



Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación

Mais info na Web da Facultade

(*)

<http://www.csc.uvigo.es/>

(*)

(*)

Grado en Dirección y Gestión Pública

Asignaturas

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
P04G091V01501	Contabilidad pública	1c	6
P04G091V01502	Gobiernos locales	1c	6
P04G091V01503	Habilidades directivas en las administraciones públicas	1c	6
P04G091V01504	Gestión de la contratación del sector público	1c	6
P04G091V01505	Gestión tributaria	1c	6
P04G091V01601	Cálculo financiero aplicado al sector público	2c	6
P04G091V01602	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad	2c	6
P04G091V01603	Marketing público y del sector no lucrativo	2c	6
P04G091V01604	Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas	2c	6
P04G091V01605	Técnicas de gestión presupuestaria	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad pública**

Asignatura	Contabilidad pública			
Código	P04G091V01501			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con el estudio de esta materia pretendemos conseguir que los alumnos dominen los conceptos básicos de esta disciplina cada vez más presente en los distintos programas de acceso a la función pública			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
C20	Conocer las distintas partes en que se estructura el Plan General de Contabilidad Pública para su aplicación a los distintos entes que integran el sector público estatal
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Nueva	A2	B2	C20	D1
	A3	B5		D9
	A4	B10		
	A5	B11		

Contenidos

Tema	
Tema I Organización de la contabilidad en el sector público español. La normalización contable en España. El marco conceptual	1.1 La organización de la contabilidad en el sector público español 1.1.1 Entidades del sector público y régimen contable aplicable 1.1.2 Normativa aplicable al sector público estatal. 1.2 La normalización contable en España 1.2.1 El proceso de reforma de la contabilidad pública 1.2.2 El Plan General de la Contabilidad Pública. Estructura 1.3. El marco conceptual de la contabilidad pública 1.3.1 Imagen fiel de las cuentas anuales 1.3.2 Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales 1.3.3 Principios contables 1.3.4 Elementos de las cuentas anuales 1.3.5 Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales 1.3.6 Criterios de valoración

Tema II. La contabilidad del presupuesto de gastos

- 2.1 Introducción
- 2.2 Operaciones del presupuesto de gastos del ejercicio corriente
 - 2.2.1 Aprobación de los créditos iniciales
 - 2.2.2 Prórroga del presupuesto vigente en el ejercicio anterior
 - 2.2.3 Modificaciones de los créditos
 - 2.2.4 Cambio de situación de los créditos definitivos
 - 2.2.5 Autorización del gasto
 - 2.2.6 Compromiso o disposición de gastos
 - 2.2.7 Reconocimiento y liquidación de obligaciones
 - 2.2.8 Extinción de obligaciones
 - 2.2.9 Acumulación de actos
 - 2.2.10 Operaciones de cierre
- 2.3 Operaciones del presupuesto de gastos de ejercicios cerrados
 - 2.3.1 Traspaso de los saldos pendientes
 - 2.3.2 Modificación de obligaciones
 - 2.3.3 Extinción
- 2.4 Gastos de ejecución plurianual
- 2.5 Anticipos de tesorería

Tema III. La contabilidad del presupuesto de ingresos

- 3.1 Introducción
- 3.2 Operaciones del presupuesto del ejercicio corriente
 - 3.2.1 Apertura del presupuesto de ingresos
 - 3.2.2 Modificación de las previsiones iniciales
 - 3.2.3 Reconocimiento de los derechos a cobrar
 - 3.2.4 Anulación y cancelación de los derechos
 - 3.2.5 Recaudación de los derechos
 - 3.2.6 Devolución de los ingresos indebidos
 - 3.2.7 Cancelación de derechos
- 3.3 Operaciones del presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados
 - 3.3.1 Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos
 - 3.3.2 Anulación de derechos
 - 3.3.3 Devoluciones de ingresos
 - 3.3.4 Cancelación de derechos
- 3.4 Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos
 - 3.4.1 Presupuesto corriente
 - 3.4.2 Presupuesto cerrado
- 3.5 Cierre del presupuesto de ingresos

Tema IV. Normas de reconocimiento y valoración de determinadas operaciones básicas utilizadas con frecuencia en el sector público

- 4.1 Tratamiento contable del inmovilizado no financiero
 - 4.1.1 Material
 - 4.1.2. Inversiones inmobiliarias
 - 4.1.3. Intangible
 - 4.2 Tratamiento contable de los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
 - 4.2.1 Arrendamientos financieros
 - 4.2.2 Arrendamientos operativos
 - 4.3. Activos y pasivos financieros
 - 4.4 Transferencias y subvenciones
 - 4.5 Otras operaciones
-

Tema V. Operaciones a realizar a fin de ejercicio	5.1 Reclasificaciones 5.2 Ajustes por periodificación 5.3 Contabilidad de las operaciones no formalizadas 5.4 Correcciones valorativas 5.5 Operaciones de regularización 5.6 Operaciones de cierre
---	---

Tema VI Las cuentas anuales en las entidades públicas	6.1. Introducción 6.2 El balance 6.3 Cuenta de resultados económica- patrimonial 6.4 Estado de liquidación del presupuesto 6.5 Estado de flujos de efectivo 6.6 Memoria 6.7 Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la memoria
---	--

Tema VII. Control y auditoría del sector público	7.1 Introducción 7.2 El control externo en las administraciones públicas 7.3 Principios y normas de auditoría 7.4 El informe de auditoría en las administraciones públicas
--	---

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	25	25	50
Tutoría en grupo	10	10	20
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	16	20
Otras	0	30	30

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia.
Tutoría en grupo	Pieza fundamental en el nuevo sistema de aprendizaje; se aclararán dudas surgidas en las clases presenciales, además se hará un seguimiento de los trabajos en equipo.
Prácticas de laboratorio	Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.)

Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Otras	Control tutorial en la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros de grupo. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL 1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador de Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia): Francisco López Corrales (corrales@uvigo.es) NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD: 1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumno, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout). 3. El alumno que no participe en más del 80% de las actividades "evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

Evaluación						
Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje				
OtrasEvaluación continua:	100	A2	B2	C20	D1	
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupo.		A3	B5		D9	
		A4	B10			
		A5	B11			
<p>Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos matriculados en la materia.</p> <p>Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia ; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado.</p> <p>Los alumnos que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún examen final.</p> <p>Los alumnos que con caracter excepcional y, por motivos justificados , no puedan asistir a clase se les realizará un plan especial de evaluación.</p>						

Otros comentarios sobre la Evaluación

1. El alumno matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual de las actividades que el profesorado enseñe para cada modalidad. 2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin de establecer con carácter general, por la prueba final tendrá lugar la última de las 6 secciones de seguimiento, bien de forma presencial (con la Facultad CCSS), bien de forma virtual (skype). 3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades "de evaluación continua semipresencial" propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

Fuentes de información

Carrasco Díaz, Daniel, **Contabilidad Pública**, Editorial Pirámide,
 Ministerio de Economía y Hacienda, **Plan General de Contabilidad Pública**, Servicio de Publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda.,
 Varios autores, **Manual de Contabilidad Pública**, Editorial Faura-Casas,
 López Corrales y otros, **Aplicaciones del cálculo financiero al plan contable público y privado**, Garceta,
 José María Labeaga y otros, **Manual de contabilidad pública**, Secretaria General Técnica . Ins tituto de Estudios Fiscales,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/P04G090V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gobiernos locales**

Asignatura	Gobiernos locales			
Código	P04G091V01502			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 3	Cuatrimestre 1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web	http://http://webdep11.webs.uvigo.es/index.php/gl/component/content/article/48.html			
Descripción general	<p>Los Gobiernos y Administraciones Locales se configuran desde el siglo XIX como uno de los elementos político-administrativos permanentes en el sistema institucional español.</p> <p>A lo largo del siglo XX este nivel de gobierno ha continuado su labor en los diferentes tipos de estado (dictatoriales y democráticos), prestando servicios propios e impropios, hasta que se inicia la construcción del Estado de bienestar español y con él la democracia local a partir del año 1978.</p> <p>Con motivo de la aprobación de nuestra Carta Magna en 1978 y la irrupción del Estado de las Autonomías en España, los Gobiernos y Administraciones Locales, a lo largo de los años 80 y parte de los 90, han ido evolucionando hacia modelos de organización prestataria de servicios en paralelo al desarrollo de las Administraciones Autonómicas y el proceso de integración europea.</p> <p>A principios del siglo XXI, y ya en un marco plenamente global, los Gobiernos y Administraciones locales españoles desarrollan su función legitimadora democrática en paralelo a la función clásica gerencialista de prestación de servicios. En ambos casos, y tras el estallido de la crisis del año 2008, los Gobiernos y Administraciones locales han sufrido una presión constante social, política y administrativa, por adaptar su democracia y eficacia a los nuevos contextos de crisis global y local, momento en el que aún nos encontramos en nuestros días.</p> <p>A lo largo de los diferentes apartados que integran la materia de "Gobiernos Locales", se van a situar el marco institucional, político y administrativo de estas organizaciones, así como el papel que los políticos, empleados y ciudadanos juegan en su correcto funcionamiento, tanto desde el punto de vista de la calidad democrática como del de la gestión pública. Ambos integran el paradigma de la gobernanza local, a través del cual van a ser analizadas estructuras, procesos y resultados del gobierno local en España y Galicia.</p>			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
C21	Comprender la estructura, organización y funcionamiento de los diversos gobiernos y administraciones locales
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El estudiante deberá comprender el contexto (político-institucional) en el que operan los gobiernos locales.	A1	B1	C21	D1
	A2	B2		D5
	A3	B5		D7
	A4	B10		D11
	A5			

Contenidos

Tema	
1. Introducción conceptual sobre los Gobiernos y las Administraciones Locales en Europa, España y Galicia	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción: Cuestiones Previas. De lo Global a lo Subnacional Regional-Local y de las Instituciones a los Ciudadanos2. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en la Europa de los Estados, las Regiones y las Ciudades.3. Los Gobiernos y las Administraciones Locales en España y Galicia
2. El Enfoque Intergubernamental Aplicado a los Gobiernos y las Administraciones Locales	<ol style="list-style-type: none">1. Del Gobierno a la Gobernanza Local2. ¿Por qué es importante la dimensión intergubernamental?3. Sobre Redes Multinivel: de las Personas a las Instituciones Locales
3. Marcos Institucional y Político-Administrativo del Gobierno y de la Administración Local en España y en Galicia	<ol style="list-style-type: none">1. De la Administración al Gobierno Local: Evolución Normativa en España desde 1978.2. Sistema Político Local3. Políticas Públicas Locales4. Gestión y Servicios Públicos Locales
4. Conclusiones y tendencias: Los Gobiernos y Administraciones Locales ante los retos de la descentralización subestatal, la integración europea y la globalización	<ol style="list-style-type: none">1. Del Pacto Local a la Gobernanza Local2. Gobiernos, Administraciones y Ciudadanos, ¿quién manda aquí?

