



Guía Docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Xestión financeira do estado e da seguridade social	Código	660112214	
Titulación	Diplomado en Relacións Laborais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Segundo	Optativa	4
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	rrll			
Coordinación		Correo electrónico		
Profesorado		Correo electrónico		
Web	www.udc.es/rrll/			
Descrición xeral	A asignatura serve para dar a coñecer o alumno como xestiona o Estado ós recursos públicos -ingresos e gastos- con especial atención a normativa reguladora dos Presupostos do Estado, como expresión da vontade política do Estado.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A10	Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A12	Capacidade para comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.
A17	Capacidade para participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas.
A20	Coñecedor da Economía e do mercado de traballo.
A21	Coñecedor das políticas sociolaborais.
A22	Capacidade para elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.
A23	Capacidade para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo.
B1	Resolución de problemas.
B3	Toma de decisións.
B4	Capacidade de análise e síntese.
B8	Traballo en equipos.
B9	Motivación pola calidade.
B11	Aprendizaxe autónoma.
B12	Capacidade de organización e planificación.
C2	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe			Competencias do título
Capacidade de transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.	A10		
Capacidade para comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais	A12		
Capacidade para participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas.	A17		
Coñecedor da Economía e do mercado de traballo.	A20		
Coñecedor das políticas sociolaborais.	A21		
Capacidade para elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.	A22		
Capacidade para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo.	A23		



Resolución de problemas. Toma de decisións. Capacidade de análise e síntese. Aprendizaxe autónoma. Capacidade de organización e planificación.		B1 B3 B4 B8 B9 B11 B12	
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.			C2

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA PRIMEIRO. OS ORZAMENTOS COMO EXPRESIÓN XURÍDICA DO PLANO DA ACTIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO.	1.1.- Antecedentes históricos. 1.2.- A Constitución Española do 1978: Principios constitucionais. 1.3.- Outras normas básicas en materia orzamentaria: A Lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral orzamentaria e a Lei 18/2001 de 12 de diciembre de estabilidade orzamentaria. 1.4.- Concepto, natureza xurídica e características da lei de orzamentos. 1.5.- A doutrina do Tribunal Constitucional sobre a lei de orzamentos.
TEMA SEGUNDO. OS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS	2.1.- PRINCIPIOS políticos, económicos, contables e derivados da lei de estabilidade de orzamentos: os principios de competencia, unidade, universalidade, especialidade, equilibrio orzamentario, transparencia ou publicidade, e de anualidade. 2.2.- CLASES DE ORZAMENTOS: tradicional, al servicio de un política de estabilización económica, eficacia en la asignación de recursos y según el régimen jurídico del gasto. Presupuesto por programas y en base cero.
TEMA TERCEIRO. O CICLO ORZAMENTARIO	3.1.- Elaboración, aprobación e execución do orzamento. 3.2.- Ordenación de gastos e ordenación de pagos. 3.3.-A realización dos ingresos. 3.4.- El Tesoro Público. 3.5.- El cierre del ejercicio presupuestario.
TEMA CUARTO. A LEI DE ORZAMENTOS XERAIS DO ESTADO.	4.1 Ambito de aplicación: subxectivo, obxectivo e temporal. 4.2.- Características. Estructura e contenido da lei. 4.3.- Estructura do concello de ingresos e gastos. O CRÉDITO ORZAMENTARIO: Concepto, características.
TEMA QUINTO. EI CONTROL DOS ORZAMENTOS	5.1.- O control interno: a Intervención Xeral da Administración do Estado. 5.2.- O control externo en España: o Tribunal de Contas. O control parlamentario. 5.3.- A Conta Xeral do Estado.
TEMA SEXTO. PRINCIPIOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA.	6.1.- Concepto. 6.2.- Fins da Contabilidade do sector público. 6.3.- Principios contables, rendición e auditoría de contas. 6.4.- Contabilidade preventiva, executiva e crítica. 6.5.- O plan xeral de contabilidade pública: fins, obxectivos, ámbito de aplicación e características.
TEMA SÉPTIMO. OS ORZAMENTOS DOS ENTES TERRITORIAIS E INSTITUCIONAIS	7.1.- Rexime financeiro e orzamentario da Comunidade autónoma de Galicia (RD.L 1/1999 de 7 de outubro).7.2.- O réxime orzamentario dos Organismos públicos e das sociedades mercantiles estatais.
TEMA OITAVO. REXIME ECONÓMICO-FINANCEIRO DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL.	8.1.-Normas xerais. 8.2.- Ingresos no circuito financeiro da Tesourería Xeral. Orzamentos monetarios e ordenación dos pagos. Especialidades de determinados pagos. Relacións coas entidades financeiras, rexistros de colaboradores e protección de datos. 8.3.- Xestión financeira da Seguridade Social. Orzamentos da Seguridade Social.



