

JORNADES: LA GESTIÓ COMPTABLE A LES ENTITATS LOCALS

Durada total	25 hores.
Modalitat	Es treballarà de manera presencial
Data i horari	De les 9,30 a les 14,30 hores (totes les sessions) Maig: 30 i 31 Juny: 3, 6 i 7
Lloc sessions presencials	Auditori del centre Empresarial Son Espanyol (Parc Bit). c/ Laura Bassi, s/n. Palma
Equip docent	L. Miguel Palacios Albarsanz (tresorer de l'Ajuntament d'Àvila); Manuel Roel Hernandez-Serrano (titular de l'òrgan de gestió pressupostària i comptabilitat a l'ajuntament de Santiago de Compostel·la) i Beatriz Vigo Martín (interventora general a l'ajuntament de Madrid)
Personal destinatari	Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, tècnics i administratius d'àrees de gestió econòmica
Certificació	Assistència

Pla docent

La gestió correcta de la comptabilitat de les entitats locals és un requisit necessari per donar compliment al principi de transparència i facilitar una correcta informació de la situació econòmic, financera, patrimonial i pressupostària a una pluralitat de destinataris (òrgans de govern, ciutadans, agents socials), administracions públiques, etc.), per a la qual és necessari l'actualització permanent dels coneixements en matèria de la comptabilitat pública local dels funcionaris de les entitats locals.

Continguts

30 de maig de 2024

1. La comptabilitat de les operacions de despeses. Procediments especials de despeses. 2. La comptabilitat de les operacions d'ingressos. Sr. D. L. Miguel Palacios Albarsanz. Tresorer de l'Ajuntament d'Àvila.

31 de maig del 2024.

La comptabilitat de les operacions d'actius no financers: Immobilitzat material i immaterial. Adscripcions i cessions de béns. Sr. D. L. Miguel Palacios Albarsanz. Tresorer de l'Ajuntament d'Àvila.

3 de juny de 2024

1. La comptabilitat de les operacions no pressupostàries. 2. La comptabilitat dels actius i passius financers. Sr. D. Manuel Roel Hernandez-Serrano. Titular de l'òrgan de gestió pressupostària i comptabilitat. Ajuntament de Santiago de Compostel·la.

6 de juny de 2024

1. Projectes de despesa. Control de les despeses amb finançament afectat. 2. Operacions de fi d'exercici (I): Comptabilitat de les subvencions. Sra. D^a. Beatriz Vigo Martín. Interventora General. Ajuntament de Madrid.

7 de juny de 2024

1. Operacions de fi d'exercici (II): Operacions de regularització i tancament. 2. Estats i comptes anuals. Estat de Liquidació del Pressupost. El Compte general de les entitats locals. Sra. D^a. Beatriz Vigo Martín. Interventora General. Ajuntament de Madrid.

Avaluació

Compleix amb els requisits establerts:

- Assistència com a mínim al 90% de les hores presencials.
- Documentar l'assistència mitjançant la seva firma al control de presència.
- S'implica en haver de seguir i comprendre les explicacions i/o els debats plantejats per l'equip docent o els companys d'aula.

Altres dades rellevants

Presentació de sol·licituds a l'INAP

A través del Portal de l'alumne (www.inap.es/alumne) es podrà accedir a tota la informació i serveis electrònics que l'INAP posa a disposició dels participants, inclosa la relacionada amb les preguntes més freqüents que es plantegen en fer la inscripció. L'enllaç d'inscripció de l'acció formativa la trobareu a: <https://buscadorcursos.inap.es/fichacurso/29571>. Es podrà sol·licitar informació addicional mitjançant el correu electrònic fi@inap.es.

Termini de presentació

Finalitzarà dia 13 de març de 2024

Nombre de participants

L'acció formativa té un límit de participació de 90 alumnes.