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	10	0	10
Estudio de casos/análisis de situaciones	20	0	20
Foros de discusión	10	0	10
Prácticas autónomas a través de TIC	10	0	10
Estudio de casos/análisis de situaciones	50	0	50
Informes/memorias de prácticas	50	0	50

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Foros de discusión	Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de manera autónoma.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Prácticas autónomas a través de TIC	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan a través de TIC de manera autónoma.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	50	B1	C21	D1
			B2		D5
			B5		D7
			B10		D11
Foros de discusión	Actividad desarrollada en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.	0	A1		
			A2		
			A3		
			A4		
			A5		
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	0			
Informes/memorias de prácticas	Elaboración de un documento por parte del alumno en el que se reflejan las características del trabajo llevado a cabo. Los alumnos deben describir las tareas y procedimientos desarrollados, mostrar los resultados obtenidos u observaciones realizadas, así como el análisis y tratamiento de datos.	50	B1	C21	D1
			B2		D5
			B5		D7
			B10		D11

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL:

Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)

Las metodologías, forma de calificación y competencias evaluadas, respetando las orientaciones del Reglamento de la Modalidad Semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, serán expuestas de una manera detallada en un documento de trabajo, presentado al alumnado al inicio del cuatrimestre. En todo caso, las dos metodologías principales serán los test de autoevaluación y los foros de debate virtuales en la plataforma Moodle, que tendrán una calificación del 50% cada una.

Fuentes de información

Quim Brugué y Ricard Gomá, **Nuevas formas de gobernar: límites y oportunidades,**

Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades y cambio de época,**

Joan Subirats y Marc Martí, **Ciudades, vulnerabilidades y crisis en España,**

Enrique José Varela Álvarez, **GESTIÓN Y GOBERNANZA LOCAL EN PERSPECTIVA COMPARADA: LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS GOBIERNOS LOCALES DE GALICIA Y EL NORTE DE PORTUGAL.,**

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Administraciones Públicas Contemporáneas,**

Enrique José Varela Álvarez, **Claves para repensar el gobierno local en Galicia,**

Según el Art.4.-Material docente del Reglamento de la Modalidad Semipresencial:

La docencia en la modalidad semipresencial exige que los/as estudiantes dispongan de materiales de estudio específicamente adaptados. Por este motivo, entre las obligaciones docentes se encuentra implícita la realización y puesta a disposición del alumnado por parte del profesorado, de los correspondientes materiales, libros, guías de estudio, pruebas de autoevaluación, etc. Los Departamentos velarán por que la calidad de los materiales elaborados sea la adecuada. En todo caso, será una obligación por parte del personal docente, suministrar la siguiente información en cada asignatura tanto en la guía docente como en el espacio de la plataforma habilitada al efecto:

a) la presentación de la asignatura indicando además el horario y lugar de las tutorías presenciales, y si las tutorías online se realizarán en el horario de las tutorías presenciales.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Dirección pública: Liderazgo y legitimidad/P04G091V01602

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público/P04G091V01404

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política I: Introducción a la ciencia política/P04G091V01104

Ciencia política II: Fundamentos de ciencia de la administración/P04G091V01105

Ciencia política III: Políticas públicas/P04G091V01203

Ciencia política IV: Sistemas políticos español y gallego/P04G091V01204

Gestión pública y organización de servicios públicos/P04G091V01401

Otros comentarios

Para la adecuada adquisición de competencias de la materia, el alumnado de la modalidad semipresencial seguirá las orientaciones de esta guía docente, así como en el "Reglamento de la Modalidad Semipresencial", del Grado en Dirección y Gestión Pública (Comisión Académica de Grado y Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación, UVIGO).

DATOS IDENTIFICATIVOS**Habilidades directivas nas administracións públicas**

Asignatura	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
Descrición general	Esta materia centrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
C22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita	B3
Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación	B7
Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad	B9
Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas	C22

Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	D6
Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación	D7
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	D8
Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo	D10

Contidos

Tema

1. TRABALLO EN EQUIPO	1.1. Importancia do traballo en equipo nas organizacións 1.2 Ventaxas e inconvenientes do traballo en equipo 1.3. Técnicas de traballo en equipo 1.4. A dirección de equipos
2. DIRECCIÓN E LIDERADO	2.1. Dirección e xestión vs. liderado 2.2. Modelos de liderado 2.3. Delegación e avaliación.
3. XESTIÓN DO TEMPO	3.1 Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2 Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación
4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS	4.1. Técnicas de creatividade 4.2 Aplicación a innovación organizativa, estrutural y relacional nas organizacións 4.3. Toma de decisións e solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflito: interdependencia 5.3. Tipos de conflito e estratexias de negociación 5.4 . O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade
6. INSERCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL	6.1 Saldas profesionais 6.2. Obxectivos e competencias profesionais 6.3 Fontes de información para a busca activa de emprego 6.4 Curriculum e entrevistas de selección

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Proxectos	0	47	47
Metodoloxías integradas	43	47.3	90.3
Traballos e proxectos	3	9.7	12.7

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Proxectos	Realización dun proxecto para a súa elaboración en grupo en relación a unha das temáticas incluídas no programa

Metodoloxías integradas Aprendizaxe colaborativa: Enfoque interactivo de organización do traballo na aula no que os alumnos son responsables da súa aprendizaxe e da dos seus compañeiros nunha estratexia de corresponsabilidade para atinxir metas e incentivos de grupo.
É tanto un método, a utilizar entre outros, como un enfoque global do ensino, unha filosofía.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Metodoloxías integradas	Realizárase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comezo da materia
Proxectos	Realizárase atención personalizada de ser requerida nas horas xerais de tutoría do profesor, que serán comunicadas os alumnos o comezo da materia

Avaliación

	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Proxectos	Exposición e discusión do proxecto realizado en grupo	25	A2 A3 A4	B3 B7		
Metodoloxías integradas	avaliación do traballo en grupo realizado na aula	75	A2 A3 A4 A5	B3 B7 B9	C22	D6 D7 D8 D10

Otros comentarios sobre la Evaluación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

"Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"

Para superar esta materia as/os estudantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe. Deste xeito, crearanse a través da plataforma grupos virtuais para que o alumnado poida desenvolver as actividades avaliativas.

Para superar esta materia e obrigatorio a asistencia ás clases na Aula de Semipresencialidade , non podendo superar as faltas de asistencia o 10% do total das horas. No caso de non superación da materia na primeira convocatoria, nas seguintes convocatorias o/a alumno/a deberá presentar e defender un traballo individual previamente pactado co profesor responsable da materia.

Bibliografía. Fontes de información

ASERTIVIDADE

- Castanyer O.: *La asertividad, expresión de una sana autoestima..* ISBN9788433011411
- Olga Castanyer, O. y Ortega E.: *¿Por qué no logro ser asertivo?..* ISBN9788433015822

CREATIVIDADE E INNOVACIÓN

- Praveen Gupta (2008): *Inovação Empresarial no século XXI.* Grupo Editorial . Vida Económica. Porto. ISBN 978-972-788-287-8

XESTIÓN DE TAREAS

- Alonso Puig M.: *Vivir es un asunto urgente..* ISBN9788403099265

LIDERADO

- Alonso Puig, M.: *Madera de Líder..* ISBN8495787636

MOTIVACIÓN E TRABAJO EN EQUIPO

- Alex Pattakos: *En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo..* ISBN8449317894
- Pilar Jericó: *No Miedo..* ISBN849348590X

NEGOCIACION

- Bercoff, Maurice (2005) *El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas.* Ed. Deusto. ISBN: 84-234-2323 -9.
- Costa, Mercedes (2004) *Negociar para CON-vencer.* Ed. Gestión 2000. ISBN. 84-481-2998-9.
- Fisher, Roger & Ertel Danny (2004): *Obtenga el sí en la práctica: cómo negociar paso a paso ante cualquier situación.* Ed. Gestión 2000. ISBN: 84 -8088 517 -3.

PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL E PERSUASION

- Harvard Business School Press (2004): *Presentaciones que persuaden y motivan.* Madrid: Gestión 2000.
- Pease, A (2006): *El arte de negociar y persuadir.* Barcelona: Amat Editorial.
- Velilla, R. (2002): *El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.* Barcelona: Ed. Gestión 2000.