TEMA NOVENO. O PATRIMONIO DO ESTADO COMO RECURSO DA FACENDA PÚBLICA.	9.1.- Os ingresos patrimoniais: demanialidade e patrimonialidade. 9.2.- O Patrimonio Nacional. 9.3.- O Patrimonio territorial do Estado: réxime da propiedade forestal e mineira. 9.3.- O Patrimonio comercial e industrial do Estado. 9.4.- O Patrimonio das Comunidades Autónomas e das Corporacións Locais. 9.5.- Explotación directa e por terceiros, e enajenación. 9.6.- A privatización e a despatrimonialización do Estado.
--	---

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral		40	0	40
Prácticas a través de TIC		4	4	8
Proba obxectiva		2	8	10
Actividades iniciais		2	0	2
Aprendizaxe colaborativa		10	14	24
Presentación oral		2	10	12
Atención personalizada		4	0	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Exposición oral, acompañada dunha presentación powerpoint, dos temas da asignatura.
Prácticas a través de TIC	Mediante o uso das novas tecnoloxías o alumno accederá as fontes de información e recursos do sistema financeiro do estado. Plan xeral contable.
Proba obxectiva	consiste nun exame escrito que contén unha combinación de preguntas tipo test, preguntas curtas, un tema a desenvolver e un suposto práctico.
Actividades iniciais	O alumno comenza a asignatura coñecendo a importancia do sistema orzamentario do Estado, mediante unha aproximación en internet, e tamén novas publicadas na prensa escrita.
Aprendizaxe colaborativa	Os alumnos agrúpanse para resolver un cuestionario de preguntas ou ben a realización dun traballo proposto polo profesor.
Presentación oral	Con carácter obrigatorio todos os alumnos deben facer unha presentación oral dun tema relacionado coas materias explicadas no curso.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Prácticas a través de TIC	O alumno recibe na apoio na sesión maxistral que empregará a fórmula pregunta-resposta para que sexa máis doada a comprensión dos temas que se tratan, o mesmo que na aprendizaxe cooperativa.
Aprendizaxe colaborativa	Mediante o uso das TIC accederá a información que entre outras páxinas ofrece o ministerio de Facenda sobre os orzamentos, así como na páxina da Seguridade Social sobre os seus propios orzamentos, que debe ser interpretada coa axuda do profesor.
Sesión maxistral	
Presentación oral	O alumno tamén recibe axuda do profesor para a escolla do tema que vai presentar ó final da asignatura, durante a fase de elaboración e finalmente na presentación. En todo caso a atención personalizada téñen lugar nas titorías previstas na asignatura.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Proba obxectiva		Consiste nunha proba escrita combinada de preguntas tipo test, curtas, longa e no seu caso a resolución dun caso práctico	70



Aprendizaxe colaborativa		O grupo de alumnos non superior a cinco debe responder a un cuestionario ou ben discutir un tema proposto polo profesor, obtendo unhas conclusións que serán expostas na clase	10
Presentación oral		O alumno debe elaborar e presentar o final do curso un tema relacionado coa asignatura e aprobado polo profesor.	20
Outros			

#### Observacións avaliación

E imprescindible a realización da proba de aprendizaxe cooperativa e presentación oral para a realización da proba obxectiva.

#### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> (). . - <a href="http://www.minhac.es">www.minhac.es</a> (). . - <a href="http://www.map.es">www.map.es</a> (). .
----------------------------	--

<b>Bibliografía complementaria</b>	
------------------------------------	--

#### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Dereito administrativo/660112205

**Materias que continúan o temario**

#### Observacións

dedicar todos los días como mínimo unha hora

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías