

# Claves para una gestión económica fácil: teoría y práctica

**Modalidad:**

Mixto

**Lengua:**

Español

**Duración:**

18 h

**Destinatarios:**

PAS

## Destinatarios: perfil profesional

PAS de la Universitat de València de todos los grupos y escalas.

## Calendario de realización

2ª Edición

Sesión	Fecha	Horario	Lugar
1ª	20/09/2021	12:00 - 15:00	AULA 2.1. CFQMSG CAMPUS DELS TARONGERS
2ª	22/09/2021	12:00 - 15:00	
3ª	28/09/2021	09:00 - 12:00	El resto de sesiones : de la segunda a la sexta se realizarán on line
4ª	01/10/2021	09:00 - 12:00	
5ª	06/10/2021	12:00 - 15:00	
6ª	08/10/2021	12:00 - 15:00	

## Formación híbrida

**Nota:** Dada la temática del curso, y atendiendo a la evolución de la pandemia, las sesiones podrán cambiar de síncronas a presenciales intentando mantener, en cualquier caso, la programación de días y horarios establecidos y según el criterio del profesorado.

## Profesorado responsable

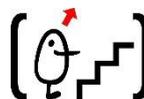
### Esther Escolano Zamorano

Licenciada en Derecho. Licenciada en Geografía e Historia. Licenciada en CC Políticas.  
Doctora en Sociología.  
Directora de la Oficina de Control Interno de la UV.  
Profesora Asociada de Derecho Financiero y Tributario.

### Blanca Santiago Martín

Técnico Medio de la Oficina de Control Interno de la UV.  
Diplomada en Gestión y Administración Pública. Licenciada en Humanidades.

VNIVERSITAT  
ID VALÈNCIA

 Servei de  
Formació Permanent  
i Innovació Educativa

## Objetivos formativos y contenidos

---

La materia financiera constituye una parcela de gestión de incuestionable interés, por el gran número de puestos de trabajo existentes la Universidad directamente relacionados con la misma, o en los que resulta muy útil poseer una serie de conocimientos de gestión económica, aunque sea a un nivel básico. Esta acción formativa explica el sentido de la normativa financiera y se orienta a entender la gestión en este contexto como un cometido fácil e interesante.

Este curso de gestión económica universitaria permite tomar contacto con los principales aspectos que la componen, al tiempo que posibilita a aquellos/as que ya la manejan una actualización y una profundización en la misma. Su atractivo es todavía mayor en un momento de cambios en la gestión, debido al enfoque mixto del curso, ya que junto a las bases teóricas se reproducen situaciones prácticas y documentación contable real, utilizada en los programas informáticos de gestión económica de la Universidad, todo lo cual que permite alcanzar una visión de conjunto muy enriquecedora.

### OBJETIVOS

- Facilitar la comprensión del presupuesto de la Universidad, y de los principales ingresos y gastos que lo componen.
- Proporcionar los conocimientos necesarios para la adecuada tramitación de procedimientos de gestión económica de la Universidad.
- Conocer y manejar la documentación contable de general utilización en la UV.
- Tomar contacto con herramientas como las cuentas de caja fija y su funcionamiento.
- Conocer el patrimonio de la UV y el inventario de bienes.
- Comprender el ciclo presupuestario.
- Actualizar y ampliar los conocimientos de gestión económico-presupuestaria del personal con responsabilidades en esta materia.

### CONTENIDOS

- La financiación universitaria.
- El presupuesto de la Universidad. Estructura presupuestaria.
- El gasto. Procedimiento general de ejecución del gasto. Tipos de gasto.
- Gestión de pagos. Pagos centralizados y por el sistema de caja fija.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Los ingresos.
- El patrimonio universitario. El inventario.
- Liquidación del presupuesto y aprobación de las cuentas anuales.

## Competencias que se desarrollarán

---

- Comprender el sentido de la normativa financiera y de la utilización de los fondos públicos
- Conocer los principales tipos de ingresos y gastos del presupuesto universitario
- Ver la gestión financiera como un cometido fácil
- Conocer el patrimonio universitario y su gestión

## Criterios y procedimientos de evaluación de la actividad

---

Actividades prácticas, cuestiones y ejercicios a realizar durante la acción formativa.

Asistencia, como mínimo, al 85% del total de las horas y realizar las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el/la tutor/a o profesor/a.