TRABAJO EN EQUIPO

- Carreño Gomariz, P. (1991): *Equipos.* Editorial AC ISBN: 84 7288 133 4
- Peñalver, O (2009): *Emociones colectivas.* Alienta Editorial

DESENVOLVIMIENTO PROFESIONAL Y OTROS

- Bethencourt, P.: *El éxito e seis cafés: construya relaciones de confianza y practique networking efectivo.* Gestion 2000. ISBN 978-84-9875-018-8
- Marina, J. A.: *La inteligencia fracasada. Teoría y práctica de la estupidez.* Circulo de Lectores. ISBN 84-672-1439-2
- Varela, E. (Dir.) (2009): *Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.* EGAP. ISBN 978-84-453-4808-6

Recomendacións

Otros comentarios

E unha materia instrumental (desenvolvemento de habilidades directivas) para todas as materias do grao. En xeral está conceptualmente mais vencellada as materias de RR. HH., Dirección e Ética

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de la contratación del sector público**

Asignatura	Gestión de la contratación del sector público			
Código	P04G091V01504			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Profesorado	Lopez Miño, Antonio Manuel			
Correo-e	antominho@hotmail.com			
Web				
Descripción general	Conocimiento teórico y práctico del funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea. Los alumnos deberán adquirir competencias mínimas sobre contratos públicos con vistas a su desarrollo como personal de una Administración o de empresas que participen en procedimientos de contratación pública			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
C23	Conocer teórica y prácticamente el funcionamiento de la contratación pública en España y en la Unión Europea
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
D11	Vocación de servicio público y compromiso ético

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
(*)Capacidades de resolución de problemas	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			
(*) Coñecer o réxime de impugnación das actuacións administrativas	A1	B2	C23	D1
	A2	B6		D4
	A3			D11
	A4			
	A5			

Contenidos

Tema

Tema 1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Origen y fundamentación de la contratación pública. <ol style="list-style-type: none"> a) Fundamentos de Derecho comunitario. b) Derecho español. 2. Marco constitucional. 3. Alcance de la competencia estatal en materia de contratación pública. Incidente con otros títulos competenciales. 4. Unidad de mercado. 5. Aplicación del TRLCSP y de sus normas de desarrollo a las EELL.
Tema 2. AMBITO DE APLICACIÓN DEL TRLCSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación subjetiva. 2. Contratos excluidos. 3. Libertad de pactos. 4. Tipos de contratos públicos y régimen jurídico. 5. In house providing
Tema 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE CONTROL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consejo de Estado, Consejos Consultivos de las Comunidades Autónomas 2. Juntas Consultivas de Contratación Administrativa. 3. Control jurisdiccional. 4 Comisión Europea. 5. Tribunal de Xusticia de la Unión Europea.
Tema 4. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CONTRATOS PÚBLICOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos. 2. Órganos de contratación. 3. Objeto de los contratos. 4 Precio. 5.Las exorbitancias respeto del Derecho civil: planteamiento general. 6.Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b) Potestas variandi c) Poder de dirección, inspección y control. 7. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> a) Compensación por él ejercicio de la potestas variandi. b) Revisión de precios c) Fuerza mayor. d) Doctrina del riesgo imprevisible e) Compensación por factum principis
Tema 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad y solvencia de los contratistas. 2. Clasificación y registro de empresas. 3 Garantías para contratar con la Administración: <ol style="list-style-type: none"> a) Garantía provisional. b) Garantía definitiva. c) Garantía global.
Tema 6. ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. 2. Actuaciones preparatorias de los contratos. Expedientes de contratación. 3. Mesas de contratación. 4. Perfección y formalización de los contratos
Tema 7. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento abierto. 2. Procedimiento restringido. 3. Procedimiento negociado. 4. Diálogo competitivo. 5. Concurso y subasta. 6. Subasta electrónica. 7. Racionalización técnica de la contratación: <ol style="list-style-type: none"> a) Acuerdos marco. b) Sistemas dinámicos de contratación. c) Centrales de contratación.
Tema 8. EJECUCIÓN y MODIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracteres comunes a la ejecución de los contratos públicos. 2. Modificación de los contratos públicos. <ol style="list-style-type: none"> a) Supuestos. b) Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación. c) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación. d) Requisitos formales y procedimiento.
Tema 9. REVISIÓN DE PRECIOS	Tema práctico

Tema 10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.
EXTINCIÓN. RECLAMACIONES, RECURSOS Y
REVISIÓN DE OFICIO. INVALIDEZ.

1. Cumplimiento.
2. Resolución:
 - a) Causas.
 - b) Efectos.

- Recursos comunes.
2. Recurso especial en materia de contratación pública.
 - a) Órganos competentes.
 - b) Legitimación.
 - c) Objeto.
 - d) Procedimiento.
 - e) Carácter suspensivo del recurso.
 - f) Indemnización.
 - g) Medidas cautelares.
 3. Revisión de oficio.

1. Causas de invalidez de Derecho administrativo.
2. Causas de invalidez de Derecho civil.
3. Supuestos especiales de nulidad.

Tema 11. TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS
PÚBLICOS

1. Tipos.
2. Contratos administrativos comunes.
3. Contratos administrativos especiales.
4. Contratos personales.

Tema 12. CONTRATO DE OBRA.

1. Disposiciones generales.
2. Actuaciones preparatorias del contrato.
3. Procedimientos y formas de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Extinción del contrato.
6. Cumplimiento.
7. Resolución.
8. Subcontratación.

Tema 13. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA
PÚBLICA

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 14. CONTRATO DE SUMINISTROS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 15. CONTRATO DE SERVICIOS

1. Preparación.
2. Publicidad.
3. Procedimientos de adjudicación.
4. Ejecución y modificación.
5. Cumplimiento.
6. Extinción y resolución.

Tema 16. COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

1. Marco legal.
2. Compra pública precomercial.
3. Compra pública de Tecnología Innovadora
4. La asociación para la innovación

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	60	90
Seminarios	10	20	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	4	6
Pruebas de tipo test	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición teórica de los contenidos del programa
Seminarios	Resolución de casos prácticos sobre los temas explicados en clase
Tutoría en grupo	Resolución de dudas de los estudiantes y afianzamiento de contenidos

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	El alumnado tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Seminarios	Aclaración de dudas y resolución de los casos prácticos individuales que se desarrollen sobre los temas explicados en clase. Los estudiantes tanto de la modalidad presencial como semipresencial podrán resolver dudas en relación con la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje
Pruebas	Descripción
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Corrección de las pruebas de respuesta larga o desarrollo que se realicen
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Aclaración de dudas y resolución de los problemas o ejercicios que se planteen

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Sesión magistral	(*) Asistencia y participación	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Seminarios	(*) Asistencia y participación	0				
Tutoría en grupo	(*)Asistencia, participación	0				
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	(*)Calidad en la resolución de las pruebas	45	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*)Calidad en la resolución de las pruebas.	45	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B6	C23	D1 D4 D11
Pruebas de tipo test	(*)Calidad en la resolución de las pruebas	0				

Otros comentarios sobre la Evaluación

La nota alcanzada en evaluación continua tendrá un peso del 40% en la calificación global. La nota alcanzada en el examen final tendrá un peso específico del 60% de la calificación global. Para poder presentarse al examen final y que se respete la nota de la evaluación continua será imprescindible que el estudiante alcance un aprobado en las pruebas de las que conste la evaluación continua. Si no se cumpliera ese requisito, el estudiante deberá hacer la prueba final en la modalidad que se indica al final de este apartado. Para que la nota de la evaluación continua se sume a la del examen final será preciso que el alumno alcance un aprobado en este último.

ACLARACIÓN COMÚN A LA PRESENCIALIDAD Y LA SEMIPRESENCIALIDAD

Los estudiantes que no superen la evaluación continua bien en la modalidad presencial o en la semipresencial, podrán realizar el examen final pero deberán superar una parte específica en la que serán evaluados de las competencias trabajadas en la evaluación continua que no tienen superada.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado. Se realizarán distintas pruebas entregables on line a través de la plataforma FAITIC. Todas tendrán el mismo valor y en su conjunto representan el 40% de la nota final.
3. El alumnado que no participe al menos el 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.
4. Los estudiantes de semipresencialidad tendrán que hacer una prueba final escrita que representa el 60% de la nota final. Dicha prueba final será presencial, y habrá coincidido con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro para el examen oficial previsto para los estudiantes de presencialidad.

Estas pautas están en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Modalidad semipresencial. La siguiente tabla refleja sumariamente el indicado en los párrafos anteriores:

*Metodologías	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
TEST/Prueba	Última semana septiembre *aprox.	1 *pto	Conocimiento del Tema 1 a 3
TEST/prueba	Última semana octubre *aprox.	1 *pto	Conocimiento de los Temas 4 y 7
TEST/Prueba	Tercera semana noviembre *aprox.	1 *pto	Conocimiento de los Temas 8 y 13
TEST/Prueba	Segunda semana diciembre *aprox.	1 *pto	Conocimiento de los Temas 14 a 17
EXAMEN FINAL	Día previsto en la convocatoria común aprobada por el centro	6 *ptos	Conocimiento global de la materia

Fuentes de información

Fernández Acevedo, R.; Valcárcel Fernández, P., **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014, VV.AA. (Nicola Dimitri, et al.), **Handbook of Procurement**, 2011,
Moreno Molina, José Antonio; Pleite Guadamillas, Francisco, **Texto refundido de la Ley de contratos del sector público : estudio sistemático**, 2013,
Valcárcel Fernández, P. (Dir.), **Compra conjunta y demanda agregada en la contratación del sector público. Un análisis jurídico y económico**, 2016,
Villalba Pérez, F.; Arana García, Estanislao (Dir.), **Nociones básicas de contratación pública**, última,
Lazo Vitoria, Ximena (Coord.), **Código de contratos del sector públicos**, última,

Es inexcusable para el estudio de la materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que el /la estudiante maneje los textos legales que contienen las regulaciones a que se aludirá en la explicación de cada lección del programa en su versión actualizada. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.).

