

Máster en Planificación Financiera y Gestión de Recursos Locales + Titulación universitaria



ÍNDICE

1 | Somos Educa Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Educa Business School

7 | Programa Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Planificación Financiera y Gestión de Recursos Locales + Titulación universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
8 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Máster en Planificación Financiera y Gestión de Recursos Locales con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Contabilidad Pública en la Administración Local con 200 horas y 8 ECTS expedida por UTAMED - Universidad Tecnológica Atlántico Mediterráneo.



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

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

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el aval de la Comisión, Categoría Especial del Consejo Económico y Social de la UNED (Plan Propio) (MOP)



Descripción

El Procedimiento administrativo se trata de la vía formal a través de la cual se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin, siendo su finalidad la emisión de un acto administrativo. A diferencia de la actividad privada, la actuación pública requiere seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que constituyen la garantía de los ciudadanos en el doble sentido de que la actuación es conforme con el ordenamiento jurídico y que ésta puede ser conocida y fiscalizada por los ciudadanos. Por medio de este master contabilidad administración local se ofrecen al alumnado los conocimientos adecuados para especializarse en la materia de estudio.

Objetivos

- Acercar al alumno a los principales conceptos contables básicos.
- Indagar sobre la importancia de conceptos clave como gastos, ingresos, inmovilizado, bienes, etc. de gran importancia a la hora de llevar a cabo la contabilidad.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todos aquellos conocimientos sobre el funcionamiento y obligaciones formales de una empresa en el ámbito contable.
- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todos aquellos conocimientos avanzados sobre el funcionamiento y obligaciones formales de una empresa en el ámbito contable, además de llevar la contabilidad de una organización.
- Analizar el ordenamiento jurídico emanado de la Constitución y de los Estatutos de autonomía, así como las fuentes del Derecho Administrativo.
- Analizar la organización del Estado y de las Administraciones Públicas, establecida en la Constitución, así como la de las instituciones de la Unión Europea, a través de la normativa correspondiente.
- Aplicar la legislación en materia presupuestaria y contractual para la confección y tramitación de

expedientes de contratación y ejecución presupuestaria.

- Realizar operaciones contables de una Unidad Administrativa, conforme al Plan General de Contabilidad pública y utilizando la aplicación informática correspondiente.
- Analizar las tareas administrativas vinculadas a la gestión económica y presupuestaria en las Administraciones Públicas

Para qué te prepara

Este master contabilidad administracion local se dirige a profesionales del sector público que tengan interés en actualizar, ampliar o desarrollar sus conocimientos en materia de contabilidad de las administraciones públicas, y más concretamente en la administracion local.

A quién va dirigido

El master contabilidad administracion local te permite desarrollar tus conocimientos en el ámbito contable, especializándote en la contabilidad publica en la administracion local.

Salidas laborales

Administración en General.

TEMARIO

PARTE 1. CONTABILIDAD BÁSICA

MÓDULO 1. CONTABILIDAD BÁSICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MÉTODO CONTABLE

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Apertura de la contabilidad
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del resultado
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado
7. Cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

1. Principios contables
2. Criterios de valoración

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Concepto de gastos e ingresos.
3. Clasificación.
4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y Valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INMOVILIZADO MATERIAL

1. El inmovilizado técnico: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.
3. Inversiones Inmobiliarias.
4. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.

5. Inmovilizado en curso.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1. Concepto.
2. Elementos integrantes.
3. Registro contable.
4. Correcciones valorativas.
5. Arrendamientos. Leasing.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Registro contable.
4. Valoración.
5. Correcciones valorativas.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Introducción.
2. Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.
3. Efectos comerciales a cobrar.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

1. Clasificación
2. Activos financieros a coste amortizado
3. Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
4. Activos a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias
5. Reclasificación de los activos financieros
6. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PASIVOS FINANCIEROS

1. Concepto.
2. Débitos por operaciones comerciales.
3. Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas.
4. Débitos por operaciones no comerciales.
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6. Baja de pasivos financieros.
7. Instrumentos de patrimonio propios.
8. Casos particulares.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción.
2. Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias.

4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. Estado de Flujos de Efectivo.
6. Memoria.

PARTE 2. CONTABILIDAD AVANZADA: ANÁLISIS DE BALANCES

MÓDULO I. CONTABILIDAD DE SOCIEDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS GENERALES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

1. Introducción
2. La acción: eje fundamental de la S.A.
3. La fundación de la sociedad anónima

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL

1. Aspectos legales
2. Tratamiento de la prima de emisión y el derecho de suscripción preferente
3. Procedimientos de ampliación de capital

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

1. Aspectos legales
2. Reducción por devolución de aportaciones
3. Reducción por condonación de dividendos pasivos
4. Reducción por saneamiento de pérdidas
5. Reducción por constitución o aumento de reservas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

