

MUNICIPIOS DE GRANADA AL DÍA
TALLER: APLICACIÓN Y GESTIÓN DE INGRESOS
EN LAS ENTIDADES LOCALES (III EDICIÓN)
Formación virtual
16 de marzo al 12 de abril de 2023

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Conocer la regulación de los diversos ingresos locales.
2. Tener una visión general de todos los procedimientos y trámites necesarios para su correcta aplicación
3. Saber los instrumentos para una gestión eficiente y eficaz.
4. Aprender cómo se realiza la presupuestación, la planificación y el control de los ingresos.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 16 al 22 de marzo): concepto y regulación de los ingresos locales

1. Concepto de Haciendas locales
 - 1.1. Las Haciendas Locales en la Constitución
 - 1.2. Autonomía financiera. Los artículos 133.2 y 137 CE
 - 1.3. Suficiencia financiera. El artículo 142 CE
 - 1.4. Otras menciones constitucionales
2. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales. La evolución hasta el régimen actual
3. La Carta Europea de Autonomía Local
4. Catálogo o sistema de ingresos previstos en el TRLHL
5. La regulación de los ingresos tributarios:
 - 5.1. Las normas tributarias y otra normativa reguladora de los ingresos públicos.
 - 5.2. Las ordenanzas fiscales
 - 5.3. Otros acuerdos reguladores de los ingresos públicos locales
 - 5.4. Establecimiento de los ingresos de derecho privado

Unidad didáctica II (del 23 al 29 de marzo): procedimientos y fases de aplicación de los ingresos locales. inspección y revisión

1. Aplicación de los ingresos públicos locales
2. La gestión y sus procedimientos
3. La liquidación tributaria. Los beneficios fiscales
 - 3.1. Clases de liquidación
 - 3.2. Competencia
4. Los beneficios fiscales
5. La recaudación
 - 5.1. Modalidades
 - 5.2. Organización de la recaudación

- 5.3. Aspectos de la gestión recaudatoria regulables por la Entidad local
 - 5.3.1. Los aplazamientos y fraccionamientos de los ingresos tributarios.
 - 5.3.2. Los planes especiales de pago
- 6. La inspección de tributos
- 7. Las sanciones tributarias
- 8. La revisión de los ingresos de derecho público
 - 8.1. Revisión a instancia de parte. La impugnación
 - 8.2. Revisión por la Administración
 - 8.3. Revisión de los ingresos de derecho privado

Unidad didáctica III (del 30 de marzo al 5 de abril): la gestión de ingresos: instrumentos de gestión. la colaboración en la aplicación de los ingresos públicos. administración electrónica y actuación administrativa automatizada en la gestión de los ingresos

- 1. Principios de la gestión financiera
- 2. Herramientas para la buena gestión financiera
- 3. La colaboración en la aplicación de los ingresos.
 - 3.1. La delegación de competencias
 - 3.2. La colaboración
- 4. Principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos Administración electrónica y actuación administrativa automatizada en la gestión de los ingresos
 - 4.1. Necesidad de un entorno virtual en el ámbito tributario
 - 4.2. La actuación administrativa automatizada o "informática decisional", y su aplicación al ámbito

Unidad didáctica IV (del 6 al 12 de abril): presupuestación, planificación y control de los ingresos. Coste y financiación de los servicios públicos

- 1. La presupuestación de los ingresos
- 2. La ejecución presupuestaria
- 3. Financiación de los servicios públicos. Coste de los servicios, sostenibilidad y equilibrio financiero.
- 4. Contabilización de los ingresos
- 5. La fiscalización de los ingresos. El control de legalidad de la LRBRL y la tutela financiera
- 6. La planificación de los ingresos. Planificación financiera y de tesorería
 - 6.1. El Plan de Disposición de Fondos (PDF)
 - 6.2. El Plan de Tesorería
 - 6.3. El Presupuesto Monetario
 - 6.4. El plan financiero a largo plazo

PROFESORADO/ TUTORIZACIÓN:

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

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días 16 de marzo a 12 de abril.

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 **1 de marzo 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

Quinta.- Derechos de matrícula: Gratuitos.

Sexta.- Certificado de superación. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (40 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.

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