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Gobierno y administración electrónica/P04G090V01913

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho administrativo I/P04G091V01101

Derecho administrativo II/P04G091V01305

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión tributaria**

Asignatura	Xestión tributaria			
Código	P04G091V01505			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Losada, Soraya			
Profesorado	Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	soraya.losada@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A Xestión Tributaria ocúpase do estudo dos procedementos de aplicación dos tributos, tanto no eido estatal, coma no autonómico e local.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidade de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidade de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
C24	Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidade de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidade para la toma de decisiones autónoma e independente
D8	Capacidade para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidade para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Operar con los procedimientos de aplicación de los tributos en todos los niveles administrativos	C24			
Identificar e diferenciar os procedementos de aplicación dos tributos, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc	A1	B2	C24	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D5
	A4			D8
	A5			D9

Contidos

Tema	
Lección 1.- A aplicación dos tributos. Asistencia e información aos contribuíntes. A obrigação de proporcionar información	1. Participación da Administración e dos administrados na aplicación dos tributos. 2. Os dereitos e garantías dos contribuíntes. 3. A colaboración social na xestión tributaria. 4. As notificacións. 5. A asistencia e información aos contribuíntes. 6. Acordos previos de valoración. 7. Valoración de inmuebles. 8. As consultas tributarias. 9. Obrigacións de proporcionar información con transcendencia tributaria.

Lección 2.- A proba	1. A carga da proba en Dereito tributario. 2. Normas sobre medios e valoración da proba. 3. Valor *probatorio das dilixencias. 4. Presuncións e ficcións en Dereito tributario.
Lección 3.- O procedemento de xestión.	1. Iniciación do procedemento de xestión. Ordenación e instrución do procedemento. 2. Actuacións de comprobación dos órganos de xestión. 3. A comprobación limitada. 4. A terminación do procedemento. A obrigação de resolver. 5. A liquidación. Concepto, clases e efectos
Lección 4.- A Inspección dos tributos	1. A Inspección e a función inspectora. Obxecto, ámbito e réxime xurídico. 2. O procedemento de inspección. Inicio, desenvolvemento e terminación. 3.- A documentación da actuación inspectora
Lección 5.- A recadación	1. A recadación. Concepto e obxecto. 2. Órganos de recadación. As entidades colaboradoras 3. A colaboración entre as distintas administracións tributarias 4. Recadación en período voluntario: prazo, suxeitos, formas e medios de pago. 5. Adiamento e fraccionamiento. 6. Medidas cautelares. 7.- Recadación en período executivo. 8. A vía de prema.
Lección 6.- Infraccións e sancións tributarias.	1. Principios da potestade sancionadora en materia tributaria. 2. Suxeitos infractores. Responsables e sucesores das sancións tributarias. 3. Concepto e clases de infraccións tributarias. 4. As sancións: clases e cuantificación das sancións tributarias pecuniarias.
Lección 7. O procedemento sancionador	1. A garantía de procedemento e o procedemento separado. A renuncia. 2. Fases do procedemento. 3. A tramitación abreviada e a incorporación de datos. 4. A terminación do procedemento. 5. O Dereito Penal Tributario
Lección 8.- A revisión de actos administrativos tributarios	1. A revisión en vía administrativa. 2. A revisión de oficio. Procedementos 3. A revisión a instancia do particular. 3. O recurso de reposición. 4. As reclamacións económico-administrativas. 5. O proceso contencioso-administrativo en materia tributaria

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	22	50	72
Outros	18	45	63
Probas de resposta curta	3	2	5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	7	3	10

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Sesión maxistral Nas sesións maxistrais desenvolveranse e explicarán, utilizando a técnica adecuada, os contidos do programa. O seu obxectivo é a comprensión polo alumno dos devanditos contidos. Nestas sesións presenciais é preceptivo e ineludible que os alumnos asistan traballando previamente o tema e os materiais que se indicarán polo docente. É imprescindible a corresponsabilidade do alumnado.
Outros	Distintas actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten profundar ou complementar os contidos da materia. E nas que o alumno -xa sexa de maneira individual ou en grupo-: fai unha exposición oral e/ou presentación escrita sobre un tema proposto, resolve casos prácticos aplicando e interpretando o Dereito Financeiro e Tributario, elabora informes xurídicos, foros de debate e dúbidas, etc.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación

Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Outros	Nas clases prácticas presenciais proporase ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que se sometan a avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistras como nas devanditas "clases prácticas".	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Probos de resposta curta	Realizaranse probos de resposta curta e tipo test exclusivamente aos alumnos que se sometan ao sistema de avaliación continua.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dous partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que demostrar a adquisición das competencias esenciais da materia) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).	60	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B3 B5	C24	D1 D2 D5 D8 D9

Otros comentarios sobre la Evaluación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumno un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (60%), probos de resposta curta ou test (20%) e outros (20%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o

sistema de avaliación continua. Os alumnos que se someten a avaliación continua teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua. Estes alumnos teñen a posibilidade de optar, no prazo establecido pola docente, pola realización da proba final teórica de modo escrito. Para iso deberán incluír o seu nome na listaxe que se lles facilitará semanas antes da data de realización da proba final. Recibiranse indicacións ao respecto a través da plataforma FAITIC.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conservaráselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE: 1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a

participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade. 2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado. A tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final obratoria terá lugar de modo presencial na data e hora establecidas no calendario de exames aprobado pola Xunta de Facultade, supoñendo o 60% da nota global. Este exame final estará integrado por unha proba teórico-oral e unha proba práctica escrita. O 40% restante corresponderase coa avaliación continua, que pode realizarse ben a través de medios virtuais (empregando a plataforma FAITIC) ou ben asistindo ás sesións prácticas presenciais distribuídas ao longo do cuatrimestre. 3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades □de avaliación continua semipresencial□ propostas polo profesorado, será avaliado nun 100% en función dos resultados obtidos na proba final teórico-práctica.

Bibliografía. Fontes de información

PEREZ ROYO, FERNANDO, **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. PARTE GENERAL**, 2016,

FERREIRO LAPATZA, J.J., **CURSO DE DERECHO TRIBUTARIO**, 2016,

MARTIN QUERALT, LOZANO SERRANO, TEJERIZO LÓPEZ, CASADO OLLERO, **CURSO DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**, 2016,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Técnicas de xestión orzamentaria/P04G091V01605

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Dereito administrativo I/P04G091V01101

Dereito: Dereito constitucional/P04G091V01102

Dereito financeiro e tributario/P04G091V01304

DATOS IDENTIFICATIVOS**Cálculo financeiro aplicado ao sector público**

Asignatura	Cálculo financeiro aplicado ao sector público			
Código	P04G091V01601			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López Corrales, Francisco Javier			
Profesorado	López Corrales, Francisco Javier			
Correo-e	corrales@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Con el estudio de esta materia se trata de saber aplicar los conocimientos teóricos, que se estudian en la primera parte del programa, en reglas prácticas para el mercado haciendo especial hincapié en las operaciones financieras que se utilizan en el sector público			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
B11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
C25	Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Manejar los distintos productos financieros para tomar decisiones entre distintas alternativas en el marco de las administraciones públicas	A2	B2	C25	D1
	A3	B5		D2
	A4	B10		D5
	A5	B11		D9
		B12		

Contidos

Tema	
Tema1. Conceptos básicos	1.1 Capital financiero 1.2 Comparación entre capitales financieros 1.4 Leyes financieras. Propiedades 1.5 Magnitudes derivadas 1.6. Operación financiera: concepto y clasificación 1.7. Concepto de reserva matemática o saldo de una operación financiera

Tema 2. Leyes de capitalización y descuento utilizadas en la práctica	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Leyes financieras de capitalización 2.1.1 Capitalización simple <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1.1 Concepto y expresión matemática 2.1.1.2 Calculo del montante 2.1.1.3 Calculo del interés 2.1.1.4 Tipos de interés 2.1.1.5. Intereses anticipados 2.1.1.6 Supuestos de aplicación 2.1.1.7 Intereses legales 2.1.2 Capitalización compuesta <ul style="list-style-type: none"> 2.1.2.1 Concepto y expresión matemática 2.1.2.2 Tantos equivalentes 2.1.2.3 Intereses y montantes 2.1.2.4. Intereses anticipados 2.1.2.5 Supuestos prácticos de aplicación 2.1.3 Comparativa entre capitalización simple y compuesta <ul style="list-style-type: none"> 2.2 Leyes financieras de descuento 2.2.1 Descuento simple comercial <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1.1 Definición y expresión matemática 2.2.1.2. Tantos equivalentes 2.2.1.3 Valor descontado y descuento
Tema 3. Operaciones financieras utilizadas en el sector público y/o privado	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Cuentas corrientes 3.2 Pólizas de crédito 3.3 Pagarés 3.4 Factoring 3.5 Leasing 3.6 Confirming
Tema 4. Valoración de rentas financieras	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Concepto 4.2 Elementos 4.3 Clasificación de las rentas 4.4 Rentas constantes valoradas en capitalización compuesta <ul style="list-style-type: none"> 4.4.1 Temporales, constantes, pospagables e inmediatas 4.4.2 Temporales, constantes prepagables e inmediatas 4.4.3 Temporales, constantes, pospagables y diferidas 4.4.4. temporales, constantes, prepagables y diferidas 4.4.5. Temporales, constantes, pospagables/ prepagables y anticipadas 4.5 Rentas fraccionadas
Tema 5. Operaciones de amortización. Préstamos	<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Concepto 5.2 Tipos de préstamos 5.3 Préstamo simple 5.4 Método francés 5.5 Método de cuotas de amortización constante 5.6 Método americano simple 5.7 Método americano con fondos (Singking Fund) 5.8 Amortización con los intereses fraccionados 5.9 Préstamos con carencia 5.10 Amortización con período de carencia 5.11 Préstamos hipotecarios 5.12 Préstamos sindicados 5.13 Hipoteca inversa 5.14. Coste, rentabilidad y TAE

