2.3. Los remanentes de crédito
3. El superávit o déficit
  - 3.1. Cálculo
  - 3.2. Superávit: su destino
  - 3.3. Déficit: medidas correctivas

#### **PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:**

**D. Isidro Valenzuela Villarrubia.** Tesorero. Ayuntamiento de Alcobendas. Madrid.

**III.- Fecha y metodología:** La actividad formativa se desarrollará durante los días 13 de febrero a 19 de marzo.

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, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos 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, de entidades locales de la Provincia de Granada.

**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.
- Puesto de trabajo desempeñado.

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 **29 de enero de 2023**. 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 [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)

**Quinta.- Derechos de matrícula: Gratuitos.**

**Sexta.- Certificado de superación.** Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (50 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

<b>SOCIAL MEDIA DEL CEMCI</b>	
	Facebook: <a href="https://www.cemci.org/facebook">https://www.cemci.org/facebook</a>
	Twitter: <a href="https://www.cemci.org/twitter">https://www.cemci.org/twitter</a>
	LinkedIn: <a href="https://www.cemci.org/linkedin">https://www.cemci.org/linkedin</a>
	Instagram: <a href="https://www.cemci.org/instagram">https://www.cemci.org/instagram</a>
<b>¿Nos seguimos? ¿Conectamos?</b>	