Elaboració llista d'admesos

Sempre que el/la sol·licitant no hagi estat penalitzat/da per inassistència en anteriors accions formatives, es valoren les sol·licituds de les persones que compleixin amb el perfil destinatari (transferència de continguts amb el seu lloc de treball), tenint en compte que existeixi una participació diversificada i proporcional de tots els ajuntaments, amb atenció especial als petits i mitjans municipis. També s'estableix com a criteri la participació del/la sol·licitant en l'enquesta de necessitats formatives 2024 i finalment, el seu ordre d'inscripció. En el cas que quedin places vacants, es pot valorar obrir l'acció formativa a la resta de sol·licituds.

El alumnes seleccionats reben, a la direcció electrònica que han introduït en la sol·licitud, un correu per a què confirmen o renuncien a l'acció formativa

Independentment de quan es faci la inscripció, si en el moment de la realització de l'activitat formativa, l'interessat/da no està donat/da d'alta com a treballador/a de l'entitat, no podrà participar-hi.

Treball amb una aplicació virtual de col·laboració i compartiment d'arxius

Dies abans de l'inici de l'acció formativa l'alumnat rebrà un enllaç d'emmagatzematge en el núvol amb totes les instruccions i el material didàctic necessari per participar.

Criteris d'avaluació

No es poden recuperar les proves avaluadores que no superin els requisits mínims establerts per aquesta acció formativa. Per això us demanem que s'asseguri d'entendre els indicadors d'avaluació establerts per l'equip docent.

Us recordam que en les accions formatives presencials que avaluen l'assistència, l'absència de l'alumne/a superior al límit fixat suposa la pèrdua de dret a obtenir el corresponent certificat i **no es poden justificar**, independentment del motiu que hagi ocasionat aquesta absència.

- És responsabilitat de l'alumne/a acudir a l'equip docent o als responsables de formació del nostre departament, per **signar el control d'assistència** a les sessions presencials. Una vegada finalitzada la sessió no serà possible realitzar modificacions.

Enviament de justificants d'assistència

En acabar la formació ens pot escriure a formacioaj@conselldemallorca.net quan necessiti que justifiquem la seva assistència per restablir el control horari en el seu entorn laboral. Una vegada aquest justificant estigui elaborat (entre 7 i 10 dies després de la finalització de l'acció formativa), s'envia al correu subministrat per l'alumne/a en la seva sol·licitud de participació.

Certificacions

S'emetran certificacions **d'assistència** a les persones inscrites que superin els criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els informes de seguiment emesos per l'equip docent.

La valoració prevista d'aquesta acció formativa, a efectes del que disposa l'article 2.5 de l'Ordre TFP/153/2021, de 16 de febrer, per la qual es regula la valoració dels mèrits generals del personal funcionari d'Administració local amb Habilitació de Caràcter Nacional, d'acord amb la Resolució de l'Institut Nacional d'Administració Pública, de 25 de gener de 2022, per la qual s'estableixen els criteris de reconeixement i valoració de cursos de formació i perfeccionament a efectes del barem de mèrits generals del personal funcionari de Administració local amb habilitació de caràcter nacional («Butlletí Oficial d'Estat» de 31 de gener de 2022) és de 0,25 punts.

En finalitzar l'acció formativa i després de revisar els documents i les actes avaluadores dels equips docents, el personal organitzador es posa en contacte amb l'alumne/a per informar-li de l'estat de la seva avaluació.

És l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP) qui expedeix la certificació d'aquesta acció formativa. Quan estiguin elaborats aquest Institut es posarà en contacte amb cada alumne/a per a que se'l pugui descarregar electrònicament des del portal de l'alumne de l'INAP a l'adreça electrònica <https://www.inap.es/alumno> > Consulta del expediente del alumno (cursos realizados en el INAP) > Consulta del expediente

Publicació de certificacions

La llista d'admesos i de qualificacions se publica a la fitxa de l'acció formativa de la pàgina web del Consell de Mallorca.

Trobarà tota la informació disponible a l'enllaç núvol de col·laboració i compartiment d'arxius d'aquesta acció formativa (l'alumne admès rep l'enllaç dies abans de l'inici de l'acció formativa)