Tema 6. Operaciones financieras de Deuda Pública

6.1 Instrumentos de deuda del Estado

6.1.1 Letras del Tesoro

6.1.2 Bonos y obligaciones del Estado

6.1.3 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda Pública

6.2 Operaciones que se realizan en los mercados primarios y secundarios

6.3 Calculo de rentabilidades

6.3.1 Calculo de la rentabilidad de las Letras del Tesoro

6.3.2 Calculo de la rentabilidad de los bonos y obligaciones del Estado

6.3.3 Cálculo de la rentabilidad de un repo

6.4 Bonos y obligaciones segregables. Los strips de Deuda pública

Tema 7. El método del tipo de interés efectivo en la contabilización de los instrumentos financieros

7.1 Los intereses generados por los instrumentos financieros

7.2 El método del tipo de interés efectivo

7.3 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los activos financieros

7.4 Aplicación del método del tipo de interés efectivo a los pasivos financieros

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	15	15	30
Tutoría en grupo	10	10	20
Sesión maxistral	25	25	50
Outras	4	46	50

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodología docente

	Descripción
Prácticas de laboratorio	Dichas clases están pensadas como un complemento a las explicaciones teóricas. Las clases prácticas están estructuradas como: prácticas de aula y prácticas de ordenador. Las prácticas de aula están dedicadas a la resolución de ejercicios tipo. Es necesario que el alumno/a complete su formación práctica con la resolución de distintos supuestos que le serán entregados antes de la explicación de cada tema. Las dudas serán resueltas bien en tutorías personalizadas o en algunos casos en la clase práctica. Es fundamental que el alumno resuelva algún tipo de ejercicios utilizando herramientas informáticas (programas específicos, excel, etc.)
Tutoría en grupo	Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y de la realización de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo.
Sesión maxistral	El profesor explicará los contenidos de cada tema que considere más relevantes. Es necesario que los alumnos/as completen dicha explicación utilizando las fuentes de información que figurarán en cada tema del programa de la materia.

Atención personalizada

Pruebas	Descripción
Outras	Control tutorial de la resolución de ejercicios prácticos y de trabajos en equipo. Cuando se expongan es obligatoria la presencia de todos los miembros del grupo. Modalidad semipresencial: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el COORDINADOR DEL GRADO 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el paso 7 " evaluación" 3. En el apartado " otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura del aprendizaje, los supuestos virtuales y la evaluación de los mismos.

Avaliación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

OutrasEvaluación continua:	100	A2	B2	C25	D1
		A3	B5		D2
Exámenes periódicos por temas o grupos homogéneos de temas, bien mediante prueba escrita o pruebas orales que pueden ser tanto a nivel individual o en grupos de alumnos/as. En algunas partes del temario no será necesario realizar prueba alguna, que será suplida con la presentación y exposición de trabajos en grupo y, en algunos casos, mediante entrevista personal.		A4	B10		D5
		A5	B11		D9
			B12		
Esta forma de evaluar exige la asistencia a clase de los alumnos/as matriculadas en esta materia					
Es obligatorio realizar un trabajo final que contenga buena parte del contenido de la materia; dicho trabajo será realizado en grupo y será expuesto en clase siendo necesaria la presencia de todos los grupos que se han creado y estableciendo un debate.Los alumnos/as que superen todas las pruebas no tendrán que realizar ningún tipo de examen final.					
Los alumnos/as que con carácter excepcional y, por motivos justificados, no puedan asistir a clase se le realizará un plan especial de evaluación.					
Los alumnos de la modalidad semipresencial, tendrán que realizar las mismas pruebas y en las mismas fechas que los de modalidad presencial					

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía. Fontes de información

LÓPEZ CORRALES Y OTROS, **CALCULO FINANCIERO Y ACTUARIAL**, GARCETA, Bonilla Ausoles, M. Y otros, **Matemáticas de las operaciones financieras. Teoría y práctica**, Thomson, González Velasco,C, **Análisis de las operaciones financieras. Core Sullabus for actuarial training in Europa**, Civitas, De Pablo López, A., **Matemáticas de las operaciones financieras. Tomos I y II**, UNED, González Catalá. V., **Análisis de las operaciones financieras,bancarias y bursátiles**, AC, www.ceca.es, www.tesoro.es, www.cnmv.es, www.bde.es, López Corrales y otros, **Matemáticas financieras básicas**, Garceta,

Las fuentes de información básicas para el aprendizaje y la adquisición de competencias de la materia, deberán estar disponibles en formato electrónico y a disposición de los alumnos de la modalidad presencial y no presencial en la web de la materia o bien en libros que se ajusten al contenido de la materia.

La documentación complementaria requerida por el equipo docente, deberá ser accesible al alumnado presencial y semipresencial a partir de los diferentes repositorios de documentación de la Universidad de Vigo.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grao/P04G090V01991

Otros comentarios

La modalidad presencial y semipresencial del grado, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección pública: Liderazgo y legitimidad**

Asignatura	Dirección pública: Liderazgo y legitimidad			
Código	P04G091V01602			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimstre
	6	OB	3	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es/			

Descripción general La función de la dirección en las organizaciones ha sido establecida décadas atrás desde la Teoría de la Organización. Tan sólo a finales del siglo XX teóricos de la Ciencia Política y de la Ciencia de la Administración, a uno y otro lado del Atlántico, coincidieron en conceptualizar los elementos fundamentales de la dirección aplicada a las organizaciones públicas, como instituciones políticas y administrativas con rasgos (principios, valores y normas de comportamiento) diferente de las organizaciones públicas y parapúblicas.

El directivo público en la actualidad ha visto incrementado su valor en las organizaciones postburocráticas, en virtud de los nuevos principios de la gobernanza, que implican la visión de las instituciones públicas en redes territoriales (multinivel) y de políticas públicas. El liderazgo que tiene que asumir el directivo público deberá así estar orientado hacia el incremento de la legitimidad no sólo de los rendimientos de los respectivos departamentos, también de las mismas organizaciones que en el ámbito público son además instituciones de un Estado cada vez más multinivel e intergubernamental. Es por ello por lo que tanto la OCDE, como la Unión Europea, así como la Administración General del Estado en España favorece un marco legal y competencial nuevo para la figura de la dirección pública, que también ha de ser asumida por Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales. Existe un ámbito organizativo que también debe ser contemplado desde la óptica de la dirección pública, y tiene que ver con aquellas organizaciones privadas y del sector no lucrativo, que interactúan con las Administraciones Públicas, formando parte de sus proyectos y colaborando con ellas en la implementación de las políticas públicas. La profundización en el competencia del perfil de directivo público ayuda, sin duda, a la mejora de la comprensión de los programas públicos. Una estructura modular básica de la asignatura de dirección pública, con énfasis en elementos de liderazgo efectivo dirigido al incremento de la legitimidad (institucional y por rendimientos) de las instituciones públicas y parapúblicas:

1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.
2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.
3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.
4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.

Competencias

Código	
B8	Receptividad ante el cambio (interno y externo) y capacidad de adaptación a nuevos entornos o circunstancias (adaptabilidad) y de aprendizaje
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
B10	Compromiso con la eficacia y la eficiencia del trabajo del sector público y otras entidades
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independiente
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones

D10 Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocer las herramientas de gestión de equipos de trabajo en las AAPP y en el Sector no Lucrativo	B8
Conocer los elementos básicos de la dirección de equipos de proyectos en AAPP y Sector no Lucrativo	B9
Compromiso y defensa de los valores democráticos	B10
Capacidad de persuasión y de comunicación oral y escrita en lenguas vernáculas y extranjeras	D2
Capacidad de resolución de problemas	D5
Nueva	D6
Nueva	D8
Nueva	D10

Contenidos

Tema	
1. Las instituciones públicas en la era de la gobernanza.	1. Dirección y Organizaciones 2. Administración Relacional 3. Gobernanza y Dirección Pública
2. Función directiva pública: Tipos ideales y ámbitos de actuación.	1. Directivos Públicos 2. Dirección, Legitimidad y Liderazgo 3. Tipos y Funciones Dirección Pública 4. Dirección Pública Profesional
3. Alta dirección pública en perspectiva comparada.	1. Función Directiva OCDE 2. Función Directiva en Portugal
4. Los directivos públicos en las organizaciones multinivel en España: Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Gobiernos Locales.	1. Función Directiva en la Administración General del Estado. 2. Xunta de Galicia 3. Gobiernos Locales
(*)PERFÍS DO DIRECTIVO PÚBLICO	(*)O Directivo xestor
	O Directivo líder
(*)RECLUTAMENTO E SELECCIÓN	(*)Sistemas de Dirección Pública profesional
	Procesos de selección dos Directivos Públicos
(*)OUTROS ASPECTOS	(*)O sistema retributivo
	O cese
	Duración de mandato

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	8,5	25,5	34
Prácticas autónomas a través de TIC	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	8	16	24
Sesión magistral	10	30	40
Pruebas de autoevaluación	7	21	28

