



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|-----------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2019/20 |
| Asignatura (*) | Xestión financeira do estado e da seguridade social | Código | 660112214 | |
| Titulación | | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| 1º e 2º Ciclo | 2º cuatrimestre | Segundo | Optativa | 4 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Departamento profesorado máster | | | |
| Coordinación | | Correo electrónico | | |
| Profesorado | | Correo electrónico | | |
| Web | www.udc.es/rrii/ | | | |
| 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 / Resultados do título | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Código | Competencias / Resultados do título |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|-----|-------------------------------------|----|
| Resultados de aprendizaxe | | Competencias / Resultados 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. | | B1 | |
| Capacidade de análise e síntese. Aprendizaxe autónoma. Capacidade de organización e planificación. | | 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 PRESUPOSTARIOS | 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-FINANCIERO 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 / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas 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 | 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. |
| Presentación oral | En todo caso a atención personalizada téñen lugar nas titorías previstas na asignatura. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | 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

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | - www.seg-social.es (. . - www.minhac.es (. . - www.map.es (. . |
| Bibliografía complementaria | |

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