



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Curso de Ley General Presupuestaria (Titulación Universitaria + 4 Créditos ECTS)***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## Curso de Ley General Presupuestaria (Titulación Universitaria + 4 Créditos ECTS)

**duración total:** 100 horas

**horas teleformación:** 50 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### descripción

Este curso te da a conocer el contenido de la Ley General Presupuestaria en España.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Adquirir los conocimientos necesarios para aplicar el conjunto de normas legales sobre los derechos de la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local, en base a la Ley General Presupuestaria.

## *para qué te prepara*

El curso te capacita para profundizar en el texto legal que regula el funcionamiento financiero del sector público estatal.

## *salidas laborales*

Aplicación de la Ley General Presupuestaria en los ámbitos vinculados a procesos judiciales y su desarrollo, así como a potestades administrativas.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Ley General Presupuestaria'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## **programa formativo**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA ESTATAL**

- 1.Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal
- 2.Régimen de la Hacienda Pública estatal: Derechos, Régimen Jurídico y Obligaciones
- 3.Normas complementarias sobre: Estabilidad presupuestaria, Presupuestos, Gastos reservados, Subvenciones, Ordenación de pagos, Anticipos de caja fija, pagos a justificar, pagos en el exterior, Control interno y Responsabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO**

- 1.Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria
- 2.Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad
- 3.Contenido, elaboración y estructura
- 4.Los créditos y sus modificaciones
- 5.Las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Estatales y Fundaciones del sector público Estatal
- 6.La Gestión presupuestaria

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RELACIONES FINANCIERAS CON OTRAS ADMINISTRACIONES**

- 1.Operaciones financieras con la Unión Europea
- 2.Operaciones financieras con las Comunidades Autónomas
- 3.Operaciones financieras con Entidades Locales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL TESORO PÚBLICO, LA DEUDA DE ESTADO Y LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

- 1.Normas generales: Tesoro Público, Funciones del Tesoro Público, Deuda de Estado e Información a las Cortes Generales de las Operaciones Financieras del Tesoro Público
- 2.La deuda del Estado
- 3.Gestión de la Tesorería del Estado
- 4.El endeudamiento de los organismos y entidades integrantes del sector público institucional y de la gestión de tesorería de los organismos autónomos
- 5.Los Avaes del Estado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL**

- 1.Normas generales sobre contabilidad en el sector público estatal
  - 2.Competencias en materia contable
  - 3.Información contable: cuentas anuales, cuenta general del Estado, el objetivo de estabilidad y equilibrio financiero
- Información periódica
- 4.Rendición de cuentas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROL DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA EFECTUADO POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

- 1.Normas generales de control de gestión económico-financiera
- 2.La función interventora
- 3.El control financiero permanente
- 4.Auditoría Pública