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

Descripción

Estudio de casos/análisis de situaciones	En grupo, los participantes en la materia analizarán 8 casos de directivos públicos: 1. Administración General del Estado 2. Administración Institucional 3. Administración Autonómica 4. Administración Periférica 5. Administración Funcional 6. Administración Local 7. Administración Europea 8. Administración Portugal
Prácticas autónomas a través de TIC	En grupo, realizar los siguientes ejercicios en internet: Módulo 1: Buscar y describir 3 fuentes en internet que analicen la dirección pública. Módulo 2: Buscar y definir una web a través de la cual se pueda analizar la dirección pública profesional. Módulo 4: Desde la web de la OCDE, definir los modelos de dirección pública en, al menos tres Estados. Módulo 4: En cada una de las webs corporativas del Gobierno de España, Xunta de Galicia, FEMP, FEGAMP y Concello de Vigo, buscar y describir los apartados que tienen relación con la función directiva pública.
Resolución de problemas y/o ejercicios	La función directiva profesional o Dirección Pública Profesional (DPP) se configura como una actividad que precisa de análisis en clave de competencias. En la metodología de problemas se plantea el análisis y debate en grupo de las competencias que se requieren para el desarrollo de un eficaz liderazgo institucional por parte de los DPP
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los lunes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	A lo largo de las diferentes sesiones magistrales programadas en la guía de la materia, y que tendrán lugar los lunes en horario de tarde, el tutor de la materia se encargará de resolver las dudas que se planteen en relación con los contenidos, la metodología y los ejercicios establecidos para el buen desarrollo de la misma.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Elaboración de un trabajo grupal sobre los 8 temas seleccionados en la metodología que aparecen recogidos en la guía docente	25	D5
Prácticas autónomas a través de TIC	En equipos de dos personas, realizar búsquedas y descripciones de elementos clave para la definición de las Administraciones Públicas	5	B9
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y ejercicios se define como una parte fundamental para poder realizar una evaluación continuada del trabajo del alumno. Para lo cual será requisito participar en las diferentes sesiones de martes y jueves programadas al efecto	50	D2 D8 D10
Sesión magistral	Participar, de forma individual, a través de preguntas en las sesiones de teoría que se desarrollarán los martes por la tarde, bajo el formato de grupos grandes	15	D5 D6 D8
Pruebas de autoevaluación	De forma individual, cada uno de los alumnos deberá cumplimentar una breve prueba de autoevaluación para cada uno de los Módulos de la guía	5	

Otros comentarios sobre la Evaluación

NOTA IMPORTANTE: Los/as alumnos/as que no puedan asistir a las clases presenciales por motivos justificados (laborales, familiares y/o situación de dependencia), previo acuerdo con el profesor de la materia y el Coordinador del Grado, podrán acogerse al inicio del semestre a las formulas alternativas de evaluación continua semipresencial, consistentes en a) la realización de actividades y ejercicios a través de la plataforma TEMA, b) la presencia activa en las tutorías marcadas por el profesor, y c) la realización de una prueba final objetiva de valoración del aprendizaje y adquisición de las competencias de la materia.

Fuentes de información

Francisco Longo, **Oferta y demanda de gerentes públicos. Un marco de análisis de la institucionalización de la dirección pública profesional**, CLAD,

Rafael Jiménez Asensio, **Directivos Públicos**, IVAP,

Francisco Vanaclocha y Antonio Natera, **Los liderazgos en el mercado político y la gestión pública**, Universidad Carlos III y BOE,

Henry Mintzberg, **Directivos, no MBAs**, Deusto,

Salvador Parrado, **El liderazgo y la gestión directiva en las organizaciones públicas: el estado de la cuestión**, Prentice Hall,

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP. Xunta de Galicia,

Enrique José Varela Álvarez, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**, EGAP. Xunta de Galicia,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Instituciones político-administrativas en perspectiva comparada/P04G090V01905

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Otros comentarios

Para las asignaturas que continúan el temario, se recomienda seguir el itinerario formativo propuesto por el Área de Ciencia Política y de la Administración al objeto de profundizar en el perfil de Gestión y de Dirección Pública, según aparece en el documento Anexo 1: "Itinerario Formativo Ciencia Política y de la Administración" (Materia Plataforma TEMA: P04G090602)

DATOS IDENTIFICATIVOS**Marketing público y del sector no lucrativo**

Asignatura	Marketing público y del sector no lucrativo			
Código	P04G091V01603			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Pita Castelo, Jose			
Profesorado	Dopico Parada, Ana Isabel Pita Castelo, Jose			
Correo-e	jpita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer los fundamentos teóricos y prácticos del marketing y las estrategias de marketing aplicadas al sector público y no lucrativo, así como los instrumentos de gestión del marketing público y el marketing-mix público. Conocer técnicas de gestión de marketing público: segmentación de mercados, posicionamiento, investigación de mercados, etc., y las técnicas de marketing relacional dirigidas a los clientes y usuarios del servicio público.			

Competencias

Código	
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que los estudiantes sepan buscar información, tanto primaria como secundaria, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea.	B1
Incremento de la capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita.	B3
Incremento del conocimiento sobre los fundamentos teóricos y prácticos del marketing-mix público y del sector no lucrativo.	B1
Incremento de la capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos	D1
Incremento de la capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor.	D12

Contenidos

Tema	
Tema 1: Introducción. Concepto de marketing. Evolución	1.1 Introducción 1.2 Concepto de marketing 1.3 Evolución del concepto
Tema 2: El marketing estrategico	2.1 Concepto de Marketing estratégico 2.2 Fases del Marketing estratégico
Tema 3: Las variables del marketing mix.	3.1 Concepto de Marketing Operativo 3.2 El producto 3.3 El precio 3.4 La distribución 3.5 La comunicación
Tema 4: El marketing en sectores especificos	4.1 Concepto e introducción 4.2 Sectores no lucrativos

Tema 5: La segmentación de mercado y el posicionamiento.	5.1. A segmentación: concepto e obxectivos. 5.2. O proceso de segmentación 5.3 Criterios e estratexias de segmentación. 5.4. Técnicas e métodos de segmentación. A selección do mercado meta. 5.5. O posicionamento no mercado.
Tema 6: El mix de marketing público y en organizaciones sin ánimo de lucro	6.1 El producto 6.2 El precio 6.3 El acercamiento psicológico 6.4 La distribución

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	20	30
Seminarios	10	15	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	5	10	15
Sesión magistral	25	50	75
Pruebas de tipo test	5	0	5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de sucesos reales con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, reflexionar, y entender las situaciones reales.
Seminarios	Profundización de temas específicos, para profundizar en los contenidos de la materia, como complemento a las clases teórica
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se plantean problemas relacionados con la materia y el alumno intentara resolverlos e interpretar los resultados. Es un complemento de la lección magistral
Sesión magistral	Exposición del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio, como base para el desarrollo de la materia

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizada una tutorización individual a los alumnos en el horario de tutorías que se marcara al inicio del curso. □El alumnado tanto presencial como semipresencial podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje□

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluarán el desarrollo y/o entrega de los casos prácticos que se realicen de manera individual o en grupo	20	B1 B3	D1 D12
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluarán la resolución de ejercicios de manera individual o en grupo	20	B1 B3	D1 D12
Pruebas de tipo test	Se trata de una prueba al final del curso orientada a la evaluación de los conceptos desarrollados durante el curso	60	B1 B3	D1 D12

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

Art.6.-Evaluación. En la guía docente de la materia, deberá estar claramente especificado el tipo de evaluación y su puntuación. En el cronograma de la asignatura deberán estar señaladas las fechas en las que deben estar realizadas y entregadas las pruebas y/o la fecha de la prueba final en el caso de establecerse. El profesorado procurará, en la medida de lo posible, que la evaluación de la asignatura se realice en su totalidad de manera continua y virtual, sin prueba final presencial. En todo caso, es obligatorio que la evaluación continua online suponga al menos el 40% de la nota, y la prueba final (que podrá exigirse en su modalidad presencial) suponga como máximo el 60% de la nota total de la asignatura. En el caso de que esté prevista la realización de una prueba final de manera presencial, ésta coincidirá con la fecha y hora fijada en el calendario del Centro (la misma fecha que para el alumnado de la modalidad presencial)"

Fuentes de información

Chías, Josep, **Marketing Público**, 1995,

Kotler, P., **Introducción al Marketing**, 2009,

Rufin Moreno, R. y Medina Molina, C., **Marketing Público: Investigación, Aplicaciones y Estrategia**, 2012,

Básica:

Madrid.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G.; SAUNDERS, J. Y WONG, V. (2000). Introducción al Marketing, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; CAMARA, D.; GRANDE, I.; CRUZ, I. (2000). Dirección de Marketing. Edición del milenio, Prentice-Hall, Madrid.

KOTLER, P.; Y LEE, N. (2007): Marketing en el sector público, Prentice-Hall, Madrid.

Madrid.

SANTESMASES, M. (2007). Marketing. Conceptos y Estrategias, Pirámide, Madrid.

Fundamentos de Marketing Complementaria:

KOTLER, P., HAIDE, D. H., Y REIN, I. (1994). Mercadotecnia de localidades. Cómo atraer inversiones, industria y turismo a ciudades, regiones, estados y países, Diana, México.

KOTLER, P., Y ROBERTO, G. (1996): Marketing social, Díaz de Santos, Madrid.

LAMATA, F.; CONDE, J.; MARTINEZ, B. Y HORNO, M. (1994). Marketing sanitario, Madrid, Díaz de Santos.

LAMB, C.; HAIR, J. Y McDANIE, C. (1998): Marketing, International Thomson Editores, Madrid.

