



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## MF0234\_3 Gestión Económica y Presupuestaria de las Administraciones Públicas

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Cada una de las Administraciones Públicas cuenta para el ejercicio de sus funciones con un gran número de personal a su servicio. Aproximadamente dos millones de empleados al servicio de la Administración, forman un conjunto numeroso y heterogéneo de trabajadores, siendo necesario para la regulación de sus actuaciones, sus derechos y sus obligaciones, el establecimiento de un nexo común entre ellos. Con este curso el alumno aprenderá los conocimientos necesarios para realizar la gestión administrativa de las operaciones económicas y presupuestarias en las Administraciones públicas.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Fuentes del Derecho Administrativo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA UNIÓN EUROPEA

1. Principios constitucionales de la Organización Administrativa

2. La organización de la Administración Estatal Autonómica y Local
3. La Unión Europea

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DOCUMENTAL

1. Información y documentación en las Administraciones Públicas
2. El proceso documental: cuidado, tratamiento y difusión del documento

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE ARCHIVO

1. Sistemas de archivo en la Administración Pública
2. Aplicaciones de la informática en los archivos
3. El acceso a los registros y archivos públicos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL CICLO PRESUPUESTARIO

1. Elaboración, aprobación, ejecución y control

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO

1. Concepto
2. Estructura y clasificación

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROCEDIMIENTO DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO

1. Concepto del Gasto y Pago
2. Fases del procedimiento del gasto y pago
3. Peculiaridades de la Contabilidad Pública

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Clases de contratos

2. Actuaciones preparatorias de los contratos
3. Clases de expedientes de contratación
4. Procedimientos y formas de adjudicación
5. Publicidad de los licitadores
6. Garantías
7. Formalización de los contratos

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Legislación sobre protección de datos de carácter personal

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

1. Plan General de Contabilidad Pública

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Aplicación de la normativa básica y complementaria sobre la gestión económica y presupuestaria en la Administración Pública



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)