1. Aspectos legales
2. Periodo de liquidación
3. Reflejo contable del proceso disolutorio

MÓDULO II. ANÁLISIS DE BALANCES

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS DE BALANCES

1. Concepto y finalidad
2. Características técnicas, económicas y financieras de las partidas patrimoniales del activo y del pasivo
3. Supuesto 1

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MASAS PATRIMONIALES

1. Utilización de los capitales disponibles en las varias formas posibles de inversión
2. Fuentes de financiación para financiar las inversiones de la empresa
3. El capital en circulación en la empresa. El capital corriente o fondo de rotación o de maniobra
4. Supuesto 2

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ÍNDICES Y RATIOS

1. La tesorería neta y el coeficiente básico de financiación (capital corriente real y capital corriente mínimo)
2. Estudio de los ratios de capital corriente
3. Índice de solvencia a largo plazo
4. Índice de solvencia inmediata "acid test"
5. Análisis básico del endeudamiento de la empresa
6. Supuesto 3

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANÁLISIS DE PROVEEDORES, CLIENTES Y CASH FLOW

1. Crisis financiera de la empresa y consolidación de deudas a corto plazo
2. Análisis de los proveedores de la empresa: ratio de giro de proveedores
3. Análisis de los clientes de la empresa: ratio de giro de clientes
4. Análisis de la capacidad de la empresa para renovar su activo no corriente mediante la amortización
5. El "cash flow"
6. Supuesto 4

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA RENTABILIDAD

1. Rentabilidad
2. Diferencia entre la situación económica y la situación financiera de una empresa
3. Clases de rentabilidad
4. Rentabilidad de las fuentes de financiación propias. Rentabilidad financiera y rentabilidad económica. El efecto apalancamiento
5. Ecuación fundamental de la rentabilidad
6. Rentabilidad de los capitales propios y estructura financiera de la empresa
7. Rentabilidad efectiva para el accionista
8. Supuesto 5

PARTE 3. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

PARTE 4. CONTABILIDAD PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española: estructura y contenidos
2. División de poderes
 1. - Poder ejecutivo

2. - Poder legislativo
3. - Poder judicial
3. La Administración del Estado
 1. - El Gobierno: composición, organización y funciones
 2. - La Administración General del Estado: Órganos centrales, territoriales y colegiados.
Organismos públicos
4. La Administración Autonómica
 1. - Competencias de las Comunidades Autónomas
 2. - Organización autonómica
 3. - Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado
5. La Administración Local
 1. - Clases de entidades locales
 2. - Regulación de la Administración local
 3. - Competencias de las entidades locales
6. Fuentes del Derecho
 1. - La ley
 2. - La costumbre
 3. - Los principios generales del Derecho
7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación
8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos
9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRATAMIENTO DOCUMENTAL

1. Información y documentación en las Administraciones Públicas
 1. - Poderes públicos
 2. - Documento e información en la Administración Pública
2. El proceso documental: cuidado, tratamiento y difusión del documento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE ARCHIVO

1. Introducción
2. Archivo y legislación
3. Archivo electrónico único

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL CICLO PRESUPUESTARIO

1. Elaboración, aprobación, ejecución y control
 1. - Elaboración
 2. - Aprobación
 3. - Ejecución y control

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Legislación sobre protección de datos de carácter personal
2. Título I. Disposiciones generales
3. Título II. Principios de la protección de datos
4. Título III. Derechos de las personas
5. Título IV. Disposiciones sectoriales

6. Título V. Movimiento internacional de datos
7. Título VI. Agencia de Protección de Datos
8. Título VII. Infracciones y sanciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

1. Instrucción del modelo normal de contabilidad local
2. Las instrucciones de contabilidad local
 1. - Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local
 2. - La instrucción del modelo básico de contabilidad local
3. Los planes de cuentas locales
4. El plan de cuentas local simplificado (PCS)

PARTE 5. GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN CONTABLE

1. Introducción.
2. Comienzo de una sesión de trabajo.
3. Opciones generales.
4. Menú global.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPCIONES GLOBALES

1. Selección de empresa.
2. Introducción de datos de empresas.
3. Contabilidad financiera.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLAN CONTABLE

1. Grupos.
2. Cuentas.
3. Subcuentas.
4. Desglose.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPCIONES DE DIARIO

1. Gestión de asientos.
2. Listado de diario.
3. Listado de mayor.
4. Predefinición de asientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BALANCES

1. Sumas y saldos.
2. Pérdidas y ganancias.
3. De situación.
4. Consolidación Presupuesto.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OPCIONES DE IVA

1. Facturas recibidas.
2. Facturas emitidas.
3. Modelos 300-320.
4. Modelo 347.
5. Modelo 349.
6. Cuentas especiales.
7. Vencimientos tipo.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRÁFICOS

1. Conceptos generales.
2. Opciones de presentación.
3. Estilos.
4. Texto.
5. Impresión de departamentos y proyectos.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INVENTARIO

1. Gestión del inventario.
2. Códigos y tablas.
3. Cuentas de amortizaciones.
4. Códigos de ubicación.
5. Cheques.