LUQUE, T. (1996). Marketing político. Un análisis del intercambio político, Ariel Economía, Barcelona.

PEREZ ROMERO, L. A.. (2004): Marketing Social, Prentice-Hall, Madrid.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas**

Asignatura	Metodología y técnicas de investigación social aplicadas a las administraciones públicas			
Código	P04G091V01604			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Vidal Puga, Juan José			
Profesorado	Lage Picos, Jesús Adolfo Novegil Souto, José Vicente Vidal Puga, Juan José			
Correo-e	vidalpuga@uvigo.es			
Web	http://vidalpuga.webs.uvigo.es			
Descripción general	En esta materia se trabajará la metodología y técnicas de análisis cualitativo y cuantitativo de los datos.			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Habilidades en la búsqueda de información, en relación con fuentes de información primarias y secundarias, incluyendo el uso de ordenadores para búsquedas en línea
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B6	Capacidad de perseverancia en la realización de tareas y cometidos y confianza en el propio trabajo
C28	Saber aplicar los métodos, modelos y técnicas de datos cuantitativos y cualitativos
D4	Habilidad para la resolución independiente de problemas en relación con información cualitativa y cuantitativa
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Diseñar y llevar a cabo una investigación utilizando metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas a cada caso.	A1 A2 A3 A5	B1 B6	C28	D4 D8
Valorar la adecuación y validez de una investigación diseñada por terceros y sus resultados.	A1 A3 A4 A5	B1		D8 D9

Interpretar correctamente el significado de los resultados de los análisis cualitativos y cuantitativos, así como de los indicadores y medidas utilizados.	A1 A2 A3 A5	B5 B6	C28	D4 D8 D9
Manejar herramientas informáticas que les permitan la aplicación de los métodos y técnicas estudiadas.	A5	B6		D4

Contenidos

Tema	
1. La Ciencia como paradigma cognitivo y la condición científica de las Ciencias Sociales.	Ontología, epistemología y metodología de la Ciencia. La pluralidad metodológica.
2. La investigación como proceso; diseños y estrategias.	La formulación y la operacionalización del problema. Diseños y estrategias.
3. Las técnicas cualitativas de investigación.	La observación y la selección documental. La entrevista y las técnicas grupales.
4. Las técnicas cuantitativas para la obtención de datos.	La traducción empírica de la teoría. La encuesta por muestreo. La técnica de escalas. Las fuentes estadísticas oficiales.
5. Las técnicas cuantitativas para el análisis de datos.	Población y muestra. Tipos de muestreo. Nivel de confianza, error y tamaño de la muestra. Contrastes de hipótesis e intervalos de confianza.
6. Informática aplicada a la resolución de casos prácticos.	Uso de programas informáticos para la aplicación de los conceptos y técnicas a la resolución de ejercicios y casos prácticos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	28	28	56
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	6	12
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	11	11
Prácticas en aulas de informática	6	6	12
Pruebas de respuesta corta	4	30	34
Trabajos y proyectos	0	24	24

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Explicación por parte de los docentes del desarrollo y evaluación de la materia. Aclaración de dudas.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos de la materia objeto de estudio.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de problemas y/o ejercicios relacionados con la materia, de forma individual o en grupo, problemas y/o ejercicios bajo la supervisión del docente.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de problemas y/o ejercicios propuestos para su entrega a través de la plataforma de docencia virtual.
Prácticas en aulas de informática	Explicación por parte del docente del uso de las herramientas informáticas aplicadas al análisis de datos.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Explicaciones por parte del docente.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los ejercicios propuestos tendrán disponible su resolución para que el alumnado pueda comprobar la respuesta.
Prácticas en aulas de informática	El alumnado podrá aplicar lo explicado en las sesiones magistrales.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	El alumnado deberá trabajar individualmente y en grupo.

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Resolución de problemas y/o ejercicios	El trabajo desarrollado con el apoyo del docente, en relación con las actividades requeridas y en el plazo establecido, se utilizará en la evaluación de esta materia.	10	A3	B5	C28	D4
Pruebas de respuesta corta	Pruebas de evaluación de las competencias adquiridas, que incluyen preguntas relativas a los contenidos impartidos en las sesiones magistrales, en las sesiones de resolución de problemas y en los seminarios.	60	A1 A2 A4	B5	C28	D4
Trabajos y proyectos	Tareas que el alumnado debe desarrollar de forma autónoma, y que son prerequisite para superar la materia.	30	A1 A3 A5	B1 B6		D4 D8 D9

Otros comentarios sobre la Evaluación

OBSERVACIONES GENERALES:

Esta materia se divide en dos partes, de modo que cada una de ellas tendrá un peso del 50% en la nota final:

- La primera parte comprende los temas 1-3 y se impartirá en la primera mitad del cuatrimestre. A su término, y con el objeto de hacer una primera evaluación parcial, se podrá hacer entrega de los ejercicios de prácticas propuestos, y realizar un control presencial de los contenidos conceptuales y teóricos impartidos, en un aula de la Facultad CCSS y de la Comunicación.
- La segunda parte abarca los temas 4-6 y se impartirá en la segunda mitad del cuatrimestre.

Para aprobar esta materia en la convocatoria de mayo-junio, tendrán que superarse de manera independiente cada una de las partes, según el baremo establecido para las calificaciones. En cuyo caso, si se superan ambas partes, la nota final será el promedio de las mismas.

Para la convocatoria de julio y sucesivas, se utilizarán los mismos criterios que para la convocatoria de mayo-junio.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE La MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Cuadro básico de metodología y evaluación de la materia:

Proceso de enseñanza	Horas	Evaluación
Aprendizaje con apoyo del tutor	22 horas	10%
Apoyo docente		
Foros de dudas por temas (online)	18 horas	0%
Examen o tareas de evaluación	10 horas	60%
Trabajo autónomo del alumnado	100 horas	30%
TOTAL	150 horas	100%

Leer con atención y en caso de duda consultar con los profesores responsables de la modalidad semipresencial: Xesús Lage (xalp@uvigo.es) y José Vicente Novogil (vnovogil@uvigo.es).

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de evaluación continua semipresencial, que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.
2. La modalidad semipresencial establece la evaluación de las dos partes en que está concebida la materia de forma independiente. A mediados del cuatrimestre se realizará una primera evaluación presencial voluntaria, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, de los contenidos impartidos, y se hará entrega de los ejercicios de prácticas propuestos. De no acogerse a esa evaluación parcial de la primera parte de la materia en la fecha estipulada, el alumnado deberá asistir presencialmente en la fecha, hora y aula fijada en el calendario del Centro al término del curso. La segunda parte de la materia será evaluada al término del curso, bien de forma presencial, en un aula de la Facultad de CCSS y de la Comunicación, bien de forma virtual (videoconferencia o similar).

Fuentes de información

Carlberg, Conrad George, **Análisis estadístico con Excel**, 2012,
Callejo Gallego, Javier; Del Val Cid, C.; Gutiérrez, J.; Viedma, A., **Introducción a las técnicas de investigación social**, 2010,

Callejo Gallego, Javier; Viedma Rojas, Antonio, **Proyectos y estrategias de investigación social: la perspectiva de intervención**, 2005,

Cea D'Ancona, María Ángeles, **Metodología cuantitativa : estrategias y técnicas de investigación social**, 1996,

Chalmers, Alan F, **¿Qué es esa cosa llamada ciencia?**, 2010 (2ª ed. rev. y ampl.),

Corbetta, Piergiorgio, **Metodología y técnicas de Investigación social**, 2007,

GUGLER, **Manual de OpenOffice Calc**, <http://www.gugler.com.ar/>,

Hopkins, Kenneth D.; Glass, Gene V., **Estadística básica para las ciencias sociales y del comportamiento**, 1997 (3ª ed.),

Porto, B.; Vaamonde, A.; Varela, L., **As necesidades de formación do persoal sanitario da rede asistencial do SERGAS**, 2002,

Rojas Tejada, Antonio J.; Fernández Prados, Juan Sebastián; Pérez Meléndez, Cristino, **Investigar mediante encuestas : fundamentos teóricos y aspectos prácticos**, 1998,

Valles Martínez, Miguel S., **Entrevistas cualitativas**, 2014 (2ª ed. rev. y ampl.),

Valles Martínez, Miguel S., **Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional**, 1997,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Estadística: Introducción a la estadística administrativa/P04G091V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de xestión orzamentaria**

Asignatura	Técnicas de xestión orzamentaria			
Código	P04G091V01605			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Mosquera Pena, Juan Antonio			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Rodríguez Losada, Soraya			
Correo-e	juanmosquera@uvigo.es			
Web				
Descrición general	La asignatura de Técnicas de Gestión Presupuestaria pertenece al área del derecho financiero y tributario, y es una continuación de las asignaturas de Derecho Financiero Tributario y Gestión Tributaria. Si Gestión Tributaria ponía el acento en la parte del ingreso, esta asignatura lo hace en la parte del gasto público. Se pretende ofrecer al alumno una visión, lo más completa posible, de la disciplina jurídica de los procedimientos a través de los que se desarrolla la actividad financiera pública. Es decir, se trata de abordar, desde una perspectiva jurídica, el estudio de la normativa reguladora de la actividad consistente en la realización del gasto público, en especial todo lo referido al presupuesto, desde su elaboración y aprobación, hasta su ejecución, modificación y control.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
C29	Adquirir conocimiento sobre el Derecho de los gastos públicos, las operaciones de tesorería y financieras y los sistemas, técnicas y normativa de control interno-externo del sector público
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D2	Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D9	Capacidad para el razonamiento crítico creativo y el autocrítico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Describir e explicar cómo se realiza o gasto público, as operacións de tesourería e financeiras e os sistemas, técnicas e normativa de control interno-externo do sector público, argumentar lóxicamente, actualizar e autoxestionar o propio coñecemento e solucionar os problemas xurídicos a través da preparación de escritos, formularios, etc.	A1	B2	C29	D1
	A2	B3		D2
	A3	B5		D8
	A4			D9
	A5			

Contidos

Tema

Lección 1ª.- TEORIA JURIDICA DEL GASTO PUBLICO; EL PRESUPUESTO.

1. El Presupuesto como expresión jurídica del plan de la actividad financiera 2. Derecho presupuestario y Derecho del gasto público. El concepto de gasto público. Los llamados "gastos fiscales": el sentido de su inclusión en el presupuesto. 3. Fuentes del ordenamiento presupuestario. 4. Evolución histórica de la institución presupuestaria. 5. Técnicas de presupuestación.

Lección 2ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA.

1. Concepto jurídico del Presupuesto. Definición legal. 2. Naturaleza jurídica del Presupuesto: la cuestión en la doctrina y en el Derecho positivo español. 3. Contenido de la Ley de Presupuestos. Estados cifrados. La parte dispositiva de la Ley de Presupuestos. El problema de la creación y modificación de tributos. Las leyes de "acompañamiento". 4. El Sector Público en la Ley General Presupuestaria. Tipos de presupuestos. 5. Estructura del Presupuesto. Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. 6. Relaciones financieras con otras Administraciones: UE, CCAA y Corporaciones locales. Especial referencia a los créditos de transferencia: participación de las Haciendas territoriales en los impuestos del Estado. El Fondo de Compensación Interterritorial como dotación presupuestaria y las asignaciones de nivelación.

Lección 3ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: EFECTOS.

1. Efectos del Presupuesto respecto a los ingresos públicos. 2. El régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública. 3. Efectos del Presupuesto respecto a los gastos públicos: el triple carácter de la autorización presupuestaria. 4. El Presupuesto y las obligaciones pecuniarias: fuentes de las obligaciones y fuente del gasto. Exigibilidad de las obligaciones. Prescripción de las obligaciones.

Lección 4ª.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

1. Principios económico-contables y principios jurídicos: su evolución; la crisis del Derecho presupuestario tradicional. 2. Principio de justicia material del gasto. 3. Principios de eficiencia y economía. 4. Principio de legalidad y reserva de ley. 5. Principio de unidad: unidad de documento, unidad de caja y principio de no afectación. 5. Principio de universalidad: significado y excepciones. Diferencias con el principio de unidad. 6. Principio de especialidad: temporal (remisión), cuantitativa y cualitativa. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. 7. La estabilidad presupuestaria. 8. Principio de anualidad. Anualidad en la aprobación; prórroga del Presupuesto. Anualidad en la ejecución: sistema legal; excepciones; especial referencia a los gastos plurianuales y a la planificación económica.

Lección 5ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (I): ELABORACIÓN, APROBACIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Características: ordenación de competencias; irrenunciabilidad; coordinación; preeminencia del Gobierno. Fases. 2. Elaboración del Proyecto y remisión a las Cortes. Aprobación del Presupuesto: su tramitación parlamentaria. Los límites a la iniciativa de las Cortes Generales en materia presupuestaria: fundamento y formas de estos límites. El rechazo del Presupuesto. 4. Revisión del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.

Lección 6ª.- EL CICLO PRESUPUESTARIO (II): EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Ejecución del Presupuesto: percepción de ingresos y ordenación de gastos y pagos. 2. El procedimiento de gasto público: sus fases. 3. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones. 4. El procedimiento de pago de las obligaciones. 5. El Tesoro público: concepto y funciones. Organización y medios. 6. Liquidación y cierre del Presupuesto.

Lección 7ª.- CONTROL DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA.

1. El control presupuestario: Concepto general. El Derecho Presupuestario "formal" como Ordenamiento de Control de la Hacienda Pública. Clases y sistemas de control. 2. Control administrativo o interno. La Intervención General de la Administración del Estado. Funciones. Control de las subvenciones. 3. Control externo. El Tribunal de Cuentas. Naturaleza y funciones. 4. Control parlamentario: modalidades. 5. Ilícitos y responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público. Especial referencia al fraude de subvenciones.

Lección 8ª.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES E INSTITUCIONALES.

1. Los Presupuestos de las Comunidades Autónomas 2. Los Presupuestos de las Haciendas Locales. 3. El régimen presupuestario de la Administración institucional.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión maxistral	31	0	31
Outros	60	30	90
Pruebas de respuesta larga, de desenvolvimiento	2	20	22

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente	
	Descrición
Actividades introdutorias	lectura e estudo previo das principais cuestións a desenvolver nas clases maxistrais
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Outros	Resolución de supostos teórico-prácticos e análise de cuestións de actualidade

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".
Outros	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que sepropuxeron para adquirir as competencias perseguidas. <input type="checkbox"/> O alumnado tanto da modalidade presencial como semipresencial poderá resolver dúbidas con relación a algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe <input type="checkbox"/>

Avaliación						
	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Outros	Participación activa en las actividades de las sesiones presenciales y demás actividades lectivas.	15	A1	B2	C29	D1
			A2	B3		D2
			A3	B5		D8
			A4			D9
			A5			
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Realizarase un exame final da materia. Dito exame terá carácter oral e consistirá na avaliación do coñecemento do temario da asignatura.	70	A1	B2	C29	D1
			A2	B3		D2
			A3	B5		D8
			A4			D9
			A5			
Probas de resposta curta	Exámenes de respuesta corta o test	15	A1	B2	C29	D1
			A2	B3		D2
			A3	B5		D8
			A4			D9
			A5			

Otros comentarios sobre la Evaluación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, a comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumno un temario máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

Primeira oportunidade de exame:

1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (15%) e outros (15%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.

2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL:

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública

2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co/a responsable da materia):

Técnicas de xestión orzamentaria			
Proceso de ensino	Horas	Non presencial	Presencial
Aprendizaxe con apoio do titor	22 horas	10 horas (Skype)	12 horas (Aula seminario)
Foros de dúbidas por temas (en liña)	10 horas	8 horas (Faitic)	
Foros de dúbidas por temas (en liña)	8 horas	8 horas (Faitic)	
Exame ou tarefas de avaliación	10 horas		7 horas
SUBTOTAL	50 horas	26 horas	19 horas
Traballo autónomo do alumno	100 horas		
TOTAL	150 horas		

3. Materiais Docentes

Os mesmos que os utilizados para cada un dos temas da materia, que poidan ser accesibles a través da biblioteca de Ciencias Sociais e da Comunicación e/ou na web da materia (*Faitic)

4. Punto de Atención

*Semipresencialidad

Ao comezo do cada cuadrimestre, a Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación fixará un espazo estable para realizar as actividades de seguimento e avaliación continua que se deseñen por parte do titor de cada materia.

No devandito espazo o alumnado disporá de computadores con conexión a internet, para o correcto desenvolvemento do proceso de aprendizaxe.

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial se compromete co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado deseñe para a dita modalidade.

2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguimento, ben de forma presencial (aula Facultade CCSSC), ben de forma virtual (Skype ou sistema similar Hangout).

3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades de avaliación continua semipresencial propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DÁ MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa

puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Bibliografía. Fontes de información

FERREIRO LAPATZA, J.J y otros.:, **Curso de Derecho Tributario**, última edición,

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, **Curso de Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,

Pérez Royo, F.,, **Derecho Financiero y Tributario**, Tecnos, Madrid, 2013 o última edición,

Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora),, **Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario II**, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001.,

Cazorla Prieto, Luis María, **Derecho financiero y tributario. Parte General**, Aranzadi, 2013 o posterior,

Pascual García, José, **Régimen Jurídico del Gasto Público**, Boletín Oficial del Estado, 2005 o posterior,

Thomson-Aranzadi, Tecnos, McGraw-Hill, Civitas etc., **Textos legales de la parte general del Derecho Financiero y Tributario**, 2013,

Iglesias Quintana, J, **Manual Didáctico de los Presupuestos Generales del Estado**, IEF, Madrid, 2009 o posterior,

Segundo ou Art.4.-Material docente do Regulamento dá modalidade Semipresencial:

A docencia na modalidade semipresencial esixe que os/as estudantes dispoñan de materiais de estudo especificamente adaptados. Por este motivo, entre as obrigacións docentes atópase implícita a realización e posta a disposición do alumnado por parte do profesorado, dos correspondentes materiais, libros, guías de estudo, probas de autoevaluación, etc. Os Departamentos velarán por que a calidade dos materiais elaborados sexa a adecuada. En todo caso, será unha obrigación por parte do persoal docente, fornecer a seguinte información en cada materia tanto na guía docente como no espazo da plataforma habilitada para o efecto:

- a) a presentación da materia indicando ademais o horario e lugar das titorías presenciais, e se as titorías online realizaranse no horario das titorías presenciais.
- b) o cronograma da materia, onde se sinalen: as semanas lectivas, os días onde poden asistir voluntariamente á clase práctica presencial, e as datas de entrega de actividades/probas, incluída, en caso de habelo, a data da proba final?.
- c) os materiais de estudo e/ou a indicación da bibliografía básica para superar a materia. Estes aspectos quedarán baixo a supervisión da Coordinación do Grao en Dirección e Xestión Pública e a Coordinación dos diferentes Módulos do Grao.
- d) as probas de avaliación continua (parcial ou total)"

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Financiamento autonómico e local/P04G090V01904

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

(*)/

Xestión de proxectos no ámbito autonómico e local/P